Séance ordinaire du conseil d'arrondissement
du lundi 8 décembre 2025
à 19 heures

Séance tenue au 5160, boulevard Décarie, rez-de-chaussée
et diffusée sur le site Internet de l'arrondissement

ORDRE DU JOUR

10 – Sujets d'ouverture

10.01 Ouverture

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Ouverture de la séance.

10.02 Ordre du jour

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 8 décembre 2025 à 19 heures du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

10.03 Procès-verbal

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Approuver les procès-verbaux des séances extraordinaires du conseil d'arrondissement tenues les 17 et 26 novembre à 9 h et 17 h 30, ainsi que le procès-verbal de la séance ordinaire du 26 novembre à 19 h.

10.04 Questions

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de commentaires des membres du conseil.

10.05 Questions

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de questions orales du public.

10.06 Questions

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de questions écrites du public.

10.07 Questions

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Période de questions des membres du conseil.

10.08 Correspondance / Dépôt de documents

CA *Direction des services administratifs et du greffe*

Correspondance.

20 – Affaires contractuelles

20.01 Appel d'offres public

CA *Direction des travaux publics* - 1259341001

Accorder au seul soumissionnaire conforme, un contrat d'une durée de trois (3) ans à Creusage RL (9083-0126 Québec inc.) pour les services d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, et autoriser une dépense à cette fin de 382 728,78 $ incluant les taxes, le cas échéant - Appel d'offres public 25-21163 - Lot no 8. Le contrat est valable pour une période approximative de trente-six (36) mois.

20.02 Contrat de services professionnels

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1255284008

Accorder à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) un contrat de services de 390 415,02 $, toutes taxes incluses, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 (12 mois), afin de réaliser le programme Éco-quartier dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et approuver la convention à cette fin.

20.03 Contrat de services professionnels

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1258282002

Accorder à la firme GBI Experts-Conseils inc., un contrat de services professionnels au montant de 258 044,72 $, taxes incluses, pour le projet de mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif Côte-des-Neiges et autoriser une dépense à cette fin de 335 458,13 $, incluant toutes les taxes applicables et les frais accessoires, le cas échéant (7 soumissionnaires) - Appel d'offres public 59-25-DGI-27.

20.04 Appel d'offres public

CA *Direction des travaux publics* - 1259980005

Accorder à Entretien Placement Potentiel inc. un renouvellement de contrat au montant de 45 281,44 $ avant taxes, pour les services d'entretien ménager des bureaux administratifs situés au 2e et 3e étage du 2140, avenue Madison, à la suite de l'appel d'offres public numéro 22-19617, qui prévoit 2 options de renouvellement de 12 mois chacune.

20.05 Subvention - Contribution financière

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1259670001

Accorder une contribution financière à trois (3) OBNL reconnus, à savoir l'Association Philippine de Basketball de Montréal (PBAM), le Club de gymnastique Flexart, et Judo Shidokan Inc., totalisant 34 145 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

20.06 Subvention - Contribution financière

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1255284009

Accorder une contribution financière de 9 500 $, incluant les taxes si applicables, à Vélo Québec pour la réalisation des programmes Toutes à vélo et Cyclistes avertis, pour la saison 2025, et approuver le projet de convention à cette fin.

20.07 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1255284007

Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 17 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 27 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 9 décembre 2025 au 30 avril 2026, et approuver les projets de convention à cette fin.

20.08 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1256971001

Accorder une contribution financière à six OBNL reconnus totalisant 2 653 928 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation de projets dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires », pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

20.09 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1253982005

Accorder une contribution financière pour un montant total de 249 810,51 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce, pour la réalisation du projet « Soutien administratif aux OBNL » dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires » pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver le projet de convention à cette fin.

20.10 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1258159008

Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 542 555 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

20.11 Entente

CA *Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social* - 1253604001

Approuver l'entente par laquelle la Fabrique de la paroisse Notre-Dame-De-Grâce prête, sans considération monétaire, à la Ville de Montréal, pour une période de 5 ans, commençant rétroactivement le 24 juin 2024 au 23 juin 2029, le lot 4 143 413, de la circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, à des fins des espaces verts situés devant l'Église Notre-Dame-de-Grâce.

20.12 Immeuble - Location

CA *Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social* - 1258159009

Autoriser la signature de dix ententes de prêt de locaux avec dix organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 93 575,64 $, toutes les taxes incluses, si applicables.

20.13 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1253930006

Modifier le premier alinéa de la clause relative à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) dans les conventions de contribution financière adoptées depuis l'année 2024 par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, afin de porter le seuil à 250 000 $ et plus.

20.14 Subvention - Contribution financière

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1256290011

Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant 4 308 $.

30 – Administration et finances

30.01 Recours judiciaires et règlement de litiges

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1256684004

Approuver le versement de la somme de 60 000 $ en capital, intérêts et frais en règlement hors cour de la demande en justice d'Espace Chien inc. c. la Ville de Montréal.

30.02 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1256460007

Autoriser des dépenses de la somme de 5 008 000 $, pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2026.

30.03 Emprunt

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1256460008

Modifier divers règlements d'emprunt afin de réduire le montant de l'emprunt initialement autorisé, et ce, pour les règlements d'emprunt suivants : RCA15 17259, RCA07 17120, RCA12 17197, RCA18 17292, RCA16 17273 et RCA16 17266 tel que détaillé à l'annexe A jointe au présent sommaire décisionnel.

30.04 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1246971002

Autoriser le dépôt de 3 projets pour l'année 2026, deux pour la réfection des jardins communautaires de la Savane et Rencontres et un pour l'aménagement d'un jardin collectif à l'avant du Centre communautaire Monkland, pour un montant maximal de 300 000 $ dans le cadre du « Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics 2026 » déployé par le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER).

30.05 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1256880004

Autoriser le dépôt de deux demandes de subvention au programme d'aide financière au développement des transports actifs dans les périmètres urbains (TAPU) pour le réaménagement géométrique de l'intersection de l'avenue Dornal et de la rue Lemieux et le réaménagement géométrique de l'intersection de la rue Mackenzie et de la rue Lavoie.

40 – Réglementation

40.01 Ordonnance - Domaine public

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1259223021

Renouveler les ordonnances rendant possible l'opération d'une buvette (offre alimentaire et café-terrasse avec consommation d'alcool) ainsi que l'offre d'une programmation d'animations au pavillon du parc Notre-Dame-de-Grâce pour la période du 1er janvier au 31 mars 2026.

40.02 Règlement - Adoption

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1256460006

Adopter, tel que soumis, le règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2026.

40.03 Règlement - Adoption

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1259223018

Adopter, tel que soumis, le Règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026.

40.04 Règlement - Adoption

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1256290010

Adopter, tel que soumis, le règlement sur les tarifs (exercice financier 2026).

40.05 Règlement - Adoption

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1253751023

Adopter, tel que soumis un règlement autorisant la transformation et l'occupation du bâtiment mixte jumelé situé au 5165, avenue Isabella, à des fins de garderie.

40.06 Règlement - Adoption

CA *Direction des services administratifs et du greffe* - 1254655001

Adopter, tel que soumis, le règlement autorisant un emprunt de 10 114 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation, sujet à son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

40.07 Urbanisme - Permis

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1253751027

Autoriser, en vertu du *Règlement sur les usages conditionnels* (RCA06 17097), l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, pour le multiplex isolé situé au 2074-2078, boulevard Décarie - dossier relatif à la demande d'autorisation 3003589194.

40.08 Urbanisme - Usage conditionnel

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1253751026

Autoriser, en vertu *du Règlement sur les usages conditionnels* (RCA06 17097), l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, pour le multiplex jumelé situé au 2088, avenue de Hampton - dossier relatif à la demande d'autorisation 3003583158.

40.09 Urbanisme - Plan d'implantation et d'intégration architecturale

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1253751005

Refuser, conformément au titre VIII (PIIA) du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), les travaux visant à remplacer la marquise au-dessus du perron du bâtiment unifamilial jumelé situé au 4032, avenue de Hampton - dossier relatif à la demande de permis 3003558210.

51 – Nomination / Désignation

51.01 Nomination / Désignation

CA *Direction de la culture_ des sports_ des loisirs et du développement social* - 1257397003

Désigner M. Fimba Tankoano, directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs à la demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, pour le projet de rénovation et agrandissement du Centre sportif Trenholme (CA20 170018).

51.02 Nomination / Désignation

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1259223019

Désigner monsieur Sonny Moroz, conseiller du district de Snowdon, comme membre du conseil d'administration de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges.

51.03 Nomination / Désignation

CA *Bureau du directeur d'arrondissement* - 1259223022

Recommander au conseil d'agglomération la nomination de Mme Milany Thiagarajah, conseillère municipale du district de Darlington, comme représentante élue de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville, organisme du réseau de développement économique local et régional.

51.04 Nomination / Désignation

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1253751038

Renouveler des mandats et nommer des membres au Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et définir la durée de leur mandat.

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal tenue le lundi 17 novembre 2025 à 9 heures au 5160, boulevard Décarie à Montréal, sous la présidence de madame la mairesse Stéphanie Valenzuela**,** et à laquelle les personnes suivantes sont présentes :

Alexandre Teodoresco, conseiller du district de Loyola;
Émilie Brière, conseillère du district de Côte-des-Neiges;
Milany Thiagarajan, conseillère du district de Darlington;
Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce;
Sonny Moroz, conseiller du district de Snowdon.

ainsi que :

Stéphane Plante, directeur de l'arrondissement;
Chantal Hooper, directrice des travaux publics par intérim
Fimba Tankoano, directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social;
Guylaine Gaudreault, directrice des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière;
Samir Admo, directeur de l'aménagement urbain et de la mobilité
Julie Faraldo-Boulet, secrétaire d'arrondissement.
Nadia Sofia Matos Fernandes, secrétaire-recherchiste

À moins d'indication à l'effet contraire dans le présent procès-verbal, madame la mairesse de l'arrondissement se prévaut toujours de son privilège prévu à l'article 328 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) en s'abstenant de voter.

Madame la mairesse déclare la séance ouverte à 9 heures 08 minutes.

RÉSOLUTION CA25 170220

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Stephanie Valenzuela

appuyé par Sonny Moroz

D'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du 17 novembre 2025 à 9 heures du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

PÉRIODE DE COMMENTAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL

Stephanie Valenzuela	• Remerciements aux citoyens pour leur confiance
Peter McQueen	• Remerciements aux citoyens et collaboration afin d'améliorer l'arrondissement

---

PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES DU PUBLIC

Nom	Sujet de la question
Jason Savard	Pistes cyclables

PÉRIODE DE QUESTIONS ÉCRITES DU PUBLIC

Nom	Sujet de la question
Alvaro Tamayo	Piste cyclable – accès à la station Snowdon
Yago Ferreira Filho	Pistes cyclables
Celine Trudeau	Trafic et stationnement sur l'avenue Royal
Domenico Monti	Sécurité de l'intersection du chemin Queen-Mary et de l'avenue Westbury
Irene Lahsi	Pistes cyclables
Gérald Berthier	Piste cyclable Terrebonne
Kimberlee Stedl	Pistes cyclables
Holly McIntyre	Pistes cyclables

PÉRIODE DE QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

Peter McQueen	• Demande de vérifier la sécurité de la clôture à l'intersection du chemin de la Côte-Saint-Luc et de l'avenue Girouard.

RÉSOLUTION CA25 170221

MODIFICATION - DATE DE LA SÉANCE DE NOVEMBRE

Il est proposé par Sonny Moroz

appuyé par Peter McQueen

De modifier la date de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement prévue le 27 novembre 2025 à 19 h, pour le 26 novembre 2025 à 19 h, à la salle du conseil située au rez-de-chaussée du 5160, boulevard Décarie.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.01 1254570014

L'ordre du jour étant épuisé, madame la mairesse déclare la séance close.

La séance est levée à 9 heures 30.

_____	_____
Stéphanie Valenzuela	Julie Faraldo-Boulet
La mairesse d’arrondissement	La secrétaire d’arrondissement

_____

Les résolutions CA25 170220 à CA25 170221 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal tenue le mercredi 26 novembre 2025 à 17 heures 30 au 5160, boulevard Décarie à Montréal, sous la présidence de madame la mairesse Stephanie Valenzuela**,** et à laquelle les personnes suivantes sont présentes :

PRÉSENCES :

Stephanie Valenzuela, mairesse d'arrondissement;
Alexandre Teodoresco, conseiller du district de Loyola;
Émilie Brière, conseillère du district de Côte-des-Neiges;
Milany Thiagarajah, conseillère du district de Darlington;
Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce;
Sonny Moroz, conseiller du district de Snowdon;

ainsi que :

Stéphane Plante, directeur de l'arrondissement;
Chantal Hooper, directrice des travaux publics par intérim;
Fimba Tankoano, directeur de la culture, des sports, des loisirs développement social;
Guylaine Gaudreault, directrice des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière;
Samir Admo, directeur de l'aménagement urbain et de la mobilité;
Julie Faraldo-Boulet, secrétaire d'arrondissement;
Nadia Sofia Matos Fernandes, secrétaire-recherchiste.

À moins d'indication à l'effet contraire dans le présent procès-verbal, madame la mairesse de l'arrondissement se prévaut toujours de son privilège prévu à l'article 328 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) en s'abstenant de voter.

Madame la mairesse déclare la séance ouverte à 17 heures 30.

Nous reconnaissons que nous sommes sur un territoire autochtone millénaire, lieu de rencontres et de diplomatie entre les peuples ainsi que du Traité de la grande paix. Je remercie la nation Kanien'keha;ka (Mohawk) de son hospitalité en territoire non cédé.

RÉSOLUTION CA25 170222

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Sonny Moroz

appuyé par Alexandre Teodoresco

D'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du 26 novembre 2025 à 17 heures 30 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.02 1256460004

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

10.03 - PÉRIODE DE COMMENTAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL

Émilie Brière	• Fait état des réalisations de Projet Montréal et en donne le détail. • Attire l'attention de l'augmentation des transferts sur l'administration des finances
Stephanie Valenzuela	• Premier budget de l'administration marquant un renouveau • Les priorités dans le budget représentent les éléments qui ont été mentionnés par les citoyens • Augmentation des transferts centraux vers les arrondissements • Présentation des modifications et orientations budgétaires de l'administration

---

10.04 - PRÉSENTATION DU BUDGET 2026 ET DU PROGRAMME DÉCENNAL D'IMMOBILISATION 2026-2035.

Présentation du budget 2026 et du programme décennal d'immobilisation 2025-2034 par Madame Stephanie Valenzuela et par Madame Patricia Arcand, cheffe de division, ressources financières et matérielles.

10.05 - PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES DU PUBLIC

Nom	Sujet de la question
Steven Jass	Budget pour améliorer l'état des rues et trottoirs
Raveen Vaanavil	Financement et consultation pour les activités récréatives pour les jeunes
Periyasamy Balendra	Budget – terrain de cricket
Irwin Rapoport	Budget – contrats et taxes
David Ganpel	Budget pour les parccs

10.06 - PÉRIODE DE QUESTIONS ÉCRITES DU PUBLIC

Aucune question écrite du public.

10.07 - PÉRIODE DE QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

Peter McQueen	• Demande des précisions concernant les investissements au terrain de soccer du parc de la Confédération • S'enquiert de l'échéancier pour le remplacement du module de jeu endommagé au Parc William-Hurst • Demande si des saillies peuvent être aménagées ou des trottoirs élargis pour ceux qui sont plus étroits que la norme

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

Émilie Brière	• Demande des précisions sur les recettes prévues à la page 40 de la présentation ainsi que le plan de contingences budgétaires si les cibles ne sont pas atteintes • Questionne le nombre d'amendes en lien avec la ressource supplémentaire en inspection

---

RÉSOLUTION CA25 170223

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES - EXERCICE FINANCIER 2026

Il est proposé par Milany Thiagarajah

appuyé par Alexandre Teodoresco

D'adopter et soumettre au comité exécutif les prévisions budgétaires de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, pour l'exercice financier 2026.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.01 1256460004

RÉSOLUTION CA25 170224

PROGRAMME DÉCENNAL D'IMMOBILISATIONS 2026-2035

Il est proposé par Milany Thiagarajah

appuyé par Sonny Moroz

D'approuver le Programme décennal d'immobilisations 2026-2035 et son financement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.02 1256460005

L'ordre du jour étant épuisé, madame la mairesse déclare la séance close.

La séance est levée à 18 heures 48.

Stephanie Valenzuela	Julie Faraldo-Boulet
La mairesse d'arrondissement	La secrétaire d'arrondissement

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

Les résolutions CA25 170222 à CA25 170224 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal tenue le mercredi 26 novembre 2025 à 19 heures 05 au 5160, boulevard Décarie à Montréal, sous la présidence de madame la mairesse Stephanie Valenzuela**,** et à laquelle les personnes suivantes sont présentes :

PRÉSENCES :

Stephanie Valenzuela, mairesse d'arrondissement;
Alexandre Teodoresco, conseiller du district de Loyola;
Émilie Brière, conseillère du district de Côte-des-Neiges;
Milany Thiagarajah, conseillère du district de Darlington;
Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce;
Sonny Moroz, conseiller du district de Snowdon;

ainsi que :

Stéphane Plante, directeur de l'arrondissement;
Chantal Hooper, directrice des travaux publics par intérim;
Fimba Tankoano, directeur de la culture, des sports, des loisirs développement social;
Guylaine Gaudreault, directrice des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière;
Samir Admo, directeur de l'aménagement urbain et de la mobilité;
Julie Faraldo-Boulet, secrétaire d'arrondissement;
Nadia Sofia Matos Fernandes, secrétaire-recherchiste.

À moins d'indication à l'effet contraire dans le présent procès-verbal, madame la mairesse de l'arrondissement se prévaut toujours de son privilège prévu à l'article 328 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) en s'abstenant de voter.

Madame la mairesse déclare la séance ouverte à 19 heures 05.

RÉSOLUTION CA25 170225

Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Milany Thiagarajah

appuyé par Alexandre Teodoresco

D'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 26 novembre 2025 à 19 heures du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.02

RÉSOLUTION CA25 170226

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL

Il est proposé par Sonny Moroz

appuyé par Peter McQueen

D'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce tenue le 2 septembre 2025 à 19 heures.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.03

10.04 - PÉRIODE DE COMMENTAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL

Stephanie Valenzuela	• Premier conseil à titre de mairesse de l'arrondissement • Représentation de l'ensemble des citoyens de l'arrondissement • Travail en collégialité
Milany Thiagarajah	• Première québécoise d'origine tamoule sri lankaise élus à un poste politique au Québec • Souhaite agir afin d'amener un impact positif pour l'arrondissement • Présentation des priorités relevées lors de la période électorale • Événements organisés par les organismes de l'arrondissement • Cérémonie du Jour du Souvenir • Inauguration du REM
Alexandre Teodoresco	• Sentiment d'appartenance à la ville et à l'arrondissement • Responsable au comité exécutif de l'optimisation, de la performance municipale et de l'innovation • Priorités pour son mandat
Peter McQueen	• Importance de la démocratie • Collaboration avec l'administration actuelle • Inquiétude des citoyens pour la sécurité des piétons – demandes pour des arrêts à certaines intersections et le lien piéton vers la station Vendôme pour les résidents au sud de Sherbrooke • Théâtre Empress
Sonny Moroz	• Rôle à titre d'élu • Intérêt à servir les citoyens • Rappel le rôle de la municipalité • Exemple de suggestion faite par des résidents
Émilie Brière	• Remercie les citoyens de Côte-des-Neiges, Mme Popeanu et les personnes l'ayant aidée pour sa campagne • Félicitations aux autres membres du conseil • Collaboration pour défendre les intérêts des Montréalais et de résidents du district de Côte-des-Neiges • Priorité – sécurisation des intersections et protection des locataires • Commémoration de la tragédie de la Polytechnique • Guignolée des médias – 4 décembre

---

10.05 - PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES DU PUBLIC

Nom	Sujet de la question
Fatoumata Sow	Transport scolaire – Mountain Sights
Rosnelita Pierre	École dans le secteur Mountain Sights

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

Roseline Dorcin	Disparités économiques entre NDG est et ouest et zonage
Jay Valiquette	Fondation Valiquette – aide aux enfants
Lisa Mintz	Falaise Saint-Jacques
Brana Bienstock	Félicitations
Steven Jass	Consultations publiques
Guylaine Cormier	Stationnement réservé sur rue aux résidents et piste cyclable Terrebonne
Khansay Sisouphone	Logement social – Hipprodrome
Carl Hamilton	Construction au 4845, chemin de la Côte-Saint-Luc
David Ganpel	Déversement sur la Falaise Saint-Jacques
Robert Boutilier	Déménagemetn du monument de la 2e Guerre mondiale
Lisa Novak	Nouvelle école sur Paré

	Personne ayant quitté la séance ou ayant retiré sa question

RÉSOLUTION CA25 170227

PROLONGATION DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES DU PUBLIC

Il est proposé par Sonny Moroz

appuyé par Milany Thiagarajah

De prolonger de 15 minutes la période de questions orales des citoyens pour permettre à toutes les personnes qui se sont inscrites d'avoir la possibilité de s'adresser au conseil.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.09

RETOUR À LA PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES DU PUBLIC

Nom	Sujet de la question
Ines Garduno	Salubrité des logements
Fatemeh Hosseini	Permis de démolition de 2023
Miriam Zehavi	Piste cyclable Terrebonne
David Foster	Partenariat avec l'arrondissement et reconnaissance des organismes
Rosario Tapia	Itinérance
Jacques Deguise	Piste cyclable Terrebonne
Nancy Limoges	Électricité
George Christianis	Stationnement à la Plaza Côte-des-Neiges et Maxi et REM
Michael Shafter	Budget
Norma Rose James	Logements et inspections
Keeton Clarke	Collaboration avec les communautés locales
Irwin Rapoport	Déneigement et piste cyclable
Alexander Rudavin	Qualité de la nourriture et de l'eau

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

Robert Edgar	Sécurité piétonne à l'intersection des boulevards Gran et de Maisonneuve
Ahmed Boudeheb	Transport scolaire – Mountain Sights
Sharon Friedman	Logement et Cavendish

	Personne ayant quitté la séance ou ayant retiré sa question

10.06 - PÉRIODE DE QUESTIONS ÉCRITES DU PUBLIC

Nom	Sujet de la question
Gérald Berthier	Audit sur les pistes cyclables
Jonathan Pariser	Amélioration du transport en commun
Koffi Doumon	Qualité de vie et service pour les résidents du quartier Triangle

---

RÉSOLUTION CA25 170228

PROLONGATION PÉRIODE DE QUESTIONS ÉCRITES DU PUBLIC

Il est proposé par Sonny Moroz

appuyé par Milany Thiagarajah

De prolonger de 15 minutes la période de questions écrites des citoyens pour permettre à toutes les personnes d'avoir la possibilité de s'adresser au conseil.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.10

RETOUR À LA PÉRIODE DE QUESTIONS ÉCRITES DU PUBLIC

Nom	Sujet de la question
Shirley McCarthy	Accessibilité de l'Éco-quartier de Notre-Dame-de-Grâce
Kathleen Carbone-McNally	Contrats accordés par l'administration de Projet Montréal
Elisabeth Faure	Propreté

10.07 - PÉRIODE DE QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

Aucune question des membres du conseil.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

10.08 - CORRESPONDANCE

- Lettre de la Fédération des Associations Canado-Philippines du Québec inc. concernant des demandes de l'organisme;
- Courriel de la paroisse St. Monica concernant la piste cyclable Terrebonne;
- Lettre de la Maison de la Barbade (Montréal) inc. concernant Margot Blackman;
- Sondage sur la faune des Dr. Emma Despland et Robert Tittler sur le territoire de Villa Maria;
- Lettre de l'Association de voisinage de la rue Terrebonne concernant la piste cyclable;
- Pétition d'opposition au projet 4280 rue de la Savane.

RÉSOLUTION CA25 170229

CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL - ANNÉE 2026

Il est proposé par Milany Thiagarajah

appuyé par Sonny Moroz

D'approuver, tel que soumis, le calendrier et le lieu des séances ordinaires pour l'année 2026;

DATES

Lundi, 2 février 2026
Lundi, 9 mars 2026
Lundi, 13 avril 2026
Lundi, 4 mai 2026
Lundi, 1 juin 2026
Lundi, 6 juillet 2026
Mardi, 8 septembre 2026
Lundi, 5 octobre 2026
Lundi, 2 novembre 2026
Lundi, 7 décembre 2026

Toutes les séances ordinaires se tiennent à 19 heures;

Les séances ordinaires et extraordinaires se tiendront à la salle du conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, située au rez-de-chaussée du 5160, boulevard Décarie, Montréal, à l'exception des séances ordinaires des mois de juin et novembre qui se tiendront respectivement au centre Le 6767, 6767, chemin de la Côte-des-Neiges et au Centre culturel Notre-Dame-de-Grâce, 6400, avenue de Monkland.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

30.01 1254570012

RÉSOLUTION CA25 170230

AUTORISATION DÉPENSE - FRAIS DE PARC

Il est proposé par Sonny Moroz

appuyé par Alexandre Teodoresco

D'autoriser une dépense de 6 815,82 $ pour le versement du lot privé de la Ville, lot 3 322 468, dans le domaine public de la Ville, et ce, à des fins de parcs d'arrondissement;

D'affecter une somme totale de 6 815,82 $ provenant du Fonds de parc de l'Arrondissement, afin de financer ce versement au domaine public;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites à la section « Aspects financiers » du sommaire décisionnel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.02 1253751037

RÉSOLUTION CA25 170231

FRAIS DE PARC - LOT PROJETÉ 3 611 320 ET PARTIE DU LOT 4 139 707

Il est proposé par Milany Thiagarajah

appuyé par Alexandre Teodoresco

D'accepter le versement d'une somme compensatoire de 151 000 $ relative à des frais de parc, pour le lot projeté 3 611 320 (partie du lot 4 139 707), situé sur le côté sud de la rue Sherbrooke, à l'ouest de l'avenue Marlowe, dans le cadre d'une opération cadastrale de morcellement.

Un débat s'engage.

ADOPTÉ À LA MAJORITÉ.

30.03 1251389001

RÉSOLUTION CA25 170232

ORDONNANCES - ÉVÉNEMENT LE COIN DES FÊTES

Il est proposé par Sonny Moroz

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

appuyé par Milany Thiagarajah

D'édicter, en vertu du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce* (01-276, art. 515), l'ordonnance OCA25 17060 jointe à la présente permettant des enseignes temporaires, du 12 au 14 décembre 2025 et du 19 au 21 décembre 2025 pour *Le coin des fêtes,* à certaines conditions;

D'édicter, en vertu *du Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance OCA25 17061 jointe à la présente, permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, du 12 au 14 décembre 2025 et du 19 au 21 décembre 2025 pour *Le coin des fêtes,* à certaines conditions.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.01 1259223020

RÉSOLUTION CA25 170233

ORDONNANCES - OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - ÉVÉNEMENTS

Il est proposé par Sonny Moroz

appuyé par Milany Thiagarajah

D'autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 26 novembre 2025 et de ratifier la «Liste des événements pour le conseil d'arrondissement du 26 novembre 2025» jointes au sommaire décisionnel et édicter les ordonnances OCA25 17062, OCA25 17063 et OCA25 17064 autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.02 1253982003

RÉSOLUTION CA25 170234

ORDONNANCE - ARRÊT OBLIGATOIRE - INTERSECTION SHERBROOKE OUEST ET AVENUE CONNAUGHT

Il est proposé par Alexandre Teodoresco

appuyé par Sonny Moroz

D'édicter en vertu de l'article 3, paragraphe 3, du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), l'ordonnance OCA25 17065 implantant un arrêt obligatoire aux approches ouest et est de l'intersection de la rue Sherbrooke Ouest et de l'avenue Connaught;

De conserver toute autre réglementation en vigueur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.03 1258236003

RÉSOLUTION CA25 170235

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT

Madame la mairesse Stephanie Valenzuela donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente, il sera adopté un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2026 et dépose le projet de règlement.

40.04 1256460006

RÉSOLUTION CA25 170236

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT

Madame la mairesse Stephanie Valenzuela donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente, il sera adopté un règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) et dépose le projet de règlement.

40.05 1256290010

RÉSOLUTION CA25 170237

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT

ATTENDU QUE l'article 458.27 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) prévoit que le conseil municipal peut approuver le budget d'une société de développement commercial, après s'être assuré que toutes les formalités ont été suivies pour son adoption, et peut décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements;

ATTENDU QUE le conseil municipal lors de son assemblée du 25 août 2003 a adopté le *Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissements de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial* (03-108);

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement lors de son assemblée du 27 juin 2017 a autorisé la constitution de la Société de développement commerciale Expérience Côte-des-Neiges.

Madame la mairesse Stephanie Valenzuela donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026 et dépose le projet de règlement.

40.06 1259223018

RÉSOLUTION CA25 170238

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT

Madame la mairesse Stephanie Valenzuela donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente il sera adopté, dans le cadre du programme décennal d'immobilisation 2026-2035, un règlement d'emprunt autorisant un emprunt de 10 114 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation et dépose le projet de règlement.

40.07 1254655001

RÉSOLUTION CA25 170239

NOMINATION - MAIRE SUPPLÉANT OU MAIRESSE SUPPLÉANTE

Il est proposé par Alexandre Teodoresco

appuyé par Milany Thiagarajah

De nommer monsieur Sonny Moroz, conseiller du district de Snowdon, maire suppléant du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour les mois de novembre 2025 à avril 2026 inclusivement.

EN AMENDEMENT

De nommer monsieur Sonny Moroz, conseiller du district de Snowdon, maire suppléant du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour les mois de novembre 2025 à juillet 2026 inclusivement.

LA PROPOSITION PRINCIPALE TELLE QU'AMENDÉE EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

51.01 1254570013

RÉSOLUTION CA25 170240

NOMINATION - DIRECTRICE - DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS

Il est proposé par Sonny Moroz

appuyé par Milany Thiagarajah
M. Peter McQueen

De nommer Chantal Hooper à titre de directrice de la Direction des travaux publics pour un contrat à durée indéterminée.

_____

Un débat s'engage.

_____

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

51.02 1250144001

RÉSOLUTION CA25 170241

DÉPÔT - RAPPORTS DÉCISIONNELS - AOÛT, SEPTEMBRE ET OCTOBRE

Madame la mairesse Stephanie Valenzuela dépose les rapports faisant état de décisions prises par tout le personnel, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), les rapports des dépenses des factures traitées avec ou sans bons de commandes des mois d'août, de septembre et d'octobre 2025 ainsi que les rapports des dépenses des factures traitées par carte de crédit des mois d'août et de septembre 2025.

60.01 1257479009

RÉSOLUTION CA25 170242

DÉPÔT - RAPPORT DE TRANSMISSION DES AVIS - RÈGLEMENT RCA25 17418

ATTENDU QUE le conseil a adopté le 9 juin 2025, par la résolution CA25 170146, le règlement RCA25 17418 intitulé « Règlement RCA25 17418 modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), le *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (RCA22 17379) et le *Règlement de lotissement* (RCA24 17404) afin d'assurer la concordance au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (RCG 14-029) », afin d'assurer la concordance au règlement RCG 14-029-7 modifiant le Schéma d'aménagement et de développement de l'Agglomération de Montréal (RCG 14-029);

ATTENDU QUE tel que prévu aux dispositions de l'article 133 de la Charte de la Ville de Montréal et de l'article 264.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ce règlement est conforme aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal et aux dispositions du document complémentaire, et est entré en vigueur à la date l'émission du certificat de conformité, soit le 4 août 2025.

Dépôt est fait par la secrétaire d'arrondissement, conformément à l'article 245.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), le rapport attestant de la transmission des avis au propriétaire des immeubles concernés par l'adoption du règlement RCA25 17418 visant à favoriser la préservation des milieux humides et hydriques et régissant les usages du sol, les constructions, les ouvrages ainsi que certaines activités dans un milieu humide d'intérêt à protéger ou à restaurer et son aire de protection.

60.02 1253930005

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

L'ordre du jour étant épuisé, madame la mairesse déclare la séance close.

La séance est levée à 22 heures 08.

_____	_____
Stephanie Valenzuela	Julie Faraldo-Boulet
La mairesse d’arrondissement	La secrétaire d’arrondissement

Les résolutions CA25 170225 à CA25 170242 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SECRÉTAIRE

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.01

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1259341001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie - aqueduc_égout et asphalt
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder au seul soumissionnaire conforme, un contrat d'une durée de trois (3) ans à Creusage RL (9083-0126 Québec inc.) pour les services d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, et autoriser une dépense à cette fin de 382 728,78 $ incluant les taxes, le cas échéant - Appel d'offres public 25-21163 - Lot no 8. Le contrat est valable pour une période approximative de trente-six (36) mois.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder à Creusage RL (9083-0126 Québec inc.), seul soumissionnaire conforme, le contrat pour les services d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, pour une période approximative de trente-six (36) mois et pour une somme maximale de 382 728,78 $, incluant les taxes, conformément aux documents d'appel d'offres public 25-21163 Lot n^{o} 8;

D'autoriser une dépense à cette fin de 382 728,78 $, incluant les taxes;

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 08:13

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1259341001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie - aqueduc_égout et asphalt
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder au seul soumissionnaire conforme, un contrat d'une durée de trois (3) ans à Creusage RL (9083-0126 Québec inc.) pour les services d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, et autoriser une dépense à cette fin de 382 728,78 $ incluant les taxes, le cas échéant - Appel d'offres public 25-21163 - Lot no 8. Le contrat est valable pour une période approximative de trente-six (36) mois.

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but de maintenir le réseau d'aqueduc en bonne condition, le département d'aqueduc et d'égout a besoin d'effectuer des travaux d'excavation pneumatique. Ces travaux sont nécessaires pour assurer le bon fonctionnement des actifs (boîtiers de services, boîtes de vannes, etc.). Le contrat vise tout d'abord à effectuer rapidement et efficacement des travaux de réparation mineure de boîtes de services (entrée d'eau) et de boîtes 180 (vannes de borne d'incendie ou de réseau) et, d'autre part, le remplacement des boîtiers de service d'eau ainsi que le nettoyage de boîtes de vannes des rues dans les arrondissements de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont. Pour ce faire, la division d'aqueduc et d'égout a recours à un entrepreneur spécialisé qui offre un service d'excavation pneumatique. Considérant que l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce est également responsable du réseau d'aqueduc de l'arrondissement d'Outremont, il est prévu d'utiliser les services de creusage pneumatique dans l'exécution des travaux sur le territoire de ces deux arrondissements.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA17 170160 - Lundi 5 juin 2017 - CREUSAGE RL- Services d'excavation Pneumatique.
CA19 170123 - Lundi 6 mai 2019 - CREUSAGE RL - Boîtiers de service d'eau et de vannes de rues.
CA20 170310 - Lundi 7 décembre 2020 - CREUSAGE RL - Services d'excavation pneumatique.
CA22 170005 - Lundi 7 février 2022 - CREUSAGE RL (9083-0126 QUÉBEC INC.) - Excavation pneumatique. AO 21-19034
CA22 170283 - Lundi 7 novembre 2022 - CREUSAGE RL (9083-0126 Québec inc.) - Excavation pneumatique. AO 22-19426

DESCRIPTION

Le présent appel d'offres 25-21163 - Lot n^{o} 8, a pour objet de mettre à la disposition des arrondissements de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, un service d'excavation par creusage pneumatique ainsi que la main-d'œuvre nécessaire s'y rattachant, pour la réparation mineure ou le remplacement de boîtiers de service d'aqueduc. Ce service comprend la location d'un véhicule muni de tous les équipements et de l'outillage requis pour l'excavation pneumatique, ainsi que le personnel nécessaire en vue d'opérer ces appareils, d'effectuer les réparations mineures ou le remplacement de boîtiers de service d'aqueduc, de même que le remplacement et le nettoyage de boîtiers de vannes.

JUSTIFICATION

L'utilisation du service d'excavation pneumatique diminue de façon significative les délais, les volumes d'excavation et les dégâts causés au terrain des citoyens en comparaison aux travaux d'excavation conventionnels. De plus, la Division de la voirie ne possède ni ce type d'appareil spécialisé dans sa flotte d'équipements ni la main-d'œuvre nécessaire pour réaliser ces travaux.
Considérant que l'Arrondissement ne possède pas ce genre d'équipement spécifique, la Direction des travaux publics requiert les services de creusage pneumatiques pour toute l'année, été comme hiver.

Ce service permet à la division d'aqueduc :

1. D'améliorer la qualité des travaux;
2. De préserver la santé et sécurité des travailleurs et citoyens;
3. De réduire les coûts liés aux incidents provoqués par les travaux d'excavation ordinaires;
4. D'accélérer l'exécution du travail;
5. De travailler adéquatement en tout temps (été comme hiver).

Pour l'année 2023, environ 280 heures de service de creusage pneumatique ont été utilisées, tandis que 206 heures ont été utilisées en 2024. Ce service est essentiel pour les travaux d'aqueduc et d'égouts. Pour ce contrat de 3 ans, nous avons estimé annuellement 240 heures régulières (dont 160 heures régulières garanties), 50 heures non régulières et 50 heures en urgence.

Le Service de l'approvisionnement était responsable de la publication de l'appel d'offres sur le Système Électronique d'Appel d'Offres du Gouvernement du Québec (SEAO) et dans le journal Le Devoir. Les dates et heures du lancement de l'appel d'offres et d'ouverture des soumissions étaient respectivement le mercredi 10 septembre 2025, à 9 h 38, et le mardi 14 octobre 2025, à 13 h 30.

Il y a eu (2) soumissionnaires pour le lot n^{o} 8 de notre arrondissement, dans cet appel d'offres regroupés, dont un seul soumissionnaire conforme. Il y a eu 10 preneurs du cahier des charges en total, avec 2 soumissionnaires et 8 désistements. Le plus bas soumissionnaire conforme administrativement et techniquement est la compagnie 9083-0126 Québec inc. (Creusage RL).

L'analyse des prix soumis démontre qu'ils sont inférieurs à l'estimation de la Ville. L'écart entre notre estimation et la soumission de Creusage RL est moins cher de 6,63 %.

L'inflation, le prix élevé du carburant et surtout la guerre économique qui a contribué à la perturbation de la chaîne d'approvisionnement mondiale et à l'augmentation des prix des matières premières, font en sorte que certains fournisseurs ajustent leur prix en

conséquence. Il est donc devenu difficile de prévoir une estimation ou même de suivre une tendance linéaire d'indexation des prix sur la base du taux d'inflation annuel du Canada. Alors, notre estimation pour la première année du contrat qui doit débuter en janvier 2026 était basée sur la moyenne du taux horaire du dernier contrat accordé en 2022, sur la durée de contrat de trois ans (soit 2023, 2024 et 2025), indexé de 10 % afin de contrer une éventuelle augmentation importante du prix de la part des soumissionnaires. Nous avons également pris en compte la nouvelle exigence du CCQ liée aux opérations et à la demande du marché. Le taux horaire régulier dans le dernier contrat, en 2023, 2024 et en 2025 était respectivement de 280 $, 280 $ et 290 $, ce qui donne un prix moyen arrondi de 283 $, donc le taux horaire pour l'année 2026 du présent contrat a été calculé à 312 $ pour un appel de service régulier (une augmentation de 10 %). De plus, une augmentation de 2,5 % a été appliquée à l'estimation du taux horaire pour les deux années suivantes, 2027 et 2028.

Année	Estimation Ville	Creusage RL	Écart = [(Estimation Creusage RL - Estimation Ville) / Est. Ville] x 100
2026	114 880 $	110 960 $	**(6,63) %**
2027	118 800 $	110 960 $	
2028	122 820 $	110 960 $	
TOTAL	**356 500 $**	**332 880 $**	
TOTAL (Taxes incluses)	**409 885,88 $**	**382 728,78 $**	

Le présent contrat octroyé à Creusage RL (9083-0126 Québec Inc.) serait d'une durée de trois ans.

Le soumissionnaire retenu n'est pas inscrit sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant et il ne fait pas partie de la liste du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA). Il ne fait également pas partie des personnes qui doivent être déclarées non conformes en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle, ainsi, il n'est pas inscrit sur la liste des entreprise non conformes au processus de francisation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Voici le tableau de calcul de la ristourne pour l'achat de biens et services :

		Année 2026	Année 2027	Année 2028	Total
Soumission	100 %	110 960,00 $	110 960,00 $	110 960,00 $	332 880,00 $
TPS	5 %	5 548,00 $	5 548,00 $	5 548,00 $	16 644,00 $
TVQ	9,975 %	11 068,26 $	11 068,26 $	11 068,26 $	16 644,00 $
Total (taxes incluses)		127 576,26 $	127 576,26 $	127 576,26 $	382 728,78 $
Ristourne TPS	100 %	(5 548,00) $	(5 548,00) $	(5 548,00) $	(16 644,00) $
Ristourne TVQ	50 %	(5 534,13) $	(5 534,13) $	(5 534,13) $	(16 602,39) $
Déboursé Net		**116 494,13 $**	**116 494,13 $**	**116 494,13 $**	**349 482,39 $**

Le contrat accordé à Creusage RL (9083-0126 Québec inc.) s'élève à 382 728,78 $, ce qui représente un déboursé net de ristourne de 349 482,39 $. Le coût du contrat en 2026 est de 8.4 % de moins cher que l'année 2023, malgré la baisse de prix du contrat, la soumission

reçue est inférieure de 6,63 % à notre estimation, ce qui reste dans la fourchette acceptable de cette dernière.

Rappelons que, depuis 2016, le budget pour la gestion des réseaux d'aqueduc et d'égouts a été intégré au budget de fonctionnement de l'arrondissement.

En 2026, le présent contrat sera donc financé à même le budget de fonctionnement de la Direction des travaux publics dans le centre de responsabilité 300763 - CDN Gestion de l'eau. Pour les années 2027 et 2028, la dépense fera partie de la planification budgétaire.

MONTRÉAL 2030

Sans objet.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'utilisation d'un service spécialisé permet à la Ville de Montréal d'éviter des dépenses importantes par rapport à l'utilisation de l'option d'excavation traditionnelle. Il permet aussi de limiter les impacts sociaux (entrave à la circulation, impact socio-économique).

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début des travaux : 1er janvier 2026.
Fin des Travaux : 31 décembre 2028

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Ce contrat respecte le règlement du conseil de la Ville sur la gestion contractuelle (18-038), conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes. Il s'inscrit dans la lignée de la prévention de la collusion et de la fraude d'après la loi sur l'intégrité en matière de contrats publics.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Francesca RABY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Junaid NEFTCHI
Agent Technique

Tél : 514-294-5490
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-20

Chantal HOOPER
directeur(-trice) - travaux publics en arrondissement

Tél : 514-872-3625
Télécop. : -

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1259341001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie - aqueduc_égout et asphalt
Objet :	Accorder au seul soumissionnaire conforme, un contrat d'une durée de trois (3) ans à Creusage RL (9083-0126 Québec inc.) pour les services d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, et autoriser une dépense à cette fin de 382 728,78 $ incluant les taxes, le cas échéant - Appel d'offres public 25-21163 - Lot no 8. Le contrat est valable pour une période approximative de trente-six (36) mois.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1259341001- Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : (514) 868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-26

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière

GDD 1259341001

Ce dossier vise à:

Accorder un contrat d'une durée de trois (3) ans à Creusage RL (9083-0126 Québec inc.) pour les services d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, et autoriser une dépense à cette fin de 382 728,78 $ incluant les taxes, le cas échéant - Appel d'offres public 25-21163 - Lot no 8. Le contrat est valable pour une période approximative de trente-six (36) mois.

Calcul des dépenses

Contrat / année	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne
2026	110 960,00 $	5 548,00 $	11 068,26 $	127 576,26 $	11 082,13 $	116 494,13 $
2027	110 960,00 $	5 548,00 $	11 068,26 $	127 576,26 $	11 082,13 $	116 494,13 $
2028	110 960,00 $	5 548,00 $	11 068,26 $	127 576,26 $	11 082,13 $	116 494,13 $
Total des dépenses	**332 880,00 $**	**16 644,00 $**	**33 204,78 $**	**382 728,78 $**	**33 246,39 $**	**349 482,39 $**

IMPUTATION	2026	2027	2028
2406.0010000.300763.04121.55402.0.0.0.0.0.0 Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Centre de responsabilité : CDN - Gestion de l'eau Activité : Réseau de distribution de l'eau potable Objet : Entr rép - Infrastructures municipales Sous-objet : Général	116 494,13 $	116 494,13 $	116 494,13 $
Total	**116 494,13 $**	**116 494,13 $**	**116 494,13 $**

Le bon de commande sera préparé après l'approbation du dossier par le conseil d'arrondissement, au début de chaque année, sous réserve de l'approbation du budget de fonctionnement par le Conseil municipal.

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

Dossier # : 1259341001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie - aqueduc_égout et asphalt
Objet :	Accorder au seul soumissionnaire conforme, un contrat d'une durée de trois (3) ans à Creusage RL (9083-0126 Québec inc.) pour les services d'excavation pneumatique pour la réparation mineure, le remplacement de boîtiers de service d'eau et le nettoyage des boîtiers de vannes de rues dans les arrondissements de Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et d'Outremont, et autoriser une dépense à cette fin de 382 728,78 $ incluant les taxes, le cas échéant - Appel d'offres public 25-21163 - Lot no 8. Le contrat est valable pour une période approximative de trente-six (36) mois.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

25-21163_Liste des commandes _ SEAO (1).pdf
25-21163_PV (1).pdf
25-21163_TCP Lot #8.pdf
25-21163_Intervention Lot #8.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Francesca RABY
Agente d'approvisionnement II
Tél : 514 872-4907

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-25

Etienne LANGLOIS
C/S app.strat.en biens
Tél : 514-872-5241
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Québec

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

Liste des commandes

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
services multi trac 106 rang 6 ouest Sainte-Monique (Saguenay-Lac-Saint-Jean) QC CAN G0W2T0	Non diffusé	Alexandre belleau Téléphone: 418-321-5158 Courriel: servicesmultitrac@hotmail.com	**Transaction: (20323707)** 2025-09-22 10:25	20074739 - 25-21163 Addenda #1 Devis Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel
Groupe MLX Inc. 444 Thérèse Casgrain Terrebonne QC CAN J6Y0K9	Non diffusé	Marc-André Desjardins Téléphone: 4502716803 Courriel: info@groupemlx.com	**Transaction: (20314214)** 2025-09-10 13:05	20074739 - 25-21163 Addenda #1 Devis 2025-09-17 à 14:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Tech Vac Environnement inc 421 av Courtemanche Montréal-Est QC CAN H1B4X7	Non diffusé	Julien Michaud Téléphone: 514-521-5060 Courriel: jmichaud@techvac.ca	**Transaction: (20319659)** 2025-09-16 20:48	20074739 - 25-21163 Addenda #1 Devis 2025-09-17 à 14:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
SOLUTIONS ENVIRONNEMENTALES 360 (QUÉBEC) LTÉE 135, rue Richer Lachine QC CAN H8R1R4 www.e360s.ca	Non diffusé	Nathalie Bélanger Téléphone: 4502271217 Courriel: nbelanger@e360s.ca	**Transaction: (20324285)** 2025-09-23 07:21	20074739 - 25-21163 Addenda #1 Devis Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel
9083-0126 QUÉBEC INC. 190 rue de L'Industrie L'Assomption QC CAN J5W2V1 http://www.creusagerl.com	Non diffusé	Sylvain Lortie Téléphone: 5143542966 Courriel: info@creusagerl.com	**Transaction: (20314248)** 2025-09-10 13:53	20074739 - 25-21163 Addenda #1 Devis 2025-09-17 à 14:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Groupe MGC 902 rue Jacques Paschini Bois-des-Filion QC CAN J6Z4W4	Publique	Mouhamed-Ali Douhayni Téléphone: 5149227706 Courriel: info@groupemgc.ca	**Transaction: (20315398)** 2025-09-11 10:28	20074739 - 25-21163 Addenda #1 Devis 2025-09-17 à 14:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
JMV ENVIRONNEMENT INC. 7600 Avenue Duplessis Saint-Hyacinthe QC CAN J2R1S6 www.jmvinc.com	Non diffusé	Vincent Boulay Téléphone: 4502535994 Courriel: vincentb@jmvinc.com	**Transaction: (20318162)** 2025-09-14 17:00	20074739 - 25-21163 Addenda #1 Devis 2025-09-17 à 14:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Ville de Montréal - Arrondissement ---- Rosemont ---- La Petite-Patrie 5650, rue D'Iberville 2e Étage Montréal QC CAN H2G2B3	Donneur d'ouvrage	Adina Iacob Téléphone: 5148683567 Courriel: adina.iacob@montreal.ca	**Transaction: (20325850)** 2025-09-25 08:56	20074739 - 25-21163 Addenda #1 Devis Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel
Ville de Saint-Bruno-de-Montarville 1585, rue Montarville Saint-Bruno-de-Montarville QC CAN J3V3T8	Donneur d'ouvrage	Mélanie Dumas Téléphone: 4506532443 Courriel: melanie.dumas@stbruno.ca	**Transaction: (20333646)** 2025-10-07 14:00	20074739 - 25-21163 Addenda #1 Devis Téléchargement Ne pas recevoir

8246408 CANADA INC. 4137 Boul. Industriel Laval QC CAN H7L6G9 http://www.gtek.ca	Non diffusé	Gilles Pelletier Téléphone: 4506284835 Courriel: estimation@gtek.ca	**Transaction: (20316664)** 2025-09-12 14:07	20074739 - 25-21163 Addenda #1 Devis 2025-09-17 à 14:10 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **mardi 14 octobre 2025 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Nesrine Rania Kenioua, agente de bureau
Mme Marie-Eve Lapointe, analyste juridique
M. Tshibidi Lembe, agent de bureau

APPEL D'OFFRES 25-21163

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Services d'excavation pneumatique – Multi-arrondissements » sont ouvertes par l'analyste juridique du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires		**Prix**
8246408 CANADA INC. (G-TEK)	**Lot 1**	435 249,36 $
	Lot 2	471 512,48 $
	Lot 3	481 832,63 $
	Lot 4	455 025,06 $
	Lot 5	445 149,86 $
	Lot 6	1 915 828,43 $
	Lot 7	602 273,54 $
	Lot 8	472 501,26 $
	Lot 9	270 338,42 $
	Lot 10	220 820,99 $
	Lot 11	271 226,03 $
	Lot 12	200 746,35 $
	Lot 13	491 945,83 $
9083-0126 QUÉBEC INC. (CREUSAGE RL)	**Lot 1**	326 299,05 $
	Lot 2	380 107,35 $
	Lot 3	393 214,50 $
	Lot 4	367 000,20 $
	Lot 5	364 620,22 $
	Lot 6	1 433 163,38 $
	Lot 7	465 648,75 $
	Lot 8	382 728,78 $
	Lot 9	211 990,91 $
	Lot 10	172 807,43 $
	Lot 11	266 282,10 $
	Lot 12	162 977,06 $
	Lot 13	399 078,23 $
GROUPE MLX INC.[1]	**Lot 1**	327 333,83 $
	Lot 6	1 410 312,09 $

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 10 septembre 2025 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

[1] Le nom de ce soumissionnaire n'apparaissait pas sur la page sommaire déposée avec les documents de soumission. Les informations indiquées au procès-verbal proviennent de l'enveloppe qui contenait lesdits documents.

…/2

Le greffier transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les accompagnent, au Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/ml

Vér. 1
S.A.

Nesrine Rania KENIOUA

Signature numérique de Nesrine Rania KENIOUA
Date : 2025.10.15 10:55:35 -04'00'

Nesrine Rania Kenioua
Agente de bureau – Service du greffe

Marie-Eve Lapointe
Analyste juridique – Service du greffe

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
25-21163

Agent d'approvisionnement
Francesca Raby

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
9083-0126 Québec inc. (Creusage RL)										
	8	A59 - Côte-Des-Neiges - Notre-Dame-De-Grâce et A75 - Outremont	1						218 880,00 $	251 657,28 $
			2						57 000,00 $	65 535,75 $
			3						57 000,00 $	65 535,75 $
Total (9083-0126 Québec inc. (Creusage RL))									**332 880,00 $**	**382 728,78 $**

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

Identification

No de l'appel d'offres : 25-21163

No du GDD : 1259341001

Titre de l'appel d'offres : Services d'excavation pneumatique - Multi-arrondissements
Lot #8 : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et Outremont

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 10 - 9 - 2025

Ouverture originalement prévue le : 14 - 10 - 2025

Ouverture faite le : 14 - 10 - 2025

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Date du dernier addenda émis : 17 - 9 - 2025

Délai total accordé aux soumissionnaires : 33 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 10

Nbre de soumissions reçues : 2

% de réponses : 20

Nbre de soumissions rejetées : 1

% de rejets : 50

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
8246408 Canada inc. (G-Tek)	Technique - n'est pas conforme aux clauses 3.1 et 3.4 du Devis

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Date d'échéance initiale : 11 - 2 - 2026

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 11 - 2 - 2026

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
9083-0126 Québec inc. (Creusage RL)	382 728.78 $	√	8

Information additionnelle

Les huit (8) raisons de désistement sont les suivantes : (2) achat des documents par un organisme public (Ville), (1) nous ne fournissons pas les services demandés, (1) a soumissionné sur d'autres lots, et (4) pas de réponse malgré la relance.

Préparé par : Francesca Raby

Le 24 - 11 - 2025

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.02

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1255284008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Projet :	-
Objet :	Accorder à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) un contrat de services de 390 415,02 $, toutes taxes incluses, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 (12 mois), afin de réaliser le programme Éco-quartier dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et approuver la convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) un contrat de services pour la réalisation du Programme Éco-quartier, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 et approuver la convention à cette fin;

D'autoriser une dépense à cette fin, de 390 415,02 $ incluant les taxes;

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

D'approuver le projet de convention à cette fin.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-11-19 10:41

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1255284008**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Projet :	-
Objet :	Accorder à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) un contrat de services de 390 415,02 $, toutes taxes incluses, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 (12 mois), afin de réaliser le programme Éco-quartier dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et approuver la convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Le programme d'action environnementale Éco-quartier vise à sensibiliser les citoyens à adopter des comportements et des pratiques plus respectueuses de l'environnement et de leurs milieux de vie. Créé en 1995 par la Ville de Montréal, la responsabilité du programme a été transférée aux arrondissements en 2002 lors des fusions municipales. Depuis lors, les différentes administrations de l'Arrondissement qui se sont succédé ont toujours soutenu activement ce programme. Depuis cette prise en charge, le programme a connu une saine évolution afin de s'adapter aux réalités et aux besoins des milieux.
Aujourd'hui, le programme Éco-quartier s'inscrit dans le Plan stratégique de l'Arrondissement. Il a pour but de promouvoir l'éco-civisme dans les habitudes quotidiennes des Montréalais et vise à accentuer leur participation à l'amélioration de la qualité de l'environnement.

Suite à un appel de propositions en 2023, l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce a confié un mandat de deux ans à la SOCENV pour la réalisation du programme Éco-quartier. Cette entente se termine le 31 décembre 2025, avec la possibilité de renouvellement d'un an.

Ce dossier vise à renouveler l'entente pour un an, soit jusqu'en décembre 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution CA23 170229 - Accorder un contrat de service à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) au montant de 755 911,19 $ incluant les taxes, pour la réalisation du programme Éco-quartier dans l'arrondissement, pour une période de 2 années, se terminant le 31 décembre 2025, et autoriser une dépense de totale de 755 911,19 $, taxes incluses - Appel de propositions CDN-NDG-23-AP-DA-028. Approuver un projet de

convention à cette fin (1235284008).
Résolution CA23 170183 - Approuver la pondération appliquée aux critères de sélection pour le contrat de services du programme Éco-quartier et la composition du comité d'évaluation (1235284007).

Résolution CA23 170038 - Autoriser une dépense additionnelle de 15 309,18 $ taxes incluses, pour corriger le budget octroyé dans le cadre du contrat octroyé à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour le programme Éco-quartier dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et approuver le projet d'addenda à la convention à cette fin (1225284011 addenda).

Résolution CA22 170285 - Accorder à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) un contrat de services de 377 381,93 $ (taxes comprises) pour la période du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023 (12 mois), afin de réaliser le programme Éco-quartier dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et approuver la convention à cette fin (1225284011).

Résolution CA20 170046 - Accorder un contrat de service à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) au montant de 1 050 159,03 $ incluant les taxes, pour la réalisation du programme Éco-quartier dans l'arrondissement, pour une période de 33 mois, se terminant le 31 décembre 2022, et autoriser une dépense de totale de 1 050 159,03 $, taxes incluses. Approuver un projet de convention à cette fin (1205284005).
Résolution CA19 170321 - Prolonger pour une période de 3 mois (du 1er janvier 2020 au 31 mars 2020) le contrat de services actuel du Programme Éco-quartier entre l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et la Société Environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) et autoriser une dépense à cette fin de 93 417,19 $ taxes incluses. Approuver le projet de convention à cette fin (1184795005).

Résolution CA18 170318 - Accorder à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) un contrat de services de 373 668,75 $ (taxes comprises) pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019 (12 mois), afin de réaliser le programme Éco-quartier dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (1184795005).

Résolution CA18 170142 - Prolonger pour une période de 6 mois (du 1er juillet 2018 au 31 décembre 2018) la convention actuelle du Programme Éco-quartier entre l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et la Société Environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) (1184795002).

Résolution CA15 170158 - Accorder à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) une contribution financière de 975 000 $ pour la période du 1er juillet 2015 au 30 juin 2018 (36 mois), afin de réaliser le programme Éco-quartier dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (1154795002).

Résolution CA14 170429 - Prolonger la convention éco-quartier pour une période de 6 mois, du 1er janvier au 30 juin 2015, et accorder des contributions financières de 90 000 $ à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Côte-des-Neiges et de 72 500 $ à Prévention CDN-NDG pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Notre-Dame-de-Grâce (1144795002).

Résolution CA11 170453 - Accorder une contribution financière de 180 000 $ en 2012, 2013 et 2014 à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Cote-des-Neiges; accorder une contribution financière de 145 000 $ en 2012, 2013 et 2014 à Prévention NDG pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur de Notre-Dame-de-Grâce (1113829001).

Résolution CA08 170330 - Accorder une contribution financière de 45 000 $ en 2008 et une

contribution financière annuelle de 180 000 $ en 2009, 2010 et 2011 à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur Cote-des-Neiges; accorder une contribution financière de 36 250 $ en 2008 et une contribution financière de 145 000 $ en 2009, 2010 et 2011 à Prévention NDG pour réaliser le programme Éco-quartier dans le secteur Notre-Dame-de-Grâce (1080699003).

DESCRIPTION

Le programme Éco-quartier est une initiative d'action environnementale visant à améliorer la qualité de vie des résidents de l'Arrondissement, ainsi que celle des institutions, commerces et industries présents sur le territoire. Il encourage l'adoption de comportements quotidiens plus respectueux de l'environnement et du milieu de vie.

Au-delà de la promotion de meilleures pratiques éco-civiques auprès de la population, le programme Éco-quartier contribue également à l'atteinte des objectifs environnementaux de la Ville de Montréal et de l'arrondissement, tels que définis dans les documents suivants :

- Le Plan stratégique de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Le Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2020–2025 – Montréal zéro déchet
- Le Plan Montréal 2030
- Le Plan climat 2020–2030

Dans cette optique, et afin d'optimiser l'utilisation des ressources financières allouées au programme, l'arrondissement demande au contractant de concentrer ses efforts sur quatre grands volets liés à l'environnement et au développement durable :

1. Les 4RV-E : repenser, réduire, réutiliser, recycler, valoriser, éliminer
2. La propreté
3. Le verdissement et l'agriculture urbaine
4. La concertation

Le programme Éco-quartier contribue ainsi, à différentes échelles, à l'atteinte des résultats du Plan stratégique de l'arrondissement, notamment en matière de verdissement, de réduction des déchets destinés à l'enfouissement et d'amélioration du milieu de vie.

Dans le cadre de l'entente, l'approche privilégiée auprès de la population reposera sur la sensibilisation, l'information, l'éducation, et surtout, sur la mobilisation et la participation active des citoyens à des projets concrets sur le terrain. La stratégie d'intervention du programme s'articulera autour de deux types d'activités :

- Les activités régulières, offertes de manière continue ou périodique chaque année, qui visent à promouvoir les bonnes pratiques d'éco-civisme
- Les campagnes ciblées et projets particuliers, qui prennent la forme d'actions concrètes à caractère environnemental, souvent réalisées sous forme de projets

JUSTIFICATION

L'arrondissement a octroyé un contrat de services à la Société environnementale de Côte-des-Neiges pour la gestion du Programme Éco-quartier. Cette entente, d'une durée de deux ans, prendra fin le 31 décembre 2025.
Étant donné que la Ville de Montréal, en collaboration avec le Regroupement des Éco-quartiers, mène actuellement une révision du Programme Éco-quartier — dont les travaux se poursuivront jusqu'à l'été 2026 — il est proposé de renouveler l'entente conclue en 2023 pour une année supplémentaire. Ce renouvellement permettra de maintenir la continuité du

programme tout en assurant que le prochain appel de propositions tienne compte des orientations issues de la révision en cours.

Le renouvellement du contrat de service pour un an permettra à l'organisme d'assurer la poursuite du programme Éco-quartier et la continuité du service offert aux résidents de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Conformément à l'article 2 de l'appel de propositions CDN-NDG-23-AP-DA-028 relatif au mandat du Programme Éco-quartiers 2024-2025, le contrat peut être renouvelé pour une période additionnelle de douze (12) mois, selon les mêmes modalités, sous réserve d'une variation des prix :
" À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour une (1) période additionnelle de douze (12) mois, aux mêmes termes et conditions que ceux prévus au contrat, sous réserve d'une variation des prix. Si l'Arrondissement désire se prévaloir de la clause de renouvellement, il doit faire connaître son intention à l'adjudicataire, par écrit, au moins trente (30) jours avant la date d'expiration du Contrat et obtenir le consentement de l'adjudicataire dans les dix(10) jours suivant la réception de la demande de prolongation. Si le donneur d'ordre exerce l'option de renouvellement selon les modalités prévues, les prix applicables pendant la période visée par le renouvellement sont les derniers prix en vigueur au moment de l'exercice de l'option de renouvellement, lesquels sont augmentés de deux pour cent (2 %) pour la période visée par le renouvellement."

Le coût du contrat pour l'année 2025 s'élevait à 332 907 $ avant taxes, auquel s'ajoute une augmentation de 2 %, soit 6 658,14 $, conformément à l'article 2 de l'appel de propositions. Le montant total accordé pour le mandat est de 339 565,14 avant taxes pour l'année 2026. Le montant total taxes incluses est de 390 415,02 $.

Les renseignements relatifs au code d'imputation sont indiqués dans l'intervention de la direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière.

Une convention séparée sera engagée pour les frais de location de locaux.

Selon les termes de la convention avec le proposant retenu, les paiements se feront selon les modalités suivantes :

- Un premier versement équivalent à cinquante pour cent (50 %) des honoraires suivant la signature de la convention par les deux parties et l'approbation de la planification annuelle (31 janvier);
- Un second versement équivalent à quarante pour cent (40 %) des honoraires, suite à l'approbation par le Directeur du rapport d'activité et du rapport financier semestriel (31 juillet);
- Un versement final de dix pour cent (10 %) des honoraires, suite à l'approbation par le Directeur, du rapport d'activités final et de la remise du rapport financier annuel (15 février);

MONTRÉAL 2030

Voir la grille Montréal 2030 en pièce jointe.
L'Arrondissement est confiant que la poursuite du programme Éco-quartier contribuera, à différentes échelles, à l'atteinte de plusieurs résultats du Plan stratégique, soit ceux touchant le verdissement, la réduction des déchets envoyés en enfouissement, et l'amélioration du milieu de vie :

- Offrir des milieux de vie sains et durables (axe 2) :

- en permettant à la population de vivre dans des voisinages sains où il y a beaucoup de verdure et moins d'îlots de chaleur (résultat 2.1)
- en permettant à la population, les institutions, les commerces, les organismes et les industries de bénéficier d'un meilleur accompagnement pour réduire la quantité de déchets envoyés à l'enfouissement (résultat 2.3)

- Offrir des milieux de vie favorisant la participation citoyenne (axe 4) :
- en permettant à la population et aux partenaires d'initier et participer à des projets visant l'amélioration de la qualité de vie dans les quartiers (résultat 4.4)

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1) :
- en permettant à la population de se nourrir de manière abordable, saine et locale (résultat 1.1)
- en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4)

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les interventions et services du programme Éco-quartier permettent une offre de service de proximité pour les résidents.
Advenant le cas où l'entente n'est pas approuvée, cela entraînera une cessation des services offerts aux citoyens en matière d'environnement et de développement durable par le programme Éco-quartier.

De plus, une non reconduction des activités du programme Éco-quartier réduira la capacité de l'Arrondissement à atteindre les objectifs des différents plans de l'Arrondissement et de la Ville.

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 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 :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Nadia KUCHMY, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Nadia KUCHMY, 17 novembre 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yolande MOREAU
Conseillère - Transition écologique

Tél : 514-220-7541
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-04

Stephane P PLANTE
Directeur d'arrondissement

Tél : 514-872-6339
Télécop. :

1255284008_Convention_ÉQ.pdf

1255284008 Annexe 1 - Programme Éco-Quartier.pdf

CONVENTION DE SERVICES
AVEC UN ORGANISME À BUT NON LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés RCA04 17044, article 5;

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

ci-après appelée la« **Ville** »

ET : **LA SOCIÉTÉ ENVIRONNEMENTALE DE CÔTE-DES-NEIGES (SOCENV),** personne morale (constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 6767, ch. de la Côte-des-Neiges, bureau 591, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par Charles Mercier, directeur, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 896 559 838 RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 101 892 2734 TQ 0002

ci-après appelée le « **Contractant** »

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

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine du développement durable, la protection et l'amélioration du cadre de vie et de l'environnementurbain;

ATTENDU QUE le Contractant adhère aux objectifs du Plan stratégique de l'arrondissement, le Plan de la gestion des matières résiduelles et le Plan Montréal 2030 et aux orientations décrites dans le document intitulé « Programme Éco-quartier » ;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 3 des présentes;

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

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* adoptépar 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

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

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

1.3 Le texte de l'Annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 2 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 de la prestation de service du Contractant;
« **Annexe 2** » :	Calendrier des honoraires
« **Annexe 3** » :	Code de conduite
« **Annexe 4** » :	Protocole de visibilité
« **Responsable** » :	Désigne le Directeur d'Arrondissement ou son représentant dûment autorisé.;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction d'arrondissement.

ARTICLE 3
OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et des Annexes 1, 2, 3 et 4 à dispenser les activités du Programme Éco-quartier.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En considération des honoraires qui lui sont payéspar la Ville, le Contractant s’engage à :

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

4.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et auxAnnexes 1, 2, 3 et 4;

4.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet de la présente convention;

4.4 obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;

4.5 divulguer au Responsable tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec sa prestation de services;

4.6 remettre au Responsable les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celui-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;

4.7 assumer ses frais généraux, étant entendu qu’ils sont compris dans les honoraires indiqués à l’article 8de la présente convention;

4.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées conformément aux honoraires prévus à l'article 8 de la présente convention et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription de la TPS et de la TVQ;

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

4.10 n’offrir aucune prestation de service susceptible d’entraîner un dépassement des honoraires indiqués à l’article 8 de la présente convention sans avoir au préalable obtenu l’autorisation du Responsable, lequel devra, selon le cas, obtenir l’autorisation de l’instance compétente de la Ville;

4.11 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;

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

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

4.14 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;

4.15 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;

4.16 malgré ce qui précède, le Contractant 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;

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

4.18 corriger à ses frais, à la demande du Responsable, tout rapport, travail, recherche ou document jugé, par ce dernier, de mauvaise qualité ou non conforme aux dispositions de la convention ou des Annexes 1, 2, 3 et 4;

4.19 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du Contractant sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

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

ARTICLE 5
TRAITEMENT DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

5.1 **Définitions**

« **Incident de confidentialité** » : désigne l'accès, la consultation, l'utilisation ou la communication d'un Renseignement personnel qui est non autorisé par la LAI, de même que sa perte ou toute autre forme d'atteinte à sa protection;

« **LAI** » : désigne la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1);

« **Renseignement personnel** » : désigne tout renseignement qui permet d'identifier directement ou indirectement une personne physique.

5.2 **Traitement de Renseignements personnels**

Le Contractant s'engage à :

5.2.1 prendre connaissance et respecter en tout temps la LAI, y compris, mais sans limitation, les articles 53 à 60.1, 62, 63.1, 63.5, 63.9, 64, 65, 65.0.1, 67.2, 70.1, 83, 84, 89, 94 et 158 à 164;

5.2.2 utiliser les Renseignements personnels exclusivement aux fins de fournir la prestation de service requise par la Ville et à aucune autre fin que ce soit;

5.2.3 ne communiquer aucun Renseignement personnel ou autrement confidentiel, sauf si autorisé par la Ville;

5.2.4 informer le Responsable de toute demande visant l'accès, la rectification ou l'exercice d'un autre droit prévu à la LAI par une personne physique en lien avec ses Renseignements personnels et collaborer avec la Ville afin de répondre à une telle demande;

5.2.5 détruire de manière irréversible tout Renseignement personnel, peu importe leur support, après que les fins pour lesquelles ils ont été recueillis aient été accomplies, à moins d'être tenu de les conserver en vertu de la loi;

5.2.6 suivant un préavis raisonnable, permettre à la Ville d'effectuer toute vérification, durant les heures régulières d'ouverture de bureau, pour s'assurer du respect des obligations du Contractant relativement aux présentes dispositions sur le Traitement des Renseignements personnels, notamment en donnant accès à la documentation, aux systèmes et lieux afférents à un tel traitement des Renseignements personnels;

5.2.7 informer sans délai le Responsable si un Incident de confidentialité survient alors qu'il détient des Renseignements personnels pour les fins de la présente convention.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

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

6.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;

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

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

6.4 lui payer les honoraires prévus à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE

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

7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;

7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conforme aux dispositions de la présente convention des Annexes 1, 2, 3 et 4;

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

ARTICLE 8
HONORAIRES

Montant forfaitaire

8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui payer une somme maximale detrois-cent-quatre-vingt-dix-mille-quatre-cent-quinze dollars et deux sous (390 415,02 $) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué à l'Annexe 2, sur présentation d'une facture.

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

8.3 Aucuns honoraires payés au Contractant ne constituent une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

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

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder le total des honoraires prévus à l'article 8 de la présente convention.

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

ARTICLE 10
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

10.1 Le Contractant déclare et garantit :

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

10.1.2 que les droits de propriété intellectuelle en lien avec tout document, tout travail, toute représentation, toute activité ou tout autre livrable réalisé dans le cadre de la présente convention, sous quelque forme que ce soit, ont été dûment acquittés et que ces documents, travail, représentations, activités et autres livrables peuvent valablement être utilisés ou avoir lieu, selon le cas;

10.1.3 qu'il détient, et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits de propriété intellectuelle et de renoncer à ses droits moraux, tel que prévu à l'article 12 de la présente convention;

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

ARTICLE 11
ASSURANCES

11.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices.

11.2 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du

certificat de la police. Le Contractant doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

ARTICLE 12
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

En considération du paiement des honoraires prévus à l'article 8 de la présente convention, le Contractant :

12.1 garantit la Ville qu'il est l'unique détenteur de tous les droits de propriété intellectuelle relatifs aux livrables remis à la Ville aux termes de la présente convention;

12.2 cède à la Ville tous les droits de propriété intellectuelle et renonce à l'exercice de sesdroits moraux sur tous les livrables remis à la Ville dans le cadre de la présente convention;

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

ARTICLE 13
DÉFAUT

13.1 Il y a défaut :

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 14
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 décembre 2026.

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 15
RÉSILIATION OU SUSPENSION

15.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. A la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports, toutes les études, toutes les données, toutes les notes, tous les plans ainsi que tous les autres documents préparés dans le cadre de la présente convention préalablement à l'avis d'intention et émettre une facture faisant état des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.

15.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, le Contractant doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de ses services, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable.

15.3 Le Responsable peut suspendre la présente convention, en tout temps, par avis écrit pour autant qu'il avise par écrit le Contractant de la suspension de l'exécution de ses services et ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

15.4 Lorsque le Responsable demande au Contractant de reprendre ses services après une suspension, celui-ci doit le faire dans un délai raisonnable n'excédant pas dix (10) jours.

15.5 La résiliation ou la suspension de la convention ne donnent droit au Contractant à aucune compensation ou indemnité et celui-ci n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour les dommages occasionnés du fait de telle résiliation ou suspension.

ARTICLE 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **Divisibilité**

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

16.3 **Absence de renonciation**

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

16.4 **Représentations du Contractant**

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

16.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux (2) Parties.

16.6 **Lois applicables et juridiction**

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

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 6767, ch. de la Côte-des-Neiges, bureau 591, Montréal (Québec) H3S 2T6 et tout avis doit être adressé à l'attention de la Direction. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

ARTICLE 17
DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

En signant la présente convention, le Contractant fait la déclaration suivante :

Je déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée de la présente convention.

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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 18e jour de novembre 2025

SOCENV

Par : _____
Charles Mercier,
Directeur

Cette convention a été approuvée par leConseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, le8e jour de décembre 2025.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE SERVICE DU CONTRACTANT

Voir document : 1255284008 Annexe 1 - Programme Éco-Quartier.pdf

ANNEXE 2

CALENDRIER DES HONORAIRES

Livrable	date prévue	Montant taxes incluses	%
dépôt de la planification annuelle 2026	31 janvier 2026	195 207,51 $	50%
dépôt du rapport d'activité et du rapport financier semestriel	31 juillet 2026	156 166,01 $	40%
dépôt du rapport d'activités final et bilan financier annuel	15 février 2027	39 041,50 $	10%
		390 415,02$	Total

ANNEXE 3

Protocole de visibilité

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme qui reçoit une contribution dans le cadre d'un programme de soutien financé ou autres, préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville ou de l'arrondissement sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal ou de l'arrondissement devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement Côte-des-Neiges−Notre-dame-de-Grâce.***
- Soumettre pour approbation tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 15 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville ou de l'arrondissement sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.3. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville au moins 15 jours ouvrables avant leur impression et leur diffusion.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la mairesse ou d'un membre du conseil de l'arrondissement dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

2.4. Événements publics

- Inviter la mairesse ou un membre de conseil de l'arrondissement à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse et tenir informé le répondant de votre organisme.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

ANNEXE 4

Code de conduite des employés du programme Éco-quartier

L'employé payé par le programme Éco-quartier doit agir avec loyauté. Il doit exercer ses fonctions en toute bonne foi et défendre les intérêts et la réputation de la Ville de Montréal.

- L'employé doit faire preuve de prudence et de réserve dans toutes ses déclarations publiques;
- L'employé doit faire abstraction de ses opinions politiques dans l'exercice de ses fonctions;
- L'employé ne peut se livrer à un travail de nature partisane relativement à une élection à un poste de membre du conseil de la Ville ou d'un arrondissement de la manière prévue à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2).
- Ne constitue pas un travail de nature partisane le fait d'assister à une réunion politique, de verser une contribution à un parti ou à un candidat indépendant autorisé, d'être membre d'un parti ou d'apposer une signature d'appui sur une déclaration de candidature ou une demande d'autorisation;
- L'employé doit en tout temps donner un service à la clientèle exemplaire.

En cas de manquement grave à ce code de conduite, la Ville de Montréal peut exiger l'exclusion d'un employé du contractant du programme Éco-quartier.

Annexe 1

Programme Éco-quartier 2024-2025

CDN-NDG-23-AP-DA-028

Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

10 août 2023

1. Avant-propos 3
2. Les résultats visés du Plan stratégique 4
3. Les fondements du programme Éco-quartier 5
3.1. Un programme intégré 6
3.2. Un programme d'action locale à échelle humaine 7
3.3. Un programme communautaire 7
3.4. Le bénévolat : un moyen privilégié 7
3.5. Le partenariat : un moyen nécessaire 8
4. Mission et objectifs du programme 8
4.1. Mission 8
4.2. Objectifs généraux 8
4.3. Objectifs spécifiques 9
4.3.1. Le volet des 4RV-E (60 % du mandat) 9
4.3.2. Le volet propreté et écocivisme (20 % du mandat) 10
4.3.3. Le verdissement et l'agriculture urbaine (15 % du mandat) 11
4.3.4. La concertation (5 % du mandat) 12
5. Le programme éco-quartier et ses activités 13
5.1. Les activités locales 13
5.1.1. Activités régulières 14
5.1.2. Campagnes ciblées et projets particuliers 14
5.2. Les activités d'administration 14

1. Avant-propos

En décembre 2020, la Ville de Montréal a présenté son premier plan stratégique. Montréal 2030 propose une ville plus résiliente et engagée en matière de transition écologique, plus solidaire et inclusive, plus participative et innovante. À trois échelles d'intervention, ce plan permet de placer l'humain, les quartiers et la métropole au cœur de quatre orientations auxquelles se rattachent 20 priorités. Fortement inspiré par cette démarche stratégique de la ville-centre, l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG) a souhaité traduire sa contribution à Montréal 2030 à l'échelle locale afin d'offrir aux citoyennes et citoyens une action municipale cohérente et des services municipaux de qualité.

C'est ainsi que l'Arrondissement de CDN-NDG a adopté son premier plan stratégique à la fin 2022. Le Plan stratégique 2023-2030[1] définit les priorités d'actions de l'arrondissement pour les années à venir et vise à améliorer la vie de ses quartiers. Il comprend cinq axes, dont trois auxquels le programme Éco-quartier est appelé à contribuer.

L'Arrondissement compte sur l'engagement de ses partenaires afin de l'appuyer à atteindre les résultats visés du Plan stratégique. Ainsi, l'Arrondissement poursuit son engagement dans le programme Éco-quartier, initiative d'éducation relative à l'environnement, en octroyant un contrat de service à un organisme sans but lucratif (OSBL). La continuité du programme atteste de sa confiance envers le mouvement communautaire et sa capacité à mobiliser et sensibiliser les citoyens et les institutions, commerces et industries (ICI).

Le présent document présente le programme Éco-quartier qui a été adapté aux spécificités et enjeux de l'arrondissement et aux objectifs qu'il s'est fixés pour les prochaines années.

Il tient compte également des objectifs du Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2020-2025 (PDGMR) - Montréal, objectif zéro déchet (PDGMR)[2] et du Plan Climat 2020-2030[3].

Ce document présente les orientations que l'Arrondissement souhaite que soient adoptées par le programme Éco-quartier dans l'ensemble de l'arrondissement de CDN-NDG pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025, avec possibilité

[1] https://montreal.ca/articles/plan-strategique-2023-2030-de-cdn-ndg-30001
[2] https://portail-m4s.s3.montreal.ca/pdf/2020_montreal_zero_dechet_2020_2025.pdf
[3] https://portail-m4s.s3.montreal.ca/pdf/Plan_climat%2020-16-16-VF4_VDM.pdf

de prolongation d'un an. Il comprend quatre parties :

- Les résultats visés du Plan stratégique;
- Les fondements du programme Éco-quartier;
- La mission et les objectifs;
- Le programme et ses activités;

2. Les résultats visés du Plan stratégique

L'Arrondissement est confiant que la poursuite du programme Éco-quartier contribuera, à différentes échelles, à l'atteinte de plusieurs résultats du Plan stratégique, soit ceux touchant le verdissement, la réduction des déchets envoyés en enfouissement, et l'amélioration du milieu de vie :

Axe 1. Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs L'Arrondissement vise à créer des conditions qui vont réduire certaines conséquences de la pauvreté qui affectent une grande partie de la population, améliorer l'accès aux services municipaux offerts et favoriser une meilleure cohabitation sociale dans les différents voisinages.
Résultat 1.1 La population est en mesure de se nourrir de manière abordable, saine et locale.
Résultat 1.4 La population de tout l'arrondissement évolue dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive.
Axe 2. Dans tous les voisinages de l'arrondissement, les citoyennes et les citoyens bénéficient d'un milieu de vie qui leur permet de répondre à leurs besoins et de participer pleinement à la vitalité de leur communauté L'Arrondissement vise à mobiliser ses ressources ainsi que la population afin de réduire l'empreinte écologique, d'améliorer la qualité de l'environnement et d'augmenter le transport actif et sécuritaire.
Résultat 2.1 La population habite des voisinages sains où il y a beaucoup de verdure et moins d'îlots de chaleur.
Résultat 2.3 La population, les institutions, les organismes, les commerces et les industries bénéficient d'un meilleur accompagnement pour réduire les quantités de déchets envoyées à l'enfouissement.

Axe 4. La participation de la population et des partenaires est au cœur de la prise de décisions et de la vie démocratique de l'Arrondissement. L'Arrondissement souhaite développer des mécanismes de participation et d'information simplifiés et adaptés afin de permettre à la population et aux partenaires de s'impliquer pleinement dans la vie politique et l'amélioration de la qualité de vie dans les quartiers.
Résultat 4.4 La population et les partenaires initient et participent à des projets visant l'amélioration de la qualité de vie dans les quartiers.

3. Les fondements du programme Éco-quartier

Les fondements du programme s'appuient sur les prémisses qui ont guidé la création et l'implantation du programme Éco-quartier sur le territoire de l'ancienne Ville de Montréal en 1995. À la base, le programme Éco-quartier se veut un service de proximité conçu pour s'ancrer dans les milieux locaux et dans la perspective de « promouvoir l'éco-civisme dans les habitudes des Montréalais.es en vue d'améliorer leur milieu de vie, et ce, par des actions environnementales ciblées ».

En faisant le choix d'associer le programme Éco-quartier au mouvement communautaire de Montréal, la Ville compte sur la représentativité des organismes pour maintenir des liens durables avec les citoyen.ne.s en matière d'environnement et agir localement dans les districts. Cet ancrage local permet aux organismes porteurs de faire valoir leur expertise du quartier et de compter sur la contribution des partenaires locaux.[4]

De façon plus spécifique, le programme :

- contribue, par des activités d'information, de sensibilisation, d'éducation et de mobilisation au 4RV-E, à la protection de l'environnement et à l'agriculture urbaine;
- soutient les initiatives citoyennes de verdissement et de transition écologique;
- développe des liens avec la communauté.

À cet effet, l'arrondissement demande à l'organisme de se consacrer à quatre champs

[4] https://www.eco-quartiers.org/les-eco-quartiers#:~:text=%C3%80%20la%20base%2C%20le%20programme,par%20des%20actions%20environnementales%20cibl%C3%A9es%20%C2%BB.

d'interventions :

- Les 4RV-E (repenser, réduire, réutiliser, recycler, valoriser, éliminer);
- La propreté;
- Le verdissement et l'agriculture urbaine;
- La concertation.

Pour chacun des champs d'interventions, il y a des actions précises à accomplir et des cibles à atteindre annuellement dans le cadre du programme Éco-quartier 2024-2026. Lesdites actions doivent concourir à l'atteinte des objectifs des différents « Plans » de la Ville de Montréal. *(le Plan stratégique 2023-2030 de CDN-NDG, Montréal 2030, le Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2020-2025 (PDGMR) - Montréal, objectif zéro déchet et Plan Climat 2020-2030).*

L'arrondissement est conscient que pour réellement concourir à l'atteinte des objectifs des différents plans, cela nécessite une importante et constante mobilisation citoyenne et que d'importants changements de mentalité et de comportements doivent être adoptés par les citoyennes et citoyens.

3.1. Un programme intégré

L'Arrondissement demande à l'organisme de contribuer à l'atteinte des résultats visés du *Plan stratégique 2023-2030* de l'Arrondissement et des objectifs des plans suivants de la ville de Montréal, soit *Montréal 2030,* le *PDGMR 2020-2025* et le *Plan Climat 2020-2030*.

L'arrondissement souhaite confier la réalisation du programme Éco-quartier à un seul OSBL voué à l'environnement et au développement durable qui connaît bien le territoire. Celui-ci devient alors le Contractant du programme Éco-quartier pour l'ensemble du territoire.

3.2. Un programme d'action locale à échelle humaine

L'arrondissement estime que le "quartier" est le niveau d'intervention privilégié pour la mise en œuvre du programme Éco-quartier. Ce choix est fondé sur la volonté de rejoindre les citoyennes et citoyens dans leur milieu de vie afin de développer un sentiment d'appartenance et une volonté d'action. La priorité est à l'action locale et à l'intervention directe auprès des citoyennes et citoyens. La clientèle visée par le programme est l'ensemble des citoyennes et citoyens de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, peu importe leur religion, âge, sexe, statut

socioéconomique, langue ou appartenance culturelle.

3.3. Un programme communautaire

L'arrondissement associe le programme Éco-quartier au mouvement communautaire de Montréal et compte sur la représentativité et le dynamisme d'un organisme pour maintenir des liens durables avec les citoyennes et citoyens en matière de transition écologique et pour agir localement. La mise en œuvre du programme lui est confiée et il est chargé de susciter la participation des citoyennes et citoyens, des organismes et des institutions, commerces et industries (ICI) du territoire pour agir localement.

Ainsi, l'arrondissement compte sur le dynamisme, la conviction sociale et l'engagement de l'organisme pour intervenir sur les changements individuels et collectifs et induire des comportements responsables et, à terme, aboutir à des réalisations concrètes sur le terrain.

3.4. Le bénévolat : un moyen privilégié

Le programme Éco-quartier a tout intérêt d'obtenir l'appui d'un réseau de collaborateurs et de bénévoles. L'implication des membres du Conseil d'administration et du responsable de l'Éco-quartier dans leur organisation et dans leur milieu est souvent une condition de succès pour recruter des effectifs et développer une préoccupation environnementale dans la communauté. L'apport de bénévoles est souhaité et leur recrutement est un moyen privilégié pour développer un réseau d'entraide et obtenir la collaboration, la mobilisation et l'implication du milieu.

3.5. Le partenariat : un moyen nécessaire

Pour atteindre les objectifs du programme sur son territoire, l'Éco-quartier doit développer des partenariats avec les autres groupes communautaires de l'Arrondissement. La complémentarité des différents groupes communautaires, œuvrant dans divers champs d'activités, peut amener à développer des outils ou des méthodes d'intervention qui peuvent augmenter l'efficacité des interventions dans certains secteurs où il est difficile de modifier les comportements.

4. Mission et objectifs du programme

4.1. Mission

Le programme Éco-quartier a pour but de promouvoir l'éco-civisme dans les habitudes de vie des résident.e.s de CDN-NDG en vue d'améliorer leur milieu de vie par des

actions environnementales ciblées dans les différents champs d'interventions en matière de développement durable, de transition écologique et de lutte aux changements climatiques. L'organisme doit travailler à changer les comportements des résident.e.s envers l'environnement.

L'Arrondissement s'engage à développer un partenariat avec l'organisme dans le but d'appuyer ce dernier dans ses actions et l'atteinte des cibles fixées. Cet appui peut se traduire par le soutien logistique lors d'activités, l'offre de biens et services, le partage de données, l'octroi de permis, etc.

L'approche privilégiée est centrée sur la sensibilisation, l'information, la formation, la mobilisation et la participation directe des citoyennes et citoyens à des projets sur le terrain afin d'améliorer la qualité de vie de leur voisinage et atteindre les objectifs des différents plans mis de l'avant par la collectivité montréalaise pendant la période visée par la présente entente.

4.2. Objectifs généraux

Le programme Éco-quartier doit contribuer et concourir à l'atteinte des objectifs poursuivis par la Ville de Montréal et l'arrondissement de CDN-NDG et les différents « Plans ». Les objectifs globaux du programme Écoquartier 2024-2026 sont de :

- sensibiliser, informer, éduquer et mobiliser les citoyennes, citoyens et les ICI en matière d'environnement, de transition écologique et de lutte aux changements climatiques;
- inciter les citoyennes, citoyens et les ICI à participer aux collectes de résidus alimentaires et de matières recyclables;
- informer les citoyennes, citoyens et les ICI sur les modalités des différentes collectes (respect des horaires et des lieux de dépôts, nature des matières acceptées);
- favoriser la participation et la mobilisation des citoyennes et citoyens à des activités à caractère environnemental et à la propreté des milieux de vie;
- favoriser des pratiques visant à augmenter le niveau de propreté sur les domaines public et privé ;
- s'assurer du rayonnement du programme Éco-quartier;
- contribuer au verdissement et à l'implantation de l'agriculture urbaine;
- développer et mettre en œuvre des projets et des événements environnementaux dans la communauté;
- créer et maintenir des bons liens avec les partenaires.

4.3. Objectifs spécifiques

L'Arrondissement demande plus spécifiquement à l'organisme de se consacrer à différents volets qui visent à atteindre les résultats visés des différents Plans. Les proportions d'activité pour chacun des volets pourront varier à l'intérieur de chacune de ses plages selon les besoins et orientations définies avec l'Arrondissement.

Les volets sont les suivants :

4.3.1. Le volet des 4RV-E (60 % du mandat)

Ce volet est prioritaire et vise à contribuer à l'atteinte :

- du résultat 2.3 du *Plan stratégique*, soit que "*la population, les institutions, les organismes, les commerces et les industries bénéficient d'un meilleur accompagnement pour réduire les quantités de déchets envoyées à l'enfouissement.*"
- de l'objectif du *PDGMR 2020-2025*, soit "*un taux de détournement de l'élimination des matières résiduelles de 70 % d'ici 2025*."

Selon les données de janvier à août 2022, le taux de détournement en arrondissement était de près de 33 %. L'Éco-quartier devra élaborer un plan d'action qui précise les cibles visées et les moyens qui seront mis en place pour inciter les citoyennes et citoyens, les organismes et les ICI à adopter des comportements pour réduire leurs déchets à la source et augmenter et améliorer leur participation aux collectes de résidus alimentaires, matières recyclables, résidus domestiques dangereux, ainsi qu'aux collectes saisonnières de l'arrondissement (sapins de Noël et collectes des résidus verts). Une attention particulière devra être portée sur la participation à la collecte des résidus alimentaires.

Le plan d'action pour ce volet devra comprendre les éléments suivants :

- la sensibilisation et la mobilisation des citoyennes, citoyens, organismes et ICI aux principes des 4RV-E (repenser, réduire, réutiliser, recycler, valoriser, éliminer) afin d'augmenter la réduction à la source, ainsi que la participation aux collectes de résidus alimentaires, de matières recyclables, de résidus domestiques dangereux et saisonnières;
- la poursuite de la sensibilisation afin d'augmenter la participation à la collecte de résidus alimentaires dans tous les secteurs déployés (8&- et 9&+) ;
- la réalisation d'interventions et des actions de sensibilisation à l'importance de respecter les modalités des collectes (horaire, type de contenants, quantités et

lieux de dépôts);
- la participation, avec l'Arrondissement, à la recherche de solutions innovantes pour augmenter les taux de participation aux diverses collectes implantées et assurer la meilleure atteinte possible des objectifs liés à la gestion des matières résiduelles;

Les moyens prévus, sans toutefois s'y limiter, peuvent comprendre :

- l'organisation et l'animation d'ateliers et de kiosques sur les 4RV-E (écoles, camps de jour, événements publics, autres);
- la gestion des remplacements de bacs de recyclage;
- le soutien aux organismes de l'arrondissement afin de tenir des événements éco-responsables;
- l'évaluation des besoins, l'implantation, le renouvellement et le suivi des outils de collecte pour les immeubles de huit logements et moins, de neuf logements et plus, ainsi que des ICI;
- le développement d'outils pédagogiques destinés aux citoyennes et citoyens sur les modalités des collectes.

4.3.2. Le volet propreté et écocivisme (20 % du mandat)

Ce volet vise à contribuer à l'atteinte :

- du résultat 1.4 du *Plan stratégique*, soit : la population de tout l'arrondissement évolue dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive;
- du résultat 3.2 du *Plan stratégique*, soit : la population et les commerçants sont plus satisfaits de la qualité et de la vitalité des artères commerciales de l'arrondissement;
- d'un des objectifs du *PDGMR 2020-2025,* soit d'assurer un voisinage propre, un environnement sain;
- d'une des priorités de *Montréal 2030*, pour une métropole vibrante et rayonnante, soit offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins;

Le plan d'action pour ce volet devra comprendre les éléments suivants :

- la sensibilisation et la mobilisation des citoyennes et citoyens et des ICI à l'amélioration de la propreté des quartiers et au respect de l'environnement, tant sur les domaines publics que privés;

- l'accompagnement dans le dossier propreté des quartiers.

Les moyens prévus, sans toutefois s'y limiter, peuvent comprendre :

- le soutien à la mobilisation des citoyennes et citoyens et l'appui logistique pour des corvées de propreté;
- l'organisation et l'encadrement de corvées de propreté lorsque pertinent;
- la transmissions des informations sur les collectes (horaires et des lieux de dépôts des matières résiduelles);
- la collaboration avec les inspecteurs du domaine public de l'arrondissement;
- l'organisation d'interventions ciblées pour assurer le respect de la réglementation et des horaires de collectes.

4.3.3. Le verdissement et l'agriculture urbaine (15 % du mandat)

Ce volet vise à contribuer à l'atteinte :

- du résultat 1.1 du *Plan stratégique*, soit : la population est en mesure de se nourrir de manière abordable, saine et locale;
- du résultat 1.4 du *Plan stratégique*, soit : la population de tout l'arrondissement évolue dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive;
- du résultat 2.1 du *Plan stratégique*, soit : la population habite des voisinages sains où il y a beaucoup de verdure et moins d'îlots de chaleur. population et les commerçants sont plus satisfaits de la qualité et de la vitalité des artères commerciales de l'arrondissement;
- du résultat 4.4 du *Plan stratégique*, soit : la population et les partenaires initient et participent à des projets visant l'amélioration de la qualité de vie dans les quartiers;
- d'une des intentions de *Montréal 2030*, soit : "Des milieux de vie verts et durables. Privilégier le développement accéléré de la canopée par la plantation d'arbres et de végétaux dans les quartiers et le long des berges, de façon à protéger et accroître la biodiversité dans chaque milieu de vie. (...) Encourager concrètement l'ancrage de l'agriculture urbaine sous toutes ses formes. Procurer aux résident.e.s ainsi qu'aux entreprises les moyens d'adopter des comportements et pratiques zéro déchet et sobres en carbone."

Le plan d'action devra comprendre les éléments suivants :

- la sensibilisation des citoyennes et citoyens à l'augmentation des espaces végétalisés qui contribuent à la protection de la biodiversité et à la lutte

aux changements climatiques tout en informant et sensibilisant sur les espèces envahissantes;
- l'éducation des citoyennes et citoyens et des ICI à la protection de la biodiversité et à la création d'aménagements favorables à la biodiversité;
- la participation aux activités pour la création de corridors écologiques et d'espaces déminéralisés sur le territoire.

Les moyens prévus, sans toutefois s'y limiter, peuvent comprendre :

- la planification et la réalisation de la distribution annuelle des végétaux;
- la promotion et la coordination du programme d'adoption de saillies de trottoir;
- la gestion et la promotion de la campagne «Un arbre pour mon quartier»;
- la promotion et la gestion du programme de ruelles vertes de l'Arrondissement.

4.3.4. La concertation (5 % du mandat)

Ce volet vise à contribuer à créer des liens avec les différents acteurs de l'arrondissement.

Les moyens prévus, sans toutefois s'y limiter, peuvent comprendre :

- la participation aux instances de concertation (tables locales, regroupements régionaux, comités citoyens, etc.)
- la participation à des instances communautaires en transition écologique;
- la collaboration ou l'établissement de partenariats avec les institutions d'enseignement supérieur situées sur notre territoire;
- la participation à des consultations publiques, comités ad-hoc pertinents, etc.

5. Le programme éco-quartier et ses activités

La programmation de l'organisme est composée d'activités locales et d'activités administratives, essentielles au bon fonctionnement de l'organisme. Les interventions de l'Éco-quartier restent à dimension locale, et la stratégie d'intervention doit tabler sur l'information, la sensibilisation, la mobilisation et la responsabilisation des citoyennes et citoyens de l'ensemble de l'arrondissement.

Il pourra y avoir des activités hors programme mais celles-ci ne pourront apparaître au rapport d'activités. De même, le soutien financier Éco-quartier ne peut pas être utilisé pour réaliser une activité hors programme.

La programmation des activités a été revue pour laisser plus de place à l'initiative locale

et reconnaître les activités qui sont essentielles au bon fonctionnement de l'organisme.

5.1. Les activités locales

Les activités locales sont identifiées par l'arrondissement et l'organisme doivent répondre aux différents volets du programme Éco-quartier tels que décrits à la section 4.3 et des besoins des citoyennes et citoyens. L'identification des activités provient d'un processus collaboratif de discussion sous la responsabilité de l'Arrondissement, qui verra, avec l'organisme, à accorder une priorité aux besoins qui ont été identifiés par les divers intervenants.

Ce partenariat implique aussi l'échange d'information entre l'Éco-quartier et l'Arrondissement de manière à partager l'expertise et les ressources.

L'organisme devra initier des occasions pour s'associer avec l'arrondissement lors de la tenue d'événements populaires ou familiaux sur le territoire de l'arrondissement. Il devra aussi se promouvoir et manifester sa présence par la tenue de kiosques d'informations dans les édifices municipaux (bibliothèques, centres culturels ou de loisirs, etc.) ou espaces publics (parcs, rues commerciales, etc.) lors d'événements ou de semaines thématiques.

Les activités locales sont divisée en activités régulières et campagnes ciblées / projets particuliers selon la description suivante :

5.1.1. Activités régulières

Les activités régulières sont offertes en continu et/ou elles se déroulent périodiquement à chaque année du programme. Le contractant développera ces activités en tenant compte des orientations de l'Arrondissement. Ces activités répondent aux différents volets du programme Éco-quartier tels que décrits à la section 4.3 et des besoins des citoyens.

5.1.2. Campagnes ciblées et projets particuliers

Une campagne ciblée est une activité précise déterminée en collaboration avec l'organisme retenu afin d'atteindre un objectif précis. Un projet particulier est une réalisation spécifique et concrète.

L'Arrondissement pourra faire appel au contractant pour mettre sur pied des campagnes ou projets qui touchent son domaine d'expertise, soit les 4-RVE, la gestion des matières

résiduelles, la propreté et l'éco-civisme, le verdissement et l'agriculture urbaine.

5.2. Les activités administratives

Les activités administratives assurent le fonctionnement de l'Éco-quartier telles que la promotion du programme, le recrutement de bénévoles, la sélection, l'embauche et la formation du personnel, la recherche de financement externe, la vente d'articles promotionnels, la collaboration à la vie associative de l'organisme, etc. Ces activités ne doivent pas dépasser 25 % de la réalisation du programme. Ces activités ont toujours été prévues dans la réalisation du programme et elles sont reconnues comme en faisant partie intégrante.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1255284008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Accorder à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) un contrat de services de 390 415,02 $, toutes taxes incluses, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 (12 mois), afin de réaliser le programme Éco-quartier dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et approuver la convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1255284008 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : (514) 868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-18

Guylaine GAUDREAULT
chef(fe) de division - ressources financieres, materielles et informationnelles (arrond.)
Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière

GDD 1255284008

Ce dossier vise à :

Accorder à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) un contrat de services de 390 415,02 $, toutes taxes inclustes, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 (12 mois), afin de réaliser le programme Éco-quartier dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et approuver la convention à cette fin.

Le financement de ce dossier proviendra du budget de fonctionnement de l'activité de gestion des matières résiduelles

Calcul de la dépense

Description	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne
Contrat	339 565,14 $	16 978,26 $	33 871,62 $	390 415,02 $	33 914,07 $	356 500,95 $
Total des dépenses	**339 565,14 $**	**16 978,26 $**	**33 871,62 $**	**390 415,02 $**	**33 914,07 $**	**356 500,95 $**

IMPUTATION	2026
2406.0010000.300717.04349.54590.000000.0000.000000.000000.00000.00000	356 500,95 $

Le bon de commande sera préparé à la suite de l'adoption du dossier par le conseil d'arrondissement, au début de l'année 2026.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1255284008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Accorder à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) un contrat de services de 390 415,02 $, toutes taxes incluses, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 (12 mois), afin de réaliser le programme Éco-quartier dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce et approuver la convention à cette fin.

Rapport final_ÉQ CDN-NDG_2024_VF.pdf

Annexe_Plan d'action & Bilan ÉQ CDN-NDG 2024_VF.pdf

Rapport ÉQ CDN-NDG 2025 mi-parcours_VFF.pdf

1255284008 Grille Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yolande MOREAU
Conseillère - Transition écologique

Tél : 514-220-7541
Télécop. :

écoquartier
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce

Projet financé par l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

RAPORT D'ACTIVITÉS 2024

Coordination, rédaction du rapport :
Mananjara Raherisoa

Supervision :
Charles Mercier

19 février 2025

SOCENV
Société environnementale de Côte-des-Neiges

1. Introduction

L'année 2024 se distingue par la fin de la sous-traitance des services Éco-quartier dans le territoire de NDG, c'est-à-dire l'inclusion des employés de notre ex-partenaire Prévention CDN-NDG (qui travaillaient au bureau de NDG) dans l'équipe de la SOCENV, pour former une seule grande équipe. La période de transition s'est traduite dans un bel esprit d'équipe, d'entraide, d'adaptation, d'échange, d'implication et d'accompagnement. De plus, une optimisation de certaines procédures de travail a contribué à faciliter les tâches des employés. Cependant, les deux points de services continuent d'exister dans chaque territoire afin de mieux réaliser l'importante mission de desservir les citoyens de l'Arrondissement de CDN-NDG.

Ce rapport constitue une analyse du Bilan des activités 2024, qui rassemble les réalisations de l'année pour chacune des 30 activités prévues au plan d'action annuel. Ce bilan est constitué du même tableau du plan d'action, auquel nous avons ajouté trois colonnes communiquant les résultats de l'année.

2. Analyse des données

Activités prioritaires

Parmi les 30 activités programmées, 6 avaient été identifiées comme prioritaires par l'arrondissement :

- Consolidations porte-à-porte dans les immeubles 9&+ problématiques (#3)
- Contact avec les écoles primaires et secondaires pour suivi GMR (#10)
- Ateliers 4RVE dans les écoles (#11)
- Démarchage auprès des institutions ayant refusé ou reporté leur participation à la collecte des RA (#13)
- Réflexion continue pour améliorer outils/procédures dans l'atteinte des objectifs GMR (#18)
- Promotion et coordination du programme d'adoption des saillies de trottoir (#28)

Pour 3 activités (#11, 18 & 28), les résultats attendus ont été atteints : nous avons répondu aux demandes d'ateliers provenant de certaines écoles, nous avons participé activement à la réflexion continue et nous avons coordonné adéquatement le programme d'adoption de saillies de trottoir. Par ailleurs, dans le cadre des 3 autres activités prioritaires, des efforts substantiels ont été investis mais les résultats attendus ont fini par n'être réalisés que partiellement :

- **Consolidations** porte-à-porte dans les **immeubles 9&+ problématiques** (#3) : alors que l'objectif pour le territoire de NDG était plus faible (16 immeubles à desservir), reflétant le moindre nombre d'immeubles 9&+ dans NDG par rapport à CDN, il n'a quand même pas été atteint. Nous pouvons en déduire qu'il y a eu un manque de ressources humaines allouées à NDG en 2024 et que les efforts devront être mieux équilibrés en 2025.

- Contact avec les **écoles primaires et secondaires** pour suivi GMR (#10) : même l'objectif de contacter toutes les écoles d'a pas été atteint, environ 60 % des écoles ont été contactées. Ce faisant, nous avons créé une liste complète et à jour des écoles de l'arrondissement qui sera très utiles pour compléter le travail en 2025, en portant une attention particulière au territoire de NDG.
- Démarchage auprès des **institutions ayant refusé ou reporté leur participation à la collecte des RA** (#13) : les démarches effectuées n'ont mené qu'à 2 implantations d'institutions qui avaient reporté ou refusé en 2023 (le CHSLD juif et le Centre Pauline-Julien); nous restons en contact avec les institutions restant à implanter (plusieurs écoles, collèges TAV et Marie-Victorin, certains immeubles du CIUSSS), mais les démarches sont longues et devront se poursuivre en 2025. La non atteinte de l'objectif dans ce cas dépend moins de nos efforts, car les institutions sont des organisations complexes dont les procédures internes sont souvent difficiles à modifier. Par exemple, les collèges TAV et Marie-Victorin ont reçu leurs bacs bruns, mais leurs personnes-contacts respectives n'ont pas encore réussi à y organiser la logistique interne pour acheminer les RA dans les bacs bruns. Nous les relançons périodiquement et leur offrons notre assistance, mais nous n'avons pas beaucoup de prise sur leurs processus internes.

Activités non-prioritaires

Du côté des 24 activités jugées moins prioritaires, mais néanmoins importantes dans la programmation Éco-quartier, les résultats attendus ont été atteints pour 16 d'entre elles et une n'a pas eu lieu car non-nécessaire (#16, pose d'affiches en coroplast). Nous ne décrirons pas chacune de ces activités dont les détails se retrouvent dans le tableau du Bilan, mais mentionnons qu'elles ont représenté un travail énorme investi avec ardeur et compétence par toute l'équipe : >30 kiosques de promotion du programme, ateliers GMR dans les écoles et OBNL, quelques évènements éco-responsables, >8000 petits bacs bruns observés lors de repérages sur le terrain, promotion de la collecte des résidus verts, 10 corvées de propreté Éco-quartier et 15 corvées citoyennes soutenues par prêt d'outils, distributions de fleurs, campagne « Un arbre pour mon quartier ».

Nous ne pouvons pas passer sous silence l'activité de distribution de fleurs pour les individus à NDG, qui en 2024 n'a pas connu sa meilleure année : ouverture tardive des portes, manque de personnel et stress pour le personnel présent, manque de temps pour comptabiliser les fleurs et pour les diviser comme planifié, mécontentement dû à la longueur des files d'attente et altercations reliées au compost. Nous avons appris de cette expérience et organiserons l'édition 2025 autrement, afin de prévenir les problèmes ou au moins d'avoir de meilleurs outils pour les gérer.

En contrepartie, les résultats attendus n'ont pas été atteints pour 7 activités :

- **Suivis GMR dans les OBNL** de chaque territoire (#6) : nous n'avons pas été en mesure de faire un contact avec les 25 principaux OBNL de chaque territoire, mais seulement avec 12 à CDN et 6 à NDG. Certes un portrait clair de la santé de la GMR des 50 principaux organismes de l'arrondissement aurait été très intéressant à voir, mais les démarches pour avoir ce genre de vision d'ensemble sont laborieuses et cela nous amène à nous demander si cela mérite vraiment d'être fait, compte tenu

d'autres priorités plus terre-à-terre et plus pertinentes que celle-ci. En général, les OBNL nous connaissent et font appels à nous en cas de problème de bacs ou de lacunes en sensibilisation GMR, ce qui est peut-être suffisant dans le contexte actuel. Plutôt que de viser à suivre activement un grand nombre d'OBNL, nous privilégierons d'interpeler ceux dont les activités génèrent beaucoup de RA dans le cadre des relances RA.

- **Publications dans les infolettres** des tables de concertation de chaque territoire pour promouvoir le programme Éco-quartier et ses services (#7) : cette activité a été simplement oubliée par manque de communication et a été reportée à 2025.
- **Recensement/suivi GMR des CPE-garderies** (#8) : nous avons sous-estimé le nombre de ces entités (plus de 100), ce qui explique que nous n'ayons pas pu les contacter toutes, même si notre liste est de plus en plus fournie. Leur suivi GMR devra être planifié et réalisé sur plusieurs années.
- Visites de **sensibilisation GMR sur les artères commerciales** (#12) : cet objectif était trop ambitieux, compte tenu des autres activités du plan d'action; c'est pourquoi nous proposons de visiter la moitié des artères commerciales en 2025, et ce en nous concentrant sur les commerces alimentaires.
- Observation sur le terrain des **bacs bruns des immeubles 9&+** (#15) : si on estime que 35 % des 1886 immeubles 9&+ de l'arrondissement étaient en cours d'implantation en 2024, cela laissait 1233 immeubles implantés avant 2024 à observer; parmi ceux-ci, nous avons réussi à en observer 244, soit une proportion de 20 %. Ça ne représente que le cinquième, ce qui confirme l'énormité de la tâche. En 2025, nous proposons d'observer seulement la moitié des immeubles afin d'avoir une idée de la qualité de leur participation, mais nous faisons face à un travail pluriannuel si on vise une bonne participation globale. À la fin 2024, nous en sommes encore très loin. Certes, la quasi-totalité des immeubles 9&+ dont les déchets sont ramassés par la Ville sont « implantés » (ont reçu leurs outils de collecte), mais une faible proportion d'entre eux (environ 1 sur 15) participent bien en quantité et en qualité à la collecte des RA.
- Sensibilisation des propriétaires hébergeant sur leur terrain des **plantes envahissantes** (#27) : cette activité a été abandonnée vu l'ampleur de la tâche; bien que la renouée japonaise soit peu abondante dans l'arrondissement (quoique très problématique où elle pousse), le nerprun et l'Érable de Norvège sont assez répandus. Quelques lettres de sensibilisation glissées dans des boîtes aux lettres n'auraient représenté que des gouttes d'eau dans l'océan. Si à moyen terme l'Éco-quartier agit sur cet enjeu, les actions et objectifs devront avoir fait l'objet d'une discussion et d'une planification préalables avec l'arrondissement.
- Promotion du **programme de ruelles vertes** (#29) : nous avions planifié de réactiver les 8 ruelles vertes antérieurement créées dans le territoire de NDG avant 2024, mais n'avons pu en réactiver que 2; c'est positif, mais le fait que les 6 autres n'aient pas pu être réactivées s'explique par le fait que nous n'avions pas de ressources dédiées pour les accompagner ces dernières années; par conséquent, lorsque nous avons recontacté les personnes-ressources de ces 6 ruelles, nous n'avons pas obtenu de réponse. Nous discuterons avec l'arrondissement si, pour ces ruelles, nous devrons remobiliser en partant de zéro par un porte-à-porte de terrain, ou si nous devrons plutôt nous assurer de mieux accompagner les ruelles futures, dans le cadre du nouveau programme attendu en 2025.

3. Conclusion et recommandations

De l'analyse de l'atteinte des résultats dans les 30 activités planifiées dans le plan d'Action 2024, nous pouvons énoncer les conclusions suivantes qui permettront d'éclairer la poursuite de notre travail en 2025 et de nous améliorer en tant qu'organisation :

1. Nous allons apporter un meilleur soin à la gestion des ressources humaines et consacrer plus de ressources au territoire de NDG, sans cesser de tenir compte du fait que la population n'est pas égale entre les territoires, afin que l'organisation tout entière fonctionne davantage avec une **vision « arrondissement »** et que les moyens et résultats soient plus équilibrés entre les territoires
2. Nous allons porter une attention **plus soutenue aux activités prioritaires**, afin d'augmenter la probabilité d'en atteindre les objectifs à 100 %, car après tout elles n'ont pas été classées prioritaires pour rien.
3. Nous devons **continuer à innover** à l'intérieur des contraintes du programme Éco-quartier afin de mieux promouvoir les activités et services existants et d'en concevoir de nouveaux en réponse aux défis qui nous interpellent. Par exemple, en 2024, nous avons offert une programmation structurée et riche de cours de couture (vision réemploi) qui a rejoint beaucoup de gens, collaboré aux activités Répar'action du CJE CDN et créé un formulaire en ligne pour faciliter l'inscription au service de collecte de biens destinés à l'écocentre et au bénévolat; de plus, nous avons recommencé à publier une infolettre bilingue, mensuelle, qui s'avère très appréciée de nos membres et sympathisants.
4. Avec un plan d'action contenant 30 activités principales mis en œuvre par une équipe d'une dizaine de personnes, il est essentiel **d'optimiser encore les outils de reddition de compte** afin de perdre le moins de temps possible à « faire rapport » et d'éviter toute perte de données risquant d'amoindrir les résultats réellement atteints.

Après ces constats portant davantage sur notre organisation interne, nous aimerions formuler quelques recommandations qui pourraient soutenir notre travail :

1. L'information annoncée dans *La Citoyenne* ayant déjà fait son effet auparavant, il faudrait la renouveler au moins deux fois chaque année dans le but d'accroître **l'accessibilité du service de cueillette à domicile d'objets volumineux** à destination de l'écocentre, un service très apprécié mais encore méconnu;
2. L'inclusion dans le programme de chaque **camp de jour** dans l'arrondissement CDN-NDG de ne serait-ce qu'une heure de **jeux et d'animation en ERE** est fortement recommandée en vue de la sensibilisation efficace des jeunes aux 4RV-E, de la promotion de la transition écologique et aux enjeux environnementaux les concernant.
3. Afin d'élargir notre palettes d'outils d'intervention dans les immeubles problématiques, nous désirons intervenir plus efficacement grâce à de **nouveaux outils** (autocollants et affichage innovants) ou **approches** (notamment : meilleure collaboration avec des inspecteurs plus actifs en GMR; activité de renforcement positif).

4. Une **meilleure synergie avec partenaires gouvernementaux** sur certains dossiers, par exemple : DCSLDS (évènements éco-responsables sur le domaine public), DAUSE (GMR & propreté sur les artères commerciales), CSSDM (collecte des RA dans les écoles)

4. Remerciements

Toutes nos réalisations ont pu être mises en lumière dans ce rapport grâce à celles et ceux qui y ont contribué : merci à Mme Yolande Moreau, M. Médérick Angers, M. Michel Séguin, aux employés de la SOCENV, aux patrouilleurs, aux partenaires et aux bénévoles.

5. Annexe

Bilan des activités 2024

4. Bilan des activités 2024 (selon le Plan d'action déposé en début d'année)

La préparation du plan d'action vise à permettre à l'organisme de planifier ses activités pour l'année à venir et de mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs spécifiés par l'arrondissement. Veuillez

	activités communes	objectifs spécifiques	calendrier de réalisation	collaborateurs	résultats attendus	indicateurs de suivi	Réalisations	Évaluation	Remarques
1	Kiosques d'information dans les lieux stratégiques du territoire pour informer les résidants sur les différentes collectes	Sensibilisation et mobilisation des **citoyen.nes** aux principes des 4RV-E afin d'augmenter la réduction à la source et la participation aux différentes collectes	En continu	-Gestionnaires des installations municipales -Établissements éducatifs -OBNL partenaires	>6 kiosques dans chaque district / an	Nb de personnes touchées et sensibilisées (rapport d'activités)	32 kiosques 3678 personnes rejointes	Objectif atteint (106 %)	
2	Service sur demande de cueillette à domicile de biens destinés à l'écocentre (pour les résident.es sans auto)	Idem	En continu	-Écocentre CDN	Selon la demande	Nb de personnes touchées (rapport d'activités)	10 personnes touchées	Objectif atteint. Chaque demande a été traitée.	Un formulaire en ligne est maintenant disponible pour faciliter l'inscription. Même si plusieurs demandes ont été reçues grâce à La Citoyenne et à nos infolettres, la promotion doit être accrue.
3	Consolidations porte-à-porte dans les immeubles de 9 logements et plus problématiques (recyclage et/ou RA)	Idem	Selon la demande		CDN: 48 consolidations/an NDG: 16 consolidations/an	Nb de personnes touchées et nombre de portes couvertes (rapport d'activités)	56 consolidations à CDN; 9 consolidations à NDG	Objectif glocal non atteint. CDN 116 % NDG 56 %	L'objectif est dépassé dans CDN mais pas atteint dans NDG; les efforts à NDG ont plutôt touché LOY. Nous porterons plus d'attention à cet objectif dans NDG en 2025.
4	Ateliers 3RV-E chez certains organismes partenaires afin de sensibiliser leurs membres	Idem	Selon la demande	Ex. : OBNL partenaires tels SIARI, Multicaf, Centre communautaire St-Raymond, etc.	Selon la demande (mais au moins un par district par an)	Nb de personnes sensibilisées (rapport d'activités)	8 ateliers en OSBL ; 87 personnes sensibilisées	Objectif atteint. Chaque demande a été traitée.	L'objectif minimal a été dépassé.
5	Promotion de la collecte locale annuelle de résidus domestiques dangereux (RDD)	Idem	Été	DTP	Des efforts de promotion (site internet, page FB) auront été réalisés dans le territoire de NDG	Nb de personnes touchées (rapport d'activités)	Promotion sur nos réseaux sociaux, en complémentarité avec l'arrondissement. La collecte a eu lieu (environ 500 p.)	Objectif atteint.	
6	Rencontre avec les employés d'organismes afin d'évaluer leur gestion des matières résiduelles à l'interne.	Sensibilisation et mobilisation des **organismes** aux principes des 4RV-E afin d'augmenter la réduction à la source et la participation aux différentes collectes	En continu	-CDC de CDN -Conseil communautaire NDG	Les 25 principaux organismes de chaque territoire auront été visités.	Nb de visites techniques (rapport d'activités)	12 organismes à CDN & 6 à NDG	Objectif non atteint (36 %)	L'objectif était trop élevé et sera abaissé en 2025. Les organismes qui nous connaissent vont nous appeler de toute façon en cas de problème.
7	Publications dans les bulletins des tables de concertation pour sensibiliser les organismes à de bonnes pratiques 4RV-E	Idem		-CDC de CDN -Conseil communautaire NDG	Au moins 2 publications par an seront faites dans le principal bulletin de chaque territoire	Nb de publications (rapport d'activités)	Aucune publication	Objectif non atteint (0 %)	Ce résultat s'explique par un petit manque de suivi à l'interne. Nous y porterons une attention particulière en 2025.
8	Recensement des CPE/garderies et vérification s'ils sont desservis en termes de collecte	Idem	En continu, jusqu'en 2025		Une liste aura été amorcée, incluant un état de la participation	Nb de CPE/garderies contactés ou visités (rapports d'activités)	48 CPE /garderies à CDN et 4 garderies à NDG	Objectif non atteint	Nous aurions voulu avoir le nombre total de CPE/garderie et pouvoir affirmer que tel % a une bonne GMR, mais cet objectif ambitieux qui doit s'étendre sur 1-2 ans de plus.
9	Soutien aux organismes de l'arrondissement afin de tenir des évènements écoresponsables	Idem	Selon la demande des promoteurs d'évènements	-DTP -DCSLDS	Au maximum 5 événements accompagnés par an (conditions: implication du promoteur et disponibilité des bacs verts/bruns à la Ville)	Nb d'évènements et de personnes touchées (rapport d'activités)	2 évènements (Repas communautaire à Femmes du monde CDN & une fête avec la CDC CDN) 55 personnes touchées	Objectif atteint.	Nous avons répondu à la demande et nous avons pu travailler en amont avec les partenaires. En l'absence d'une politique claire de l'arrondissement qui responsabiliserait les organisateurs, nous ne prévoyons pas faire plus.

4. Bilan des activités 2024 (selon le Plan d'action déposé en début d'année)

La préparation du plan d'action vise à permettre à l'organisme de planifier ses activités pour l'année à venir et de mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs spécifiés par l'arrondissement. Veuillez

	activités communes	objectifs spécifiques	calendrier de réalisation	collaborateurs	résultats attendus	indicateurs de suivi	Réalisations	Évaluation	Remarques
10	Contact avec les écoles primaires et sedondaires pour y faire le suivi de la participation aux collectes et interventions correctives au besoin	Sensibilisation et mobilisation des **ICI** aux principes des 4RV-E afin d'augmenter la réduction à la source et la participation aux différentes collectes	Janvier-juin & septembre-décembre	CSSDM	Chaque école aura été contactée	Nb d'écoles contactées (rapports d'activités)	19 écoles contactées (14 à CDN et 5 à NDG) sur environ 32 écoles au total	Objectif non atteint. Environ 60 % des écoles ont été contactées.	Les écoles restantes seront interpelées en 2025.
11	Ateliers 4RV-E dans les écoles en besoin de relance pour la participation aux collectes	Idem	Janvier-juin & septembre-décembre	CSSDM	Selon la demande	Nb d'élèves sensibilisés (rapport d'activités)	532 élèves sensibilisés dans CDN et 0 à NDG ; 14 ateliers à CDN et 0 atelier à NDG	Objectif atteint: chaque demande a été traitée	Avec les changements des dernières années dans l'équipe de NDG, la demande des écoles pour des ateliers avait beaucoup diminué. Nous reprenons contact et des ateliers dans les écoles de NDG sont déjà prévus pour 2025.
12	Visites porte-à-porte dans les artères commerciales afin d'évaluer et d'améliorer la participation aux collectes s'il y a lieu	Idem	En continu	- SDC Expérience CDN - Association des marchand.es de Q.-Mary - BizNDG - DAUSE	Chaque artère aura été couverte une fois	Nb de commerçants touchés (rapport d'activités)	43 commerçants à CDN (surtout sur Queen-Mary) et 57 commerçants à NDG (surtout sur Monkland et Sherbrooke O.)	Objectif non atteint. Nous n'avons pas couvert toutes les artères commerciales.	L'objectif de couvrir chaque artère au moins une fois s'est avéré trop ambitieux. Nous proposerons en 2025 un objectif plus réaliste.
13	Démarchage additionnel auprès des institutions ayant refusé ou reporté la collecte des RA afin de les implanter (le recyclage va bien)	Idem	En continu		Chaque cégep, université et institution de la santé aura été contactée	Nb pavillons implantés (rapport d'activités)	Implantés en 2024: CHSLD juif (5725 Victoria) & Centre Pauline-Julien (6750 CDN) Démarches effectuées en vue d'implantations futures, mais sans succès en 2024: collège Marie-Victorin (pav. Namur), écoles (CSSDM & CSEM), collège Brébeuf, CIUSSS	Objectif non atteint. Chaque ICI en état de refus/report n'a pas pu être contacté.	Le travail se poursuivra en 2025, car les démarches avec ces institutions sont très longues.
14	Repérage sur le terrain la qualité de la participation à la collecte des RA dans les immeubles 8&- et émettre des avis au besoin	Poursuite de la sensibilisation afin d'augmenter la participation à la collecte des résidus alimentaires dans tous les secteurs déployés (8&-)	En continu, le matin de la collecte lorsque les bacs sont sortis		>100 adresses observées / mois / district	Nb de personnes touchées par une lettre/avis et nb d'adresses couvertes (rapport d'activités)	4096 adresses observées à CDN et 4100 à NDG	136 %	L'objectif est largement atteint.
15	Observation sur le terrain du contenu et de l'état des bacs bruns de 240 L et résolution de problèmes	Poursuite de la sensibilisation afin d'augmenter la participation à la collecte des résidus alimentaires dans tous les secteurs déployés (9&+)	En continu pour les bacs bruns laissés à l'extérieur et sur rendez-vous pour les immeubles où ceux-ci sont gardés à l'intérieur	Propriétaires, gestionnaires et concierges d'immeubles 9&+	Tous les immeubles 9&+ auront été vérifiés	Nb de visites techniques (rapport d'activités)	155 adresses observées à CDN et 89 à NDG	Objectif non atteint. Environ 15 % des immeubles 9&+ ont été observés.	Compte tenu de l'ampleur du plan d'action global, il était irréaliste de viser la vérification de tous les immeubles 9&+. En 2025, c'est la moitié qui sera ciblée.
16	Pose d'affiches durables en coroplast sur les poteaux dans les zones problématiques	Réalisation d'interventions et d'actions de sensibilisation à l'importance de respecter les modalités de collectes (horaire, etc.)	En continu	DCom	Un secteur problématique par district sera couvert par année	Nb d'affiches posées (rapports d'activités)	Aucune demande de l'arrondissement pour aller poser des affiches.	S/o	Un besoin clair d'affichage ne s'est pas présenté en 2024. Nos sommes toujours disponibles à collaborer au besoin.
17	Distribution de feuillets de rappel sur la collecte des résidus verts dans les secteurs de faible participation	Idem	Septembre-octobre	Dcom	Des feuillets auront été distribués à au moins 250 adresses par district	Nombre de feuillets distribués (rapport d'activités)	1674 feuillets distribués(1138 à CDN et 536 à NDG)	134%	Objectif atteint. Cet objectif sera remis en question en 2025, en raison du peu de résultats obvervables.

4. Bilan des activités 2024 (selon le Plan d'action déposé en début d'année)

La préparation du plan d'action vise à permettre à l'organisme de planifier ses activités pour l'année à venir et de mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs spécifiés par l'arrondissement. Veuillez

	activités communes	objectifs spécifiques	calendrier de réalisation	collaborateurs	résultats attendus	indicateurs de suivi	Réalisations	Évaluation	Remarques
18	Réflexion continue pour améliorer les outils de communication, la synergie sensibilisation (ÉQ)-coercition (inspecteurs), la mobilisation des acteurs-clés (gestionnaires & concierges) et les stratégies d'intervention dans les secteurs sensibles, notamment.	Participation, avec l'arrondissement, à la recherche de solutions innovantes pour augmenter les taux de participation et assurer une meilleure atteinte des objectifs liés à la GMR	En continu	- Direction générale - DCom - DTP - FCQGED - Association zéro déchets	Hausse des indicateurs-clés	Taux de récupération des matières recyclables et organiques	Participation à plusieurs réunions, notamment: 7 février, thèmes: collectes aux 2 semaines, réparation bacs, 6&+logements responsabilité Ville et 7&+logements responsabilité d'ÉQ 13 mars & 7 juin: comité de travail interne GMR De plus, l'équipe ÉQ a soumis des commentaires sur les outils suivants: mise à jour du carton 9&+ RA, nouveau feuillet GMR multi-collectes	Nous avons répondu chaque fois que nous avons été interpelés	
19	Amélioration de la gestion des bacs de recyclage et de résidus alimentaires (évaluation des besoins, implantation, suivi, remplacement)	Idem	En continu	DTP	Procédures de gestion des bacs clarifiées et fiche de travail mise à jour	À déterminer avec les interlocuteurs de la DTP	CDN: échanges constants avec la DTP pour mise à jour des outils et des procédures NDG: une réunion avec la DTP et l'équipe a eu lieu	La procédure de gestion des bacs est clarifiée, la même chose pour les fiches de travail.	
20	Soutien à la mobilisation des citoyen. nes et appui logistique pour les corvées de propreté	Sensibilisation et mobilisation des citoyen.nes et des ICI à l'éamélioration de la propreté des quartiers et au respect de l'environnement, tant sur les domaines publics que privés	Surtout en avril-mai-juin, mais offert en continu		Chaque demande citoyenne aura été desservie	Nb de corvées et nb de participants (rapport d'activités)	15 corvées par prêts d'outils aux participants : 5 à CDN et 10 à NDG 395 participants (230 à CDN et 165 à NDG)	L'objectif a été atteint: chaque demande a été traitée.	
21	Organisation et encadrement de corvées de propreté lorsque pertinent	Idem	Entre avril et octobre	- OBNL partenaires - SDC et associations commerciales - Propriétaires d'immeubles	Une corvée de l'Éco-quartier aura été organisée dans chaque district dans un secteur problématique	Nb de corvées et nb de participants (rapport d'activités)	CDN: 1 au parc JB et 2 sur CDN avec SDC DAR: 1 au boisé de l'écoentre et 1 sur Victoria LOY: 2 avec le CC Walkley NDG: 1 au parc NDG SNO: 2 corvées avec le CC Mountain Sights Participants: 312, 209 à CDN et 103 à NDG	Au moins 1 corvée dans chaque district, l'objectif est atteint.	
22	Collaboration avec les inspecteurs du domaine public de l'arrondissement	Accompagnement dans le dossier propreté des quartiers	En continu	DTP	Chaque requête provenant d'un.e inspecteur.trice aura été traitée	Nb d'interventions (rapport d'activité)	0 requête d'inspecteurs traitées à CDN et 2 à à NDG	S/o	
23	Réflexion sur 2 secteurs critiques de l'arrondissement, concertée entre les divers acteurs de la propreté, afin d'obtenir un impact visible et durable	Idem	À déterminer	- DTP - Brigade de propreté - Gestionnaires et concierges du secteur	Démarches afin de faire avancer certaines problématiques qui persistent depuis des décennies (ex: avenue Linton)	Nb d'interventions réalisées et de personnes touchées (rapport d'activités)	Nous avons collaboré avec l'arrondissement lors de 5 des 6 réunions de ce projet: 2 dans le secteur Linton-Goyer (gest. + résidents), 2 dans Montain Sights (idem) et 1 dans Walkley (résidents); nous avons aussi participé à la promotion et à la mobilisation pour le secteur Linton-Goyer.	Objectif atteint	La participation aux réunions fut généralement bonne, grâce aux efforts de tous: arrondissement, ÉQ, CC Mountain Sights et Walkley. Le suivi sur terrain sera crucial en 2025. Notons l'échec de la brigade de propreté, idée de la SOCENV, proposée au CJE CDN par l'arrondissement mais refusée au final. À garder en réserve.

4. Bilan des activités 2024 (selon le Plan d'action déposé en début d'année)

La préparation du plan d'action vise à permettre à l'organisme de planifier ses activités pour l'année à venir et de mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs spécifiés par l'arrondissement. Veuillez

	activités communes	objectifs spécifiques	calendrier de réalisation	collaborateurs	résultats attendus	indicateurs de suivi	Réalisations	Évaluation	Remarques
24	Planification et réalisation de la distribution annuelle de végétaux (individus et groupes)	Sensibilisation des citoyen.nes à l'augmentation des espaces végétalisés qui contribuent à la protection de la biodiversité et à la lutte aux changements climatiques tout en informant et en sensibilisant sur les espèces envahissantes	Avril-mai	DTP	- Activités de communication; - Augmentation de la participation par rapport à 2023	Nombre de personnes et de groupes touchés (rapport d'activités)	1311 individus desservis (486 à CDN & 825 à NDG) 61 groupes desservis (28 à CDN et 33 à NDG) 38 personnes ayant adopté un espace vert ont aussi obtenu des fleurs.	Tous les aspects de l'organisation et de la réalisation des distributions ont été réalisés comme convenu. Mais nous reconnaissons que l'allocation des RH à NDG a été mal planifiée, ce qui a causé des ratés.	Possibilités d'amélioration: - Élargir la promotion de la distributionaux groupes, car ce sont les mêmes année après année - Nous apporterons un soin accru à l'organisation de la distribution de fleurs aux individus à NDG en 2025 (plus d'employés, formation accrue, protocole précis).
25	Gestion et promotion de la campagne "Un arbre pour mon quartier"	Idem	Mai-juin et septembre-octobre	Regroupement des Éco-quartiers	-Tous les cartons promotionnels auront été distribués -Augmentation des arbres vendus dans chaque territoire	Nb de personnes touchées (rapport d'activités)	112 personnes touchées : 40 au printemps (CDN: 19; NDG: 21) et 72 à l'automne (CDN: 35; NDG: 37) ; 190 arbres : 124 au printemps (CDN: 62; NDG: 62) et 66 à l'automne (CDN: 29; NDG: 37)	100%	L'achat des arbres est de plus en plus populaire auprès des citoyens
26	Entretien d'un jardin de plantes mellifères pour les pollinisateurs	Idem	Été	Église St-Thomas	Le jardin sera bien entretenu et pourra jouer son rôle écologique	Nb de personnes participantes et d'heures de bénévolat (rapport d'activités)	7 personnes participantes 30 heures de bénévolat 2 jardinets entretenus par désherbage et enrichis de nouvelles plantes indigènes.	100%	Des graines d'asclépiades et d'aster bleus ont été semées en préparation pour la prochaine saison.
27	Sensibilisation des propriétaires qui ont des plantes envahissantes sur leur terrain (projet pilote avec 2 espèces: nerprun cathartique et renouée japonaise)	Idem	En continu (été automne)		Une lettre-type sera laissée dans la boîte à lettre des adresses concernées	Nb de personnes touchées (rapport d'activités)	Aucune	0%	Le projet pilote n'a pas vu le jour par manque de temps. Cet objectif était trop ambitieux. Nous connaissons quelques sites envahis par ces plantes, mais nous n'avons pas la capacité de prendre ce mandat.
28	Promotion et coordination du programme d'adoption des saillies de trottoir	Éducation des citoyen.nes et des ICI à la protection de la biodiversité et à la création d'aménagements favorables à la biodiversité	Mai à octobre	DTP	Chaque inscription citoyenne aura été traitée	Nb de personnes touchées (rapport d'activités)	54 personnes touchées 45 sites adoptés	Objectif atteint à 100%: chaque demande a été desservie.	Éléments à préciser: date de confirmation des sites à adopter pour l'année; procédure en cas de problèmes
29	Promotion et gestion du programme de ruelles vertes de l'Arrondissement	Participation aux activités pour la création de corridors écologiques et d'espaces déminéralisés sur le territoire	En continu	DTP	Dans CDN: au moins une nouvelle ruelle verte Dans NDG: maintien/réactivation des ruelles vertes existantes	Nb de ruelles vertes et nb de personnes sensibilisées (rapport d'activités)	1 ruelle verte à CDN (15 résidents impliqués) et 2 ruelles vertes réactivées à NDG (20 résidents impliqués)	Dans CDN, le seul projet de ruelle actif a été géré comme il se devait. À NDG, 2 ruelles ont été réactivées sur les 8 créées antérieurement. Le travail se poursuivra en 2025.	Un plan d'aménagement a été élaboré pour la ruelle Décarie/Coolbrook. Les ruelles vertes Prud'homme /Botrel et Décarie se sont organisées pour leur fête des ruelles. Nouveau programme attendu en 2025.

4. Bilan des activités 2024 (selon le Plan d'action déposé en début d'année)

La préparation du plan d'action vise à permettre à l'organisme de planifier ses activités pour l'année à venir et de mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs spécifiés par l'arrondissement. Veuillez

	activités communes	objectifs spécifiques	calendrier de réalisation	collaborateurs	résultats attendus	indicateurs de suivi	Réalisations	Évaluation	Remarques
30	Collaboration avec des groupes environnementaux locaux, participation à des concertations environnementales et à des instances de concertation intersectorielles	Concertation avec les différents acteurs de l'arrondissement pour promouvoir la transition écologique	En continu	Notamment: - Corridor écologique Darlington - Sauvons la falaise - Amis de la Montagne - AmiEs du boisé Dora-Wasserman - Comités verts - CRE-Mtl, FCQGED - CDC de CDN - Conseil comm. de NDG	Diversifier les partenariats, faire avancer les pratiques reliées à la transition écologique	Démarches réalisées (rapports d'activités)	15 sept. 2024: collaboration avec les AmiEs du boisé D.-Wasserman pour la coupe de plantes envahissantes & récolte de compost au site Mackenzie-King pour bonifier les plantations: 15 participants - CJE: le projet de répar'action a attiré 17 participants (26 oct. & 30 nov. 2024) - Bibliothèque interculturelle: ateliers de couture (=réparation, 2e R) avec 289 participant.e.s en 35 séances (printemps + automne)	Des activités positives et intéressantes réalisées en 2024. Le défi sera de les poursuivre en 2025, en les offrant à NDG lorsque possible.	Le partenariat avec le comité sur la décroissance (partenariat avec la comité vert de la paroisse NDDN) a aussi généré une activité : échange de semences

Acronymes utilisés: CDC = corporation de développement communautaire; CRE-Mtl = Conseil régional de l'environnement de Montréal; CSSDM = Centre de services scolaire de Montréal; DTP = Direction des Travaux publics de CDN-NDG ; DCom = Direction des communications de CDN-NDG; DCSLDS = Direction de la culture, des sports, des loisirs et du dévelopement social; DAUSE = Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises; FCQGED = Front commun québécois pour une gestion écologique des déchets; SDC = société de développement commercial

Plan d'action ÉQ CDN-NDG 2025 et rapport d'activités au 30 juin 2025

Déposé le: 1 août 2025

La préparation du plan d'action vise à permettre à l'organisme de planifier ses activités pour l'année à venir et de mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'atteinte des

= Priorités 2025

Objectifs spécifiques		Activités communes	Calendrier de réalisation	Collaborateurs	Résultats attendus	Indicateurs de suivi	Réalisations	Évalua-tion	Remarques
Sensibilisation et mobilisation des **citoyen.nes** aux principes des 4RV-E afin d'augmenter la réduction à la source et la participa-tion aux collectes	1	Kiosques d'information dans les lieux stratégiques du territoire pour informer les résidants sur les différentes collectes	En continu	-Gestionnaires des installations municipales -Établissements éducatifs -OBNL partenaires	>5 kiosques dans chaque district / an	Nb de personnes touchées et sensibilisées (rapport d'activités)	8 kiosques:CDN=1, DAR= 5. SNO=1. NDG=1, LOY=0 (total: 1959 personnes rejointes)	CDN: 47% NDG: 10% Arrt: 32%	Retard sur les résultats attendus; à rattraper au 2e semestre.
Idem	2	Service sur demande de cueillette à domicile de biens destinés à l'écocentre (pour résident.e.s sans auto)	En continu	-Écocentre CDN	Selon la demande	Nb de personnes touchées (rapport d'activités)	5 personnes touchées, dont 3 collectées (poids total: 52 kg)	S/o	Peu de demande, malgré la promotion. À retirer du plan d'action 2026?
Idem	3	Interventions dans les immeubles de 9 logements et plus problématiques (options: consolidations, affichage stratégique, activités de renforcement positif, etc.)	Selon la demande		CDN: > 48 immeubles/an NDG: >16 immeubles/an	Nb de personnes touchées et nombre de portes couvertes (rapport d'activités)	1024 personnes touchées et 111 immeubles desservis (110 à CDN et 1 à NDG)	CDN: 231% NDG: 6%	Retard sur les résultats attendus à NDG (sera rattrapé au 2e semestre)
Idem	4	Ateliers 3RV-E chez certains organismes partenaires afin de sensibiliser leurs membres	Selon la demande	OBNL partenaires	Selon la demande (mais au moins un par district par an)	Nb de personnes sensibilisées (rapport d'activités)	4 ateliers: DAR=2, SNO=2; 63 personnes sensibilisées	S/o	Aussi: une demande reçue fin juin à NDG, à traiter dans le 2e semestre.
Idem	5a	Réponse aux requêtes concernant les bacs dans les immeubles 9&+ implantés, en provenance de gestionnaires/concierges, de résident.es ou du 311	En continu		Toutes les requêtes auront été traitées	Nb de requêtes Nb d'immeubles Nb de personnes touchées	72 requêtes reçues, 27 traitées et 45 en traitement ou à évaluer.	38%	Parmi les 45 requêtes non-traitées, nous sommes en attente de livraison de matériel pour plusieurs et d'autres sont en cours, demandant plusieurs interventions.
Idem	5b	Réponse aux requêtes concernant les bacs dans les immeubles ICI, en provenance de gestionnaires/concierges, de proprios ou du 311	En continu		Toutes les requêtes auront été traitées	Nb de requêtes Nb d'immeubles Nb de personnes touchées	32 requêtes reçues, 11 traitées et 21 en traitement ou à évaluer	34%	Parmi les 21 requêtes non-traitées, nous sommes en attente de livraison de matériel pour plusieurs et d'autres sont en cours, demandant plusieurs interventions.
Idem	6	Relance des immeubles 9&+ ayant refusé/reporté la participation à la collecte des RA, et implantation des immeubles 9&+ nouvellement construits	En continu	OBNL partenaires	Tous les immeubles 9&+ non implantés auront été relancés	Nb d'immeubles Nb de personnes touchées	Parmi plus de 25 immeubles non-implantés pour des raisons hors de notre contrôle, 7 implantés; nb personnes touchées: 393	Près de 100%	Tentative de contact avec presque tous les immeubles, mais implantation effectuée dans 7 d'entre eux. Pour les autres: pas prêts, pas de réponse ou encore en réno.
Idem	7	Promotion de la collecte locale annuelle de résidus domestiques dangereux (RDD)	Été	DTP	Des efforts de promotion (site internet, page FB) auront été réalisés dans NDG	Nb de personnes touchées (rapport d'activités)	La collecte a eu lieu. Nb personnes touchées: 630.	100%	Promotion dans notre infolettre et nos réseaux sociaux.

Objectifs spécifiques		Activités communes	Calendrier de réalisation	Collaborateurs	Résultats attendus	Indicateurs de suivi	Réalisations	Évalua-tion	Remarques
Idem	8	Ateliers de couture dans un but de réparation ou de création avec tissus recyclés	À déterminer (entre 20 et 40 ateliers dans l'année)	Bibliothèque Interculturelle (Fablab)	Au moins 20 activités organisées Au moins 5 personnes/activité	Nb de personnes participantes (rapport d'activités)	10 activités organisées; au moins 51 participant.es	45%	Résultats attendus un peu inférieurs aux prévisions (2 activités <5 part.); à poursuivre à l'automne-hiver
Idem	9	Collaboration à la réalisation des activités Répar'action (réparation collaborative d'objets apportés par la population)	Mensuel (10 fois par an)	Carrefour jeunesse-emploi de CDN	10 activités organisées Au moins 10 personnes participantes/activité	Nb de personnes touchées (rapport d'activités)	5 activités organisées. 69 participant.es	50%	Résultats attendus selon prévision.
Idem	10	Projet pilote relié à la période des déménagements (ex: collecte de meubles abandonné en bon état, collecte sans inscription d'objets volumineux pour à l'écocentre)	Entre le 15 juin et le 5 juillet	- Écocentre de CDN - DTP - DCOM	Évaluation de l'intérêt de la population et de la pertinence environnementale de l'activité Réduction des dépôts sauvages	Nb de personnes touchées (rapport d'activités)	Réunion de discussion sur les possibilités d'interventions 11 avril; Rondes en camion les 16 & 27 juin	ND	Autres rondes prévues en juillet; résultats à communiquer dans le rapport annuel.
Idem	11	Projet pilote de cuisine collective reliée à la lutte contre le gaspillage alimentaire	En continu	- Femmes du monde à CDN - Club Ami - Le Dépôt	1 partenariat par territoire	Nb de personnes touchées (rapport d'activités)	5 activités; 121 personnes touchées (cuisines collectives, ateliers anti-gaspi); partenaires : SIARI, Club Ami, Atlas, CCMS, Prévention CDN-NDG	>100%	Au 2e semestre, les activités pourront être réduites si le temps manque pour d'autres activités prioritaires.
Sensibilisation et mobilisation des **organismes** aux principes des 4RV-E afin d'augmenter la réduction à la source et la participation aux collectes	12	Rencontre avec les employés d'organismes afin d'évaluer leur gestion des matières résiduelles à l'interne.	En continu	- CDC de CDN - Conseil communautaire NDG	Les 15 principaux organismes de chaque territoire auront été visités.	Nb de visites techniques (rapport d'activités)	1 organismes visités: MultiCaf	CDN: 7% NDG: 0% Arrt: 3%	Retard sur les résultats attendus (sera rattrapé au 2e semestre)
Idem	13	Publications dans les bulletins des tables de concertation pour sensibiliser les organismes à de bonnes pratiques 4RV-E		- CDC de CDN - Conseil communautaire NDG	Au moins 2 publications par an seront faites dans le principal bulletin de chaque territoire	Nb de publications (rapport d'activités)	Une publication faite auprès du Conseil Communautaire NDG	50%	Résultats attendus selon prévision. Promotion du nouveau programme ATV
Idem	14	Soutien aux organismes de l'arrondissement afin de tenir des évènements écoresponsables	Selon la demande des promoteurs d'évènements	-DTP -DCSLDS	Au maximum 5 événements accompagnés (prérequis: implication du promoteur, disponibilité des bacs)	Nb d'évènements et de personnes touchées (rapport d'activités)	2 événements (midi-discussion & Cabane à sucre); 464 pers. touchées; promoteur : CDC CDN	S/o	Résultats attendus selon prévision.
Sensibilisation et mobilisation des **ICI** aux principes des 4RV-E afin d'augmenter la réduction à la source et la participation aux différentes collectes	15	Contact avec les écoles primaires et secondaires pour y faire le suivi de la participation aux collectes et interventions correctives au besoin	En continu	Commissions scolaires	Chaque école aura été contactée	Nb d'écoles contactées (rapports d'activités)	2 écoles ont été contactées	S/o	École St-Pascal-B. en attente; Centre Pauline-Julien: la collecte des RA a repris suite à notre intervention. Poste d'agente de liaison coupé au CSSDM, ce qui a nui aux suivis avec les autres écoles. Possibilité: relance générale par courriel au 2e semestre.
Idem	16	Ateliers 4RV-E dans les écoles en besoin de relance pour la partici-pation aux collectes (en tenant compte de la réforme du recyclage)	Janvier-juin & septembre-décembre		Selon la demande	Nb d'élèves sensibilisés (rapport d'activités)	18 visites dans 5 écoles ; 691 élèves sensibilisés	S/o	Thèmes abordés: 3RVE (modernisation des collectes), plantes envahissantes
Idem	17	Visites porte-à-porte dans les artères commerciales afin d'évaluer/améliorer la participation aux collectes	En continu	- SDC Expérience CDN - Association mar-chande de Q.-Mary - BizNDG - Jour de la Terre - DAUSE	Au moins une artère sera visitée dans chaque territoire	Nb de commerçants touchés (rapport d'activités)	21 commerçants rencontrés (rues ciblées: CDN, Darlington, Fielding, Monkland)	>100%	Des bacs ont été commandés pour chaque commerce ayant exprimé un besoin. Des interventions sur Queen-Mary ont aussi été effectuées, mais elles seront communiquées dans le rapport annuel.

Objectifs spécifiques		Activités communes	Calendrier de réalisation	Collaborateurs	Résultats attendus	Indicateurs de suivi	Réalisations	Évalua-tion	Remarques
Idem	18	Mise à jour continue des listes d'ICI et relance des entités non-implantées	En continu		Chaque ICI nouveau ou non-implanté aura été contacté	Nb d'implantations Autres interventions	5 commerces rencontrés: 2 implantations et 3 refus confirmés	ND	Contacts difficiles avec les commerçants (gérant rarement présent avec visites multiples, mauvaise communication à l'interne)
Poursuite de la sensibilisation afin d'augmenter la participation à la collecte des résidus alimentaires	19	Repérage sur le terrain la qualité de la participation à la collecte des RA dans les immeubles 8&- et émission d'avis au besoin	En continu, le matin de la collecte		>100 adresses observées / mois / district	Nb de personnes touchées par une lettre/avis et nb d'adresses couvertes (rapport d'activités)	40 personnes touchées ; 1560 adresses couvertes sur 6000 prévues	26%	Retard sur les résultats attendus. Il serait possible de les rattraper au 2e semestre, mais serait-il plus judicieux d'investir le temps disponible dans les 9&+ (activité 20)?
Idem	20	Observation sur le terrain du contenu et de l'état des bacs bruns de 240 L et résolution de problèmes	Les jours de collecte	Propriétaires, gestionnaires et concierges d'immeubles 9&+	Au moins la moitié des immeubles 9&+ auront été vérifiés	Nb de visites techniques (rapport d'activités)	40 visites réalisées. Le suivi à faire consiste à parler au concierge (consolidation ou réimplantation nécessaire pour 12 cas)	<5%	Retard substantiel sur les résultats attendus. Objectif trop ambitieux: presque à chaque adresse observée, il y a une intervention à faire, alors observer & intervenir dans la moitié des immeubles 9&+ sera impossible. Au 2e semestre, nous ferons notre possible.
Réalisation d'interventions et d'actions de sensibilisation à l'importance de respecter les modalités de collectes (horaire, etc.)	21	Interventions innovantes d'amélioration de la GMR/propreté dans les secteurs ciblés en 2024 (Linton-Goyer, Mountain Sights, Walkley) et 2025 (Westhaven)	En continu	- DTP - CC Mountain Sights - Centre Walkley - OMHM / SHDM	Chaque secteur problématique sera couvert par année	Nb de personnes touchées (rapports d'activités)	45 interventions, surtout des consolidations GMR (44 dans Linton-Goyer et 1 dans MountainSights); nb de personnes touchées: 396, déjà incluses dans les statistiques de l'activité 3.	ND	Résultats attendus substantiels dans le secteur Linton-Goyer; autres secteurs à privilégier pendant le 2e semestre.
Participation, avec l'arrondissement, à la recherche de solutions innovantes pour augmenter les taux de participation et assurer une meilleure atteinte des objectifs liés à la GMR	22	Réflexion continue pour améliorer les outils de communication, la gestion des divers bacs et/ou la synergie avec les autres acteurs (DTP, DAUSE, ÉEQ, etc.)	En continu	- Direction générale - DCom - DTP - FCQGED - Association zéro déchets	- Mise à jour des outils de communication et/ou création de nouveaux - Optmisation des procédures de travail	S/o	Outils sur le répérage dans les 8&- en cours d'amélioration au sein de l'équipe ÉQ.	S/o	Résultats attendus selon prévision.
Sensibilisation et mobilisation des citoyen.nes et des ICI à l'éamélioration de la propreté des quartiers, sur les domaines publics & privés	23	Prêt d'outils et conseil aux groupes citoyens organisant des corvées de propreté dans des secteurs ciblés par eux	Surtout en avril-mai-juin, mais offert en continu		Chaque demande citoyenne aura été desservie	Nb de corvées et nb de participants (rapport d'activités)	25 corvées réalisées (11 à CDN et 14 à NDG) ; nb participants: 1290	100%	
Idem	24	Organisation de corvées de propreté encadrées par le personnel Éco-quartier, dans des secteurs problématiques	Entre avril et octobre	- OBNL partenaires - SDC et associations commerciales	Une corvée encadrée par l'Éco-quartier aura été organisée dans chaque district durant l'année	Nb de corvées et nb de participants (rapport d'activités)	4 corvées: 2 à CDN, 2 à DAR & 1 à SNO ; nb participants: 69	60%	Deux corvées seront organisées à NDG & LOY lors du 2e semestre.
Accompagnement dans le dossier propreté des quartiers	25	Réponses aux requêtes provenant des inspecteurs municipaux ou du Bureau Accès-Montréal	En continu	DTP	Chaque requête aura été traitée	Nb d'interventions (rapport d'activité)	3 interventions ont eu lieu.	100%	2 requêtes venus de proprios, 1 requête d'un employé de la ville
Sensibilisation des citoyen.nes à l'augmentation des espaces végétalisés qui contribuent à la protection de la biodiversité et à la lutte aux changements climatiques tout en	26	Planification et réalisation de la distribution annuelle de végétaux (individus et groupes)	Avril-mai	DTP DCom DGén	- Activités de communication accrues;	Nombre de personnes et de groupes touchés (rapport d'activités)	927 personnes touchées (432 à CDN et 495 à NDG). 68 groupes touchés (35 à CDN et 33 à NDG)	100%	La préparation des fleurs la veille dans les chalets et les équipes bien réparties et formées ont contribué au succès des distributions aux individus; la distribution aux groupes nécessiterait aussi une préparation la veille.

Objectifs spécifiques		Activités communes	Calendrier de réalisation	Collaborateurs	Résultats attendus	Indicateurs de suivi	Réalisations	Évalua-tion	Remarques
Idem	27	Gestion et promotion de la campagne "Un arbre pour mon quartier"	Mai-juin et septembre-octobre	- Regroupement des Éco-quartiers; - SOVERDI	- Deux distributions d'arbres auront été organisées (chaque arbre aura trouvé preneur)	- Nb de personnes touchées (rapport d'activités) - Nb d'arbres vendus	61 personnes touchées (26 à CDN & 35 à NDG) ; 115 arbres vendus (59 à CDN & 56 à NDG)	50%	Résultats attendus selon prévision. 2e campagne prévue à l'automne.
Idem	28	Entretien d'un jardin de plantes mellifères pour les pollinisateurs	Été	Église St-Thomas	Le jardin sera bien entretenu et pourra jouer son rôle écologique	Nb de personnes participantes et d'heures de bénévolat (rapport d'activités)	34 participant.es (3 activités de préparation de semis; 1 activité de désherbage et de plantation)	S/o	Une activité a dû être annuée pour cause de smog.
Idem	29	Kiosques de sensibilisation sur l'herbe à poux (problématique, identification, techniques de contrôle)	Juin-juillet		Un kiosque sera tenu dans chaque district	Nb de personnes touchées (rapport d'activités)	3 kiosques tenus dans les districts de CDN & DAR; nb personnes touchées: 53	40%	Résultats attendus selon prévision; les kiosques dans les parcs restants seront tenus en juillet.
Idem	30	Repérage et arrachage de l'herbe à poux dans tous les parcs de l'arrondissement	Été	- DTP - Bénévoles (au besoin)	Chaque parc aura été visité	Nb de parcs couverts Nb de plants arrachés	8 parcs couverts à CDN; nb plants arrachés: 1365	21%	Résultats attendus selon prévision; les parcs restants à CDN & NDG seront visités au cours du mois de juillet.
Idem	31	Interventions ponctuelles d'arrachage d'herbe à poux à la suite de signalements reçus par la population ou l'arrondissement	Juin-août		Selon la demande	Nb d'interventions Nb de plants arrachés	4 interventions: parc de Sousa-Mendes, Légaré/ CCSC N-E, Dupuis/Lavoie S-E, Oxford/CCSA N-E; 700 plants arrachés.	S/o	En juin, les plants sont encore petits.
Éducation des citoyen.nes et des ICI à la protection de la biodiversité et à la création d'aménagements favorables à la biodiversité Participation aux activités pour la création de corridors écologiques et d'espaces déminéralisés sur le territoire	32	Promotion, gestion conjointe du nouveau programme élargi de verdissement des espaces verts publics (ruelles, saillies de trottoir, carrés d'arbres, etc.) Co-réalisation des aménagements	En continu	- DTP - DCom - DGén - OBNL intéressés	- Nouveaux sites: chaque inscription provenant de la population ou d'organismes sera traitée - Projets en cours: ruelle verte Coolbrook/Décarie à poursuivre (CDN); réactivation de certaines ruelles fondées antérieurement (NDG) (résultats attendus plus spécifiques à préciser au besoin par l'arrondissement)	Nb de demandes reçues Nb de projets réalisés Nb de personnes touchées (indicateurs spécifiques à préciser par l'arrondissement)	44 interventions de promotion réalisées Portrait été 2025: 4 nouveaux projets à développer en 2025 (TP West Hill, placette Ridgewood, passage Grosvenor/Roslyn, 6999 CDN), ruelle verte en développement à CDN (Coolbrook E), 3 ruelles vertes réactivées en 2024 à NDG (Prud'homme /Botrel, Prud'homme /Décarie, Melrose/Regent), 3 projets refusés à accompagner pour bonification (ch. Goyer, ruelle McLynn/Cochrane, 3980 Bedford).	S/o	Même s'il n'y avait pas d'objectif chiffré, les résultats sont intéressants pour une 1ère année de programme renouvelé.
Concertation avec les différents acteurs de l'arrondissement pour promouvoir la transition écologique	33	Collaborations nouvelles ou élargies avec des partenaires du territoire de CDN	En continu	Notamment: - Centre comm. Mountain Sights - AmiEs du boisé Dora-Wasserman - CDC de CDN - Comité verts scol.	- Collaborer au Plan de quartier CDN - Créer de nouveaux projets/activités	Démarches réalisées (rapports d'activités)	13 activités de collaboration avec des partenaires. 39 participants	S/o	Partenaires: CDC CDN, Association des parents, CJE, Jour de la terre, Siari, Baobab, SDC CDN, comité du développement du quartier Namur-Hippodrome
Idem	34	Collaborations nouvelles avec des partenaires du territoire de NDG	En continu	Notamment: - Conseil comm. NDG - Bibliothèques de NDG - Sauvons la Falaise - UrbaNature	- Promotion accrue du programme ÉQ - Offrir à NDG des services/projets déjà actifs à CDN	Démarches réalisées (rapports d'activités)	10 activités de collaboration avec des partenaires. 114 participants	S/o	Conseil communautaire NDG, École Étoile Filante, Table ronde NDG, Assemblée des résidents de Walkley, centre communautaire Westheaven

Acronymes utilisés: CDC = corporation de développement communautaire; CRE-Mtl = Conseil régional de l'environnement de Montréal; CSSDM = Centre de services scolaire de Montréal; DAUSE = Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises; DCom = Direction des communications de CDN-NDG; DCSLDS = Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG; DGén = Direction générale de CDN-NDG; DTP = Direction des Travaux publics de CDN-NDG ; SDC = société de développement commercial.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1*255284008*
Unité administrative responsable : *Transition écologique*
Projet : *Accorder un contrat de service à la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) pour la réalisation du programme Éco-quartier dans l'arrondissement, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

Priorité 19 2. Enraciner la **nature en ville**, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision

Priorité 5. Tendre vers un avenir **zéro déchet**, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles

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

Priorité 2. . Le programme Éco-quartier contribue à l'atteinte de cette priorité principalement en s'attardant à des projets qui visent la nature en ville, par l'implantation de ruelles vertes et soutien aux résidants pour les aménagements, le contrôle de l'herbe à poux et la distribution annuelle de fleurs aux individus et aux groupes. Le programme vise également à améliorer la biodiversité dans le paysage montréalais grâce à la plantation d'arbres et d'arbustes, la réduction de la présence des îlots de chaleur urbains, la promotion de l'agriculture urbaine

Priorité 5. Le programme Éco-quartier contribue à l'atteinte de cette priorité principalement en s'attardant à des projets qui visent les 4-RV-E (repenser, réduire, réutiliser, recycler, valoriser, éliminer), afin de viser l'augmentation de la participation des résidants, des écoles et des commerçants aux différentes collectes.

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**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.03

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1258282002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division de la gestion immobilière
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à la firme GBI Experts-Conseils inc., un contrat de services professionnels au montant de 258 044,72 $, taxes incluses, pour le projet de mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif Côte-des-Neiges et autoriser une dépense à cette fin de 335 458,13 $, incluant toutes les taxes applicables et les frais accessoires, le cas échéant (7 soumissionnaires) - Appel d'offres public 59-25-DGI-27.

IL EST RECOMMANDER :
D'accorder un contrat de service professionnel à GBI Experts-Conseils inc., dans le cadre du projet de mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du centre sportif Côte-des-Neiges aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public -59-25-DGI-27

D'autoriser une dépense à cette fin de 258 044,72 $, incluant les taxes.

D'autoriser une dépense additionnelle de 38 706,71 $, incluant les taxes, à titre de budget de contingences.

D'autoriser une dépense additionnelle de 38 706,71 $, incluant les taxes, à titre de budget d'incidences.

D'autoriser une dépense totale de 335 458,13 $, incluant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant.

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

D'assujettir le contrat à l'évaluation de rendement de l'adjudicataire.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 07:40

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1258282002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division de la gestion immobilière
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à la firme GBI Experts-Conseils inc., un contrat de services professionnels au montant de 258 044,72 $, taxes incluses, pour le projet de mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif Côte-des-Neiges et autoriser une dépense à cette fin de 335 458,13 $, incluant toutes les taxes applicables et les frais accessoires, le cas échéant (7 soumissionnaires) - Appel d'offres public 59-25-DGI-27.

CONTENU

CONTEXTE

Le Centre sportif Côte-des-Neiges relève de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et est situé au 4880, avenue Van Horne, à Montréal. Le bâtiment a été construit en 1997 et abrite une piscine, une pataugeoire, un gymnase double avec estrades, une salle de musculation et une salle de danse. Les installations actuelles ont, dans plusieurs cas, atteint la fin de leur vie utile. Elles nécessitent un entretien accru et risquent de mettre en péril les activités du Centre sportif. Dans le contexte où l'arrondissement vise à maintenir le service à la population, il est impératif de procéder à une mise à jour et une mise aux normes des installations aquatiques, qui sont le cœur de ce Centre. L'approche environnementale et écoénergétique gravite autour de ce contexte.

Les opérations d'entretien sont de plus en plus imposantes et complexes et, au même titre, les locaux et composantes de ces installations ne sont plus en mesure de répondre aux demandes grandissantes et diversifiées des utilisateurs. Certains équipements ont fait l'objet de multiples réparations, et leurs pièces de rechange deviennent rares ou même introuvables. Depuis plusieurs mois, certaines activités ont dû être annulées en raison de besoins de maintien et de réparations temporaires d'équipements.

Il est à noter que le Centre sportif Côte-des-Neiges est le 10e plus grand émetteur de GES parmi les bâtiments de la Ville de Montréal, d'où l'intérêt de viser une réduction des GES et une amélioration de la performance énergétique pour chacune des interventions. La mise aux normes et la modernisation des équipements doivent également se conformer aux exigences réglementaires en matière de développement durable et de lutte contre les gaz à effet de serre (GES).

Le présent dossier a pour but d'accorder un contrat de services professionnels à une équipe multidisciplinaire afin de permettre la réalisation de différentes études et analyses, de plans et devis, ainsi que la fourniture de tous les services de suivi des travaux de construction

pour le projet de mise aux normes et de modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif Côte-des-Neiges.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

SO

DESCRIPTION

Afin de permettre l'octroi du présent contrat de services professionnels, la Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière a publié sur SEAO, le 11 septembre 2025, l'appel d'offres public - 59-25-DGI-27. Six (6) addenda ont été publiés durant la période de publication de l'appel d'offres public.

La firme de professionnels engagée pour le présent mandat aura à fournir les services suivants :

· Les relevés et l'analyse des données existantes;
· La recommandation de travaux et de solutions;
· La préparation des analyses, études, esquisses, plans et devis préliminaires, pour soumissions, pour construction et tel que construits (architecture, aquatique, structure, civil, mécanique et électricité);
· Le suivi et la certification de la conformité des travaux de construction;
· Le suivi d'installation et d'approbation des travaux des divers revêtements et finitions;
· Les acceptations provisoires et finales des travaux, mise en service et tests;
· La rédaction des comptes rendus des réunions;
· La coordination nécessaire avec tous les intervenants internes de la Ville de Montréal;
· Autres services professionnels connexes exigés au cahier des charges.

La rémunération des professionnels se fera selon un mode forfaitaire et en fonction de l'avancement de leur mandat et des travaux de construction. Le tout est régi par les termes de la Convention de services professionnels.

JUSTIFICATION

L'ouverture de soumissions de l'appel d'offres public 59-25-DGI-27 a eu lieu le 15 octobre 2025 à 11 h, au Bureau d'arrondissement, en présence du responsable du dossier et de deux (2) représentantes de la Division du greffe. Les soumissions reçues ont été évaluées par un comité formé par la division du greffe de l'arrondissement.

La période d'appel d'offres a duré 33 jours de calendrier (excluant la date de publication et la date d'ouverture des soumissions).

Dans le cadre de cet appel d'offres, six (6) addenda ont été publiés :

No. Addenda	**Date**	**Portée de l'addenda**
1	18 septembre 2025	Modification de budget et clarifications aux documents d'appel d'offres
2	24 septembre 2025	Report de la date d'ouverture des soumissions. Clarifications aux documents d'appel d'offres et au bordereau de soumission
3	25 septembre 2025	Clarifications aux documents d'appel d'offres et au

		bordereau de soumission
4	26 septembre 2025	Clarifications aux documents d'appel d'offres
5	02 octobre 2025	Clarifications aux documents d'appel d'offres
6	03 octobre 2025	Clarifications aux documents d'appel d'offres et au bordereau de soumission

Parmi les **18** preneurs du cahier des charges sur SEAO, **sept (7)** soumissions ont été reçues par l'arrondissement. Treize (13) preneurs du cahier de charges font partie d'un regroupement de personnes qui a présenté une soumission et les sept (7) soumissions reçues ont toutes été présentées par un regroupement de personnes. Les résultats des prix sont présentés dans la section « Pièces jointes » du présent dossier et dans le tableau suivant :

SOUMISSIONNAIRES	Prix total (avec taxes)	Conformité
Archipel - BPA	312 732,00$	oui
Groupe Carbonic inc.	380 164,84$	oui
Cardin julien inc.	457 686,73$	oui
6005438 Canada inc.- DWB consultants	396 663,75$	oui
GBI experts-conseils inc	258 044,72$	oui
Hut architecture inc	341 223,95$	oui
Riopel + associés, architectes	496 117,13$	oui

La durée de validité des soumissions est de 120 jours

Les enveloppes contenant les prix des soumissionnaires ne sont ouvertes qu'après la fin des évaluations des propositions techniques reçues, soit le 3 novembre 2025. Une note de **70 %** est nécessaire aux soumissionnaires pour permettre l'ouverture de l'enveloppe 2 (Propositions de prix).

Les résultats obtenus après évaluation des offres et après ouverture des enveloppes de prix sont présentés dans la section «**Pièces jointes**» au présent dossier.

La la firme GBI Experts-Conseils inc., a présenté une soumission en tous points conforme à l'appel d'offres et a obtenu le plus haut pointage final après examen par le comité d'évaluation. Le prix soumis par cette firme est de **258 044,72 $,** incluant toutes les taxes applicables.

Par conséquent, nous recommandons au Conseil d'arrondissement d'accorder le contrat de services professionnels pour le projet de mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif CDNà la firme GBI Experts-Conseils inc. Le prix de base, avant taxes et contingences, soumis par cette firme est de **224 435,50 $**, avant taxes, pour un total de **258 044,72$,** incluant toutes les taxes applicables.

Une estimation approximative des honoraires des services professionnels a été transmise à la division du greffe de l'arrondissement durant la période de publication de l'appel d'offres public. Le montant de cette estimation est de 320 000 $, avant taxes et représente 12,8 % du montant des travaux de construction qui est estimé de 2 500 000 $, avant taxes. Cette estimation est basée sur des références des contrats de même envergure réalisés à l'arrondissement au moment de la préparation des documents contractuels.

La firme GBI Experts-Conseils inc., représente 8.97% du montant des travaux de construction, lequel est estimé à 2 500 000 $. Le pourcentage de 8.97% représente une moyenne acceptable dans le marché actuel des services professionnels. L'écart entre

l'estimation et le plus bas prix conforme s'explique par la nature et la volatilité du marché actuel qui est causé entre autres par le manque de main-d'œuvre, de l'offre abondante des projets de construction de bâtiments, et de la hausse de tous les indicateurs du domaine de la construction en période post-Covid 19. L'écart entre l'estimation et la soumission peut s'expliquer par des facteurs de compétitivité dans le marché actuel des services professionnels et de la construction en général qui subi des pressions sous les effets des tarifs et du flou des horizons économiques mondiaux.

Note: les coûts de services professionnels de la firme GBI Experts-Conseils inc., pour le présent projet, seront payés au prorata du coût réel des travaux de construction après l'acceptation finale des travaux. Advenant tout changement dans l'envergure du projet par l'arrondissement, le présent contrat pourra également être révisé en fonction du contrat des travaux de construction lorsque ce dernier sera approuvé par le conseil d'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant total du contrat à autoriser au présent dossier décisionnel est de 258 044,72$, taxes incluses, et est réparti comme suit :
Prix de base:

La firme GBI Experts-Conseils inc., a présenté une soumission de base en tous points conforme à l'appel d'offres, a obtenu le plus haut pointage final après examen par le comité d'évaluation. Le prix soumis par cette firme est de **224 435,50 $**, avant taxes, pour un total de **258 044,72 $,** incluant toutes les taxes applicables.

Par conséquent, nous recommandons au Conseil d'arrondissement d'accorder le contrat de services professionnels pour le projet de mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif CDN à la firme GBI Experts-Conseils inc.

Contingences:

Le responsable du projet, recommande l'ajout d'une provision de contingences, égale à **15 %** du prix de base de la firme GBI Experts-Conseils inc., soit **33 665,33 $**, avant taxes, pour un total de **38 706,71 $**, incluant toutes les taxes applicables. Conditionnellement à l'approbation de l'arrondissement, cette provision servira à payer des services professionnels supplémentaires selon les conditions du projet.

Incidences:

Étant donné qu'il s'agit ici d'un contrat de services professionnels pour un projet important nécessitant divers suivis et analyses complémentaires, le chargé de projet recommande l'ajout d'une provision pour des services incidents équivalente à **15 %** du prix de base accepté, soit **33 665,33 $**, avant taxes, pour un total de **38 706,71 $**, incluant toutes les taxes. Ces services incidents, ne sont pas inclus au présent contrat de la a firme GBI Experts-Conseils inc., et peuvent couvrir divers services connexes tels que des coupes exploratoires, tests de laboratoires, etc. Ces services seront fournis par d'autres firmes que celles engagées au présent contrat de services professionnels.

Le montant total à autoriser pour le présent contrat incluant, les contingences et les incidences au contrat est de **291 766,15 $**, avant taxes, pour un total général de **335 458,16 $**, toutes taxes incluses.

Ce dossier est d'une valeur de 306 317,99$ net de ristournes et sera financé par le report de PDI affecté au projet.

Les renseignements relatifs au financement, au code d'imputation et au numéro de sous-

projet sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

MONTRÉAL 2030

Les relevés, les recommandations ainsi que les plans et devis seront réalisés en tenant compte du programme Montréal 2030 et porteront une attention particulière sur les éléments suivants :

- Concevoir un bâtiment ayant un impact écologique réduit en utilisant en priorité des sources d'énergie vertes et durables (géothermie, panneaux solaires et autres);
- Concevoir un bâtiment fonctionnel et des espaces à faible empreinte écologique, carboneutres, innovants et ancrés dans la communauté;
- Respect des exigences Leed pour les rénovations majeures des bâtiments existants;
- Respect des autres recommandations en matière de développement durable et du règlement 20-030 de la Ville de Montréal.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement :

- Offrir des milieux de vie sains et durables (axe 2 du plan), en permettant à l'Arrondissement de réduire son empreinte écologique dans la réalisation de ses activités (résultat 2.4 du plan).
- 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 19)

De plus, l'information additionnelle et complémentaire du projet qui permet d'atteindre les objectifs du plan stratégique Montréal 2030 se retrouve dans la «Grille d'analyse Montréal 2030» en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le présent projet a pour but de maintenir et améliorer les services offerts dans ce bâtiment. Les opérations et les coûts d'entretien seront réduits substantiellement. La réduction d'émission de GES est également un point majeur dans ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat pour services professionnels : CA spécial janvier 2026 ou février 2026;

- Préparation de plans et devis et période d'appel d'offres : Février à juin 2026;
- Octroi du contrat de construction : été 2026;
- Réalisation des travaux et livraison : été 2026 a été 2027.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le présent dossier est conforme à la Politique municipale d'attribution des contrats. Le Règlement de gestion contractuelle adopté en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités* et villes a été ajouté aux instructions fournies aux soumissionnaires. Les règles d'adjudication des contrats ont été respectées. Les vérifications relatives à la conformité de

tous les soumissionnaires auprès des Registres de la RBQ et du Conseil du trésor (RENA), et à la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal ont été faites par la division du greffe. L'évaluation des soumissions a été faite par un comité formé et autorisé par l'arrondissement. Les grilles de pondération et d'évaluation ont également été pré approuvées par le Conseil d'arrondissement.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Nadia Sofia MATOS FERNANDES)

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Othmane CHERRAD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Chanelle BELANGER
Gestionnaire immobilier

Tél : 438-925-0532
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-10

Amar BENSACI
chef(fe) de division - Division de la gestion immobilière

Tél : 514-519-6358
Télécop. : -

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1258282002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division de la gestion immobilière
Objet :	Accorder à la firme GBI Experts-Conseils inc., un contrat de services professionnels au montant de 258 044,72 $, taxes incluses, pour le projet de mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif Côte-des-Neiges et autoriser une dépense à cette fin de 335 458,13 $, incluant toutes les taxes applicables et les frais accessoires, le cas échéant (7 soumissionnaires) - Appel d'offres public 59-25-DGI-27.

59-25-DGI-27 Grille Evaluation GDD.pdf 59-25-DGI-27_Tableau des couts.pdf

GBI_soumission.pdfListe des preneurs SEAO.pdfRécapitulatif PV enveloppe 2_REV1.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Chanelle BELANGER
Gestionnaire immobilier

Tél : 438-925-0532
Télécop. :

GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES SOUMISSIONS CONFORMES
SERVICES PROFESSIONNELS

Mandat : Mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques au Centre Sportif Côte-des-Neiges	**Numéro : 59-25-DGI-27**

PARTIE 1

ÉVALUATION DE CHAQUE PROPOSITION		**GBI experts-conseils Inc.**	**Groupe Carbonic Inc.**	**Archipel, architecture Inc.**	**Cardin Julien Inc.**	**Hutte Architecture Inc.**	**DWB Consultants**	**Riopel + Associés, Architectes**
POINTAGE TOTAL INTÉRIMAIRE	**100**	**89/100**	**73/100**	**89/100**	**78/100**	**87,5/100**	**77/100**	**85/100**
Les enveloppes de prix des offres dont le pointage intérimaire est de moins de 70 sont retournées au fournisseur **sans avoir été ouvertes**.								

PARTIE 2

ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL	**GBI experts-conseils Inc.**	**Groupe Carbonic Inc.**	**Archipel, architecture Inc.**	**Cardin Julien Inc.**	**Hutte Architecture Inc.**	**DWB Consultants**	**Riopel + Associés, Architectes**
Prix soumis (Uniquement pour les offres dont le pointage intérimaire est d'au moins 70)	**258 044,72$**	**380 164,84$**	**312 732,00$**	**457 686,73$**	**341 223,95$**	**396 663,75$**	**496 117,13$**
Établissement du pointage final Application de la formule : **(Pointage intérimaire + 50) x 10 000** **Prix**	**5,39**	**3,24**	**4,44**	**2,8**	**4,03**	**3,20**	**2,72**
Rang et adjudicataire	**1**	**4**	**2**	**6**	**3**	**5**	**7**

Projet : **Mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif CDN**

CONTRAT DE Services professionnels: GBI experts-conseils inc.

Appel d'offre public: **59-25-DGI-27**

				Tps 5,0%		Tvq 9,975%	Total
Contrat :		**%**	**$**				
	Prix forfaitaire	100,0%	**224 435,50 $**	**11 221,78 $**		**22 387,44 $**	**258 044,72 $**
	Total - Contrat :	100,0%	**224 435,50 $**	**11 221,78 $**		**22 387,44 $**	**258 044,72 $**
Contingences							
	Contingences	**15,0%**	**33 665,33 $**	**1 683,27 $**		**3 358,12 $**	**38 706,71 $**
Incidences :							
	Incidences	**15,0%**	**33 665,33 $**	**1 683,27 $**		**3 358,12 $**	**38 706,71 $**
	Total avec contingences et incidences		**291 766,15 $**	**14 588,31 $**		**29 103,67 $**	**335 458,13 $**
Ristournes :	Tps	100,00%					14 588,31 $
	Tvq	50,0%					14 551,84 $
	Coût total net après ristoune						**306 317,99 $**

Préparé par :Chanelle Bélanger

Mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif Cote-des-Neiges

SOMMAIRE A –SERVICES PROFESSIONNELS POUR CENTRE SPORTIF CDN ADDENDA 06

Montant de la proposition	**(1)**	224 435,50 $

SOUS-TOTAL = (1)	224 435,50 $
Taxe sur les produits et services (5 %) :	11 221,78 $
Taxe de vente provinciale (9,975 %) :	22 387,44 $
TOTAL :	258 044,72 $

Informations complémentaires

Important :

Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions du cahier des charges pourra entraîner le rejet de la soumission. Les soumissions doivent être reçues au plus tard, le 15 octobre 2025, avant 11h.

Identification du soumissionnaire

Nom de la compagnie GBI EXPERTS-CONSEILS INC.

Adresse
255, boulevard Crémazie Est, 9e étage

Ville	Code postal	Téléphone	Télécopieur
Montréal	H2M 1L5	514 384-4222	514 383-6017

Nom de la personne responsable (en majuscules)
MARC TREMBLAY, ING., CHEF DE LA DIRECTION

Signature du responsable	Date		
	Jour	Mois	Année
	10	10	2025

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadien.

Québec

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

Liste des commandes

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
CARDIN JULIEN INC. 6963 rue Saint-Hubert Montréal QC CAN H2S2N1 https://www.cardinjulien.com	Non diffusé	Charlotte Léger Téléphone: 5142726798 Courriel: cleger@cardinjulien.com	**Transaction: (20316495)** 2025-09-12 09:45	20074825 - Addenda 1 Devis 2025-09-18 à 07:35 - Courriel 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
WSP CANADA INC. 1135, boulevard Lebourgneuf Québec QC CAN G2K0M5 https://www.wsp.com/fr-ca	Non diffusé	Linda Pichette Téléphone: 5818145984 Courriel: linda.pichette@wsp.com	**Transaction: (20315329)** 2025-09-11 09:14	20074825 - Addenda 1 Devis 2025-09-18 à 07:35 - Courriel 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel

				Mode privilégié (plan): Courriel
Hutte Architecture inc. 3575 boul. Saint-Laurent, bureau 212 Montréal QC CAN H2X2T7 http://HUTarchitecture.ca	Non diffusé	Chantale Boily Téléphone: 514-262-8040 Courriel: la.rabat.joie@outlook.com	**Transaction: (20319593)** 2025-09-16 15:16	20074825 - Addenda 1 Devis 2025-09-18 à 07:35 - Courriel 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
GBI EXPERTS-CONSEILS INC. - COMPTE PRINCIPAL 100, boulevard Brien Bureau 300 Repentigny QC CAN J6A5N4 http://www.gbi.ca	Non diffusé	Guylaine Allard Téléphone: 5143844222 Courriel: gallard@gbi.ca	**Transaction: (20315571)** 2025-09-11 14:16	20074825 - Addenda 1 Devis 2025-09-18 à 07:35 - Courriel 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Groupe Carbonic Inc. 19 rue Blainville Ouest, suite 205 Sainte-Thérèse QC CAN J7E1X1 http://www.carbonic.ca	Non diffusé	Simon Davidson Téléphone: 4504208414 Courriel: dda@carbonic.ca	**Transaction: (20328465)** 2025-09-29 09:24	20074825 - Addenda 1 Devis Téléchargement 20075496 - Addenda no 2

			Devis Téléchargement 20075676 - Addenda no 3 Devis Téléchargement 20075893 - Addenda no 4 Devis Téléchargement 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
BOUTHILLETTE PARIZEAU INC. 8580 avenue de l'Esplanade Bureau 200 Montréal QC CAN H2P2R8 http://www.bpa.ca	Non diffusé Christina Storti Téléphone: 514383-3747 Courriel: cstorti@bpa.ca	**Transaction: (20315527)** 2025-09-11 13:17	20074825 - Addenda 1 Devis 2025-09-18 à 07:35 - Courriel 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
DWB Consultants 733, chemin Jean-Adam Piedmont QC CAN J0R1R3 http://www.dwbconsultants.com	Non diffusé Josianne Trepanier Téléphone: 4502270327 Courriel: ao@dwbconsultants.com	**Transaction: (20316490)** 2025-09-12 09:40	20074825 - Addenda 1 Devis 2025-09-18 à 07:35 - Courriel 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel

				20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Ponton Guillot Inc. 3198 chemin Gascon Terrebonne QC CAN J6X3Z3 http://www.pontonguillot.com	Non diffusé	Dany Riopel Téléphone: 4503121222 Courriel: driopel@pontonguillot.com	**Transaction: (20321992)** 2025-09-19 09:17	20074825 - Addenda 1 Devis Téléchargement 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
RIOPEL DION ST-MARTIN INC. 777, rue de la Commune Ouest bureau 400 Montréal QC CAN H3C1Y1 http://www.riopel-associes.com	Non diffusé	Geneviève Céré Téléphone: 5145212138 Courriel: info@riopel-associes.com	**Transaction: (20316509)** 2025-09-12 09:58	20074825 - Addenda 1 Devis 2025-09-18 à 07:35 - Courriel 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis

				2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Nadeau Blondin Lortie architectes inc. 184 rue Sainte-Marie La Prairie QC CAN J5R1E8 https://nblarchitectes.ca/	Publique	Marjolaine Roberge Téléphone: 4509073765 Courriel: responsableao@nblarchitectes.ca	**Transaction: (20316455)** 2025-09-12 08:56	20074825 - Addenda 1 Devis 2025-09-18 à 07:35 - Courriel 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Première équipe Architecture inc. 9320 boul. St-Laurent suite 720 Montréal QC CAN H2N1N7 http://www.premiereequipe.ca	Non diffusé	Josée Breton Téléphone: 5143884958 Courriel: administration@premiereequipe.ca	**Transaction: (20320208)** 2025-09-17 11:59	20074825 - Addenda 1 Devis 2025-09-18 à 07:35 - Courriel 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel

				Mode privilégié (plan): Courriel
Affleck de la Riva, architectes s.e.n.c. 1450 City Councillors Suite 230 Montréal QC CAN H3A2E6 http://www.affleckdelariva.com	Non diffusé	Richard de la Riva Téléphone: 5148610133 Courriel: studio@affleckdelariva.com	**Transaction: (20318607)** 2025-09-15 09:10	20074825 - Addenda 1 Devis 2025-09-18 à 07:35 - Courriel 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
GR7 Architecture inc. 122 rue Guilbault Longueuil QC CAN J4H2T2 https://gr7.ca	Publique	Sandro Alvarado Téléphone: 4504633257 Courriel: architecture@gr7.ca	**Transaction: (20323643)** 2025-09-22 09:16	20074825 - Addenda 1 Devis Téléchargement 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
CIMA+ S.E.N.C. 3400, boulevard du Souvenir bureau 600 Laval QC CAN H7V3Z2 http://www.cima.ca	Non diffusé	Sean Patrick Caron-Bonin Téléphone: 514 337-2462 Courriel: seanpatrick.caron-bonin@cima.ca	**Transaction: (20315488)** 2025-09-11 12:07	20074825 - Addenda 1 Devis 2025-09-18 à 07:35 - Courriel 20075496 - Addenda no 2

				Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Côté-Jean et Associés 790, rue Principale Ouest Magog QC CAN J1X2B3 cote-jean.ca	Non diffusé	Marine Gilbert Téléphone: 819 769-1940 Courriel: mgilbert@cote-jean.ca	**Transaction: (20323936)** 2025-09-22 14:39	20074825 - Addenda 1 Devis Téléchargement 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
ARCHIPEL, ARCHITECTURE INC. 24 av Mont Royal O 1006 Montréal QC CAN H2T2S2 archipel-architecture.ca	Non diffusé	Maud Caous Téléphone: 514-286-7557 Courriel: maud@archipel-architecture.ca	**Transaction: (20320109)** 2025-09-17 10:05	20074825 - Addenda 1 Devis 2025-09-18 à 07:35 - Courriel 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel

				20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
BERGERON BOUTHILLIER INC. 1011 rue Saint-Louis Terrebonne QC CAN J6W1K1 www.a2barchitectes.ca	Non diffusé	Mélissa Cloutier Téléphone: 4504926333 Courriel: m.cloutier@a2barchitectes.ca	**Transaction: (20323946)** 2025-09-22 14:46	20074825 - Addenda 1 Devis Messagerie 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis 2025-10-02 à 12:00 - Courriel 20076750 - Addenda no 6 Devis 2025-10-03 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
LES SERVICES EXP INC. - Compte principal 1001, boulevard de Maisonneuve Ouest Bureau 800-B Montréal QC CAN H3A3C8	Non diffusé	Isabelle Milette Téléphone: 8198036651 Courriel: isabelle.milette@exp.com	**Transaction: (20315427)** 2025-09-11 11:01	20074825 - Addenda 1 Devis 2025-09-18 à 07:35 - Courriel 20075496 - Addenda no 2 Devis 2025-09-24 à 10:45 - Courriel 20075676 - Addenda no 3 Devis 2025-09-25 à 11:10 - Courriel 20075893 - Addenda no 4 Devis 2025-09-26 à 13:15 - Courriel 20076495 - Addenda no 5 Devis

2025-10-02 à 12:00 - Courriel

20076750 - Addenda no 6
Devis
2025-10-03 à 15:25 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

59-25-DGI-27

Procès-verbal d'ouverture de soumissions des enveloppes # 2 (enveloppes de prix) tenue aux bureaux de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le **3 novembre 2025** à **16h00 heures.**

Personnes présentes du comité de sélection :

• Julie Faraldo-Boulet	Secrétaire d'arrondissement	Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière Division du greffe
• Nadia Sofia Matos Fernandes	Secrétaire d'arrondissement substitut	Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière Division du greffe
• Patricia Arcand	Chef de division	Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière Division des ressources financières
• Marie-Véronique Dionne	Gestionnaire immobilier	Service de l'urbanisme et de la mobilisation
• Jasmine Gagnon-Grenier	Gestionnaire immobilier	Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière Division de la gestion immobilière

À la suite de l'ouverture de soumission du 15 octobre 2025, à 11h00– et après étude des soumissions reçues, il y a lieu de procéder à l'ouverture de l'enveloppe de prix (enveloppe # 2) des soumissions ayant obtenu un pointage intérimaire minimal de 70. Les soumissions reçues sont ouvertes par la secrétaire d'arrondissement substitut de la division du greffe. Les firmes mentionnées soumettent des prix :

SOUMISSIONNAIRES	**PRIX**
ARCHIPEL - BPA	312 732,00$
GROUPE CARBONIC INC.	380 164,84$
CARDIN JULIEN INC.	457 686,73$
6005438 CANADA INC. – DWB CONSULTANTS	396 663,75$
GBI EXPERTS-CONSEILS INC.	258 044,72$
HUT ARCHITECTURE INC.	341 223,95$
RIOPEL + ASSOCIÉS, ARCHITECTES	496 117,13$

Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1258282002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division de la gestion immobilière
Objet :	Accorder à la firme GBI Experts-Conseils inc., un contrat de services professionnels au montant de 258 044,72 $, taxes incluses, pour le projet de mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif Côte-des-Neiges et autoriser une dépense à cette fin de 335 458,13 $, incluant toutes les taxes applicables et les frais accessoires, le cas échéant (7 soumissionnaires) - Appel d'offres public 59-25-DGI-27.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

Contrat ao public SP.pdf

Analyse GDD.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nadia Sofia MATOS FERNANDES
Secrétaire-recherchiste
Tél : 263-362-7021

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-18

Julie FARALDO BOULET
Secrétaire d'arrondissement
Tél : 514-830-7568
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

DIVISION DU GREFFE - CDN-NDG - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES
ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : 59-25-DGI-027

No du GDD : 1258282002

Titre de l'appel d'offres : Mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif Côte-des-Neiges

Type d'adjudication : Au soumissionnaire ayant obtenu le plus haut pointage.

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 11 - 9 - 2025

Nombre d'addenda émis durant la période : 6

Ouverture originalement prévue le : 9 - 10 - 2025

Date du dernier addenda émis : 3 - 10 - 2025

Ouverture faite le : 15 - 10 - 2025

Délai total accordé aux soumissionnaires : 33 jrs *

* excluant la date de publication et la date d'ouverture

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs de cahier de charges : 18

Nbre de soumissions reçues : 7

% de réponses : 38,9

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Date d'échéance initiale : 12 - 2 - 2026

Prolongation de la validité de la soumission de ___ jrs

Date d'échéance révisée : ___ - ___ - ___

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

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

Nom des firmes	Pointage final	Montant soumis (TTI)	√
GBI EXPERTS-CONSEILS INC.	**5,39**	**258 044,72 $**	√
GROUPE CARBONIC INC.	3,24	380 164,84 $	
ARCHIPEL, ARCHITECTURE INC.	4,44	312 732,00 $	
CARDIN JULIEN INC.	2,8	457 686,73 $	
HUTTE ARCHITECTURE INC.	4,03	341 223,95 $	
DWB CONSULTANTS (6005438 CANADA INC.)	3,2	396 663,75 $	
RIOPEL + ASSOCIÉS, ARCHITECTES (RIOPEL DION ST-MARTIN INC.)	2,72	496 117,13 $	

Information additionnelle

Une firme nous a indiqué ne pas pouvoir soumissionner en raison de son carnet de commande complet.

Treize(13) des dix-huit(18) preneurs de cahier des charges font parti d'un regroupement de personnes qui a présenté une soumission.

Préparé par : Nadia Sofia MATOS FERNANDES

Le 12 - 11 - 2025

Analyse de la conformité des soumissionnaires (Division du greffe)															59-25-DGI-027
	Entreprises membres du regroupement	NEQ	Autorisation AMP (1)	Attestation fiscale	Liste RGC (2)	RENA (3)	Liste RBQ (4)	Licence RBQ (5)	LFRI (6)	Déclaration relative à la Charte de la langue française	Déclaration d'intégrité	Garantie de soumission et lettre d'engagement (Annexe B)	Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire (Annexe H)	Commentaire	Conformité
Regroupement de personnes	GBI experts-conseils Inc.	1148115281	OK	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	AMP	S/O	S/O		CONFORME
	Première équipe Arhitecture Inc.	1165224529	OK	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	AMP	S/O	S/O		CONFORME
Regroupement de personnes	Groupe Carbonic Inc.	1175046821	WEB	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK*	OK	S/O	S/O	*Sour réserve de correction du défaut	CONFORME
	Girard-Hébert Inc.	1162388558	N/A	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	ND*	ND *	S/O	S/O	*Sous réserve de correction du défaut	CONFORME
	LC2 Experts-conseils Inc.	1174973447	WEB	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	AMP	S/O	S/O		CONFORME
	Bergeron Bouthillier Inc.	1166980830	WEB	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	AMP	S/O	S/O		CONFORME
Regroupement de personnes	Archipel, architecture Inc.	1166969478	OK	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	AMP	S/O	S/O		CONFORME
	Bouthillette Parizeau Inc.	1178237419	OK	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	AMP	S/O	S/O		CONFORME
Regroupement de personnes	Cardin Julien Inc.	1161216446	OK	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	AMP	S/O	S/O	Sous réserve de correction du défaut	CONFORME
	CBTEC Inc.	1176494053	WEB	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK*	OK	S/O	S/O	*Sous réservde de correction du défaut	CONFORME
	EMS Ingénérie Inc.	1180572670	OK*	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	OK*	S/O	S/O	*Sous réserve de correction du défaut	CONFORME
Regroupement de personnes	Hutte Architecture Inc.	1171585921	WEB	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	OK	S/O	S/O		CONFORME
	Ponton Guillot Inc.	1180230121	WEB	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	AMP	S/O	S/O		CONFORME
	Girard-Hébert Inc.	1162388558	N/A	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	ND*	S/O	S/O	*Sous réserve de correction du défaut	CONFORME
Regroupement de personnes	DWB Consultants (6005438 Canada Inc.)	1181087744	OK	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK*	AMP	S/O	S/O	*Sous réserve de correction du défaut	CONFORME
	Affleck de la Riva, architectes s.e.n.c.	3346062121	OK	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	AMP	S/O	S/O		CONFORME
Regroupement de personnes	Riopel + Associés, Architectes (Riopel Dion St-Martin Inc.)	1180499775	OK	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	AMP	S/O	S/O		CONFORME
	Les services EXP Inc.	1167268128	OK	S/O	OK	OK	S/O	S/O	OK	OK	AMP	S/O	S/O		CONFORME

1. Vise les contrats visés par le Décret 796-2014, 435-2015 ou un autre décret.
   NA = Non applicable / ND = Non documenté / OK = Autorisation déposée avec la soumission
2. Listes du Service de l'approvisionnement (Version en ligne le **2025-10-16**) et REQ. Analyse de premier niveau. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée.
3. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2025-10-16.**
4. Vise les contrats d'exécution de travaux. Non requis si l'autorisation de l'AMP est exigée. Vérification en date du **2025-10-16**.
5. Vise les contrats d'exécution de travaux. La vérification des catégories et sous-catégories exigées relève du service demandeur.
6. Liste des fournisseurs à rendement insatisfaisant le **2025-10-16.**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1258282002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division de la gestion immobilière
Objet :	Accorder à la firme GBI Experts-Conseils inc., un contrat de services professionnels au montant de 258 044,72 $, taxes incluses, pour le projet de mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif Côte-des-Neiges et autoriser une dépense à cette fin de 335 458,13 $, incluant toutes les taxes applicables et les frais accessoires, le cas échéant (7 soumissionnaires) - Appel d'offres public 59-25-DGI-27.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Ce dossier vise à :
Accorder au regroupement de personnes composé de GBI EXPERTS CONSEILS INC. et PREMIÈRE ÉQUIPE ARCHITECTURE INC., un contrat de services professionnels au montant de 258 044,72 $, taxes incluses, pour le projet de mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif Côte-des-Neiges et autoriser une dépense à cette fin de 335 458,13 $, incluant toutes les taxes applicables et les frais accessoires, le cas échéant (7 soumissionnaires) - Appel d'offres public 59-25-DGI-27.

La dépense total qui s'élève à 306 317,99$ net de ristournes sera financé par le report de PDI affecté au projet.

FICHIERS JOINTS

GDD 1258282002 - Certification de fonds.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseiller en gestion des ressources financières

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-13

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs greffe et de la gestion immobilière

Tél : 514-868-3230

Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs greffe et de la gestion immobilière

GDD 1258282002

Ce dossier vise à:

Accorder au regroupement de personnes composé de GBI EXPERTS CONSEILS INC. et PREMIÈRE ÉQUIPE ARCHITECTURE INC., un contrat de services professionnels au montant de 258 044,72 $, taxes incluses, pour le projet de mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif Côte-des-Neiges et autoriser une dépense à cette fin de 335 458,13 $, incluant toutes les taxes applicables et les frais accessoires, le cas échéant (7 soumissionnaires) - Appel d'offres public 59-25-DGI-27.

Calcul de la dépense

Calcul des dépenses							Arron
Déscription de la dépense	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne	Crédits autorisés par l'arrondissement (arrondis au dollar près)
Contrat	224,435.50 $	11,221.78 $	22,387.44 $	258,044.72 $	22,415.50 $	235,629.22 $	235,630.00 $
Contingences (15%)	33,665.33 $	1,683.27 $	3,358.12 $	38,706.72 $	3,362.33 $	35,344.39 $	35,345.00 $
Sous-total - Contrat + Contingences	**258,100.83 $**	**12,905.05 $**	**25,745.56 $**	**296,751.44 $**	**25,777.83 $**	**270,973.61 $**	**270,975.00 $**
Incidences (15%)	33,665.33 $	1,683.27 $	3,358.12 $	38,706.72 $	3,362.33 $	35,344.39 $	35,345.00 $
Total des dépenses PDI	**291,766.16 $**	**14,588.32 $**	**29,103.68 $**	**335,458.16 $**	**29,140.16 $**	**306,317.99 $**	**306,320.00 $**

	Montant	%
CDN-NDG	306,320.00 $	100.00%
Total des dépenses	306,320.00 $	100.00%

Information budgétaire:

Provenance	**Report PDI : Centre sportif CDN (piscine- réfection système filtration)**
Requérant:	59-00
Projet :	67851
Sous-projet :	2367851 001
Projet Simon :	**192709**
Montant :	

Imputation	**Centre sportif CDN (piscine- réfection système filtration)**
Requérant:	59-00
Projet :	67851
Sous-projet :	2367851 001
Projet Simon :	**192709**
Montant :	**306,318.00 $**

	2025	2026	2027	Ult	TOTAL
Budget au net au PDI - 2025-2034	**0**	**306**	**0**	**0**	**306**
en milliers					
Prévision de la dépense					
Brut	**0**	**306**	**0**	**0**	**306**
BF	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Autre	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Subvention	**0**	**0**	**0**		**0**
Net	**0**	**306**	**0**	**0**	**306**
Écart	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Demande de virement de crédits

Activités d'investissement

Les virements de crédits reliés à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectués sans que vous ne complétiez ce formulaire. Ils seront effectués à la réception de la résolution à la Direction de la comptabilité.

Demandeur : Othmane cherrad Téléphone : 514-868-3488

Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Période : Déc Année : 2025

Description de l'écriture : 1258282002_Mise aux normes et modernisation des équipements aquatiques du Centre sportif CDN 2229

Virement de crédits demandé en vertu de :

La délégation de pouvoir du Service dont le montant maximum est de

L'entente cadre autorisée par le dossier décisionnel no.

Veuillez expliquer dans l'espace "Remarques" toute demande de virement de moins de 10 000$.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1	6406	0622359	800250	01909	57201	000000	0000	**102600**	000000	**98001**	00000		306,320.00	RCA22 17359 Travaux de réfection et de protection d'immeubles et pour l'achat d'équip
2	6406	0622359	800250	**07153**	**54301**	000000	0000	192709	000000	**22035**	00000	235,630.00		Contrat Sce Pro
3	6406	0622359	800250	**07153**	**54301**	000000	0000	192709	012130	**22035**	00000	35,345.00		Contingences
4	6406	0622359	800250	**07153**	**54301**	000000	0000	192709	012079	**22035**	00000	35,345.00		Incidences
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
Total de l'écriture :												**306,320.00**	**306,320.00**	

Remarques

Demande d'écriture de journal - Réel (A)

Demandeur : Othmane cherrad Téléphone : 514-868-3488
Service/Arrondissement : Arrondissement CDN NDG

Période : Année : Type d'écriture : Réel (A)

Date de l'écriture : Nom d'écriture :

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
Total de l'écriture :												**0.00**	**0.00**	

Remarques

Demande de création de comptes de grand-livre

Activités d'investissement

Les créations de comptes reliées à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectuées sans que vous ne complétiez ce formulaire.

Demandeur : Othmane cherrad Téléphone : 514-868-3

Service/Arrondissement : Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Svp vous assurer que les projets qui suivent ont bien été transférés d'INVESTI à SIMON.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif
1	6406	0622359	800250	07153	54301	000000	0000	192709	000000	22035
2	6406	0622359	800250	**07153**	54301	000000	0000	192709	012130	22035
3	6406	0622359	800250	**07153**	54301	000000	0000	192709	012079	22035
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										

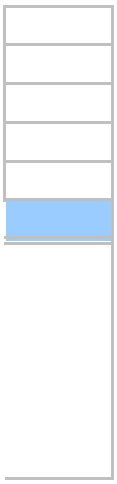
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										

Remarques

à

230

Futur
00000
00000
00000



Demande de

#
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35

Demande de

#
1

2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

Demande d'

#
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

Demande de

#
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

Administration - SIMON

e création de comptes de grand-livre

Comte de grand-livre
6406.0622359.800250.07153.54301.000000.0000.192709.000000.22035.00000
6406.0622359.800250.07153.54301.000000.0000.192709.012130.22035.00000
6406.0622359.800250.07153.54301.000000.0000.192709.012079.22035.00000
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

e virement de crédits - PDI

Comte de grand-livre	Débit
6406.0622359.800250.01909.57201.000000.0000.102600.000000.98001.00000	0.00

6406.0622359.800250.07153.54301.000000.0000.192709.000000.22035.00000	235,630.00
6406.0622359.800250.07153.54301.000000.0000.192709.012130.22035.00000	35,345.00
6406.0622359.800250.07153.54301.000000.0000.192709.012079.22035.00000	35,345.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00

écriture de journal

Comte de grand-livre	Débit
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00

e virement de crédits - BF

Comte de grand-livre	Débit
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00
.....	0.00

Crédit
306,320.00

0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00

Crédit
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00

Crédit
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.04

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1259980005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie - propreté et déneigement
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à Entretien Placement Potentiel inc. un renouvellement de contrat au montant de 45281,44 $ avant taxes, pour les services d'entretien ménager des bureaux administratifs situés au 2e et 3e étage du 2140, avenue Madison, à la suite de l'appel d'offres public numéro 22-19617, qui prévoit 2 options de renouvellement de 12 mois chacune.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder à Entretien Placement Potentiel inc. un renouvellement de contrat pour les services d'entretien ménager des bureaux administratifs situés au 2e et 3e étage du 2140, avenue Madison, à la suite de l'appel d'offres public numéro 22-19617, qui prévoit 2 options de renouvellement de 12 mois chacune;

D'autoriser une dépense à cette fin de 45 281,44 $, avant taxes;

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 08:12

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1259980005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie - propreté et déneigement
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à Entretien Placement Potentiel inc. un renouvellement de contrat au montant de 45281,44 $ avant taxes, pour les services d'entretien ménager des bureaux administratifs situés au 2e et 3e étage du 2140, avenue Madison, à la suite de l'appel d'offres public numéro 22-19617, qui prévoit 2 options de renouvellement de 12 mois chacune.

CONTENU

CONTEXTE

À la demande de la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, un appel d'offres public a été lancé le 3 octobre 2022 afin de fournir, pour les 2e et 3e étages des bureaux administratifs, des services d'entretien ménager pour les 3 années suivantes, avec deux (2) options de prolongation de un (1) an. L'ouverture des soumissions a eu lieu le 20 octobre et trois (3) firmes ont déposé une offre de service. L'entreprise Entretien Placement Potentiel inc. a été retenue. L'arrondissement et l'adjudicataire souhaitent maintenant se prévaloir de la première option de prolongation de 12 mois et cette intention bilatérale est jointe au sommaire décisionnel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA22 170284 Accorder, à Entretien Placement Potentiel inc., un contrat au montant de 142 621,31 $, incluant les taxes, pour les services d'entretien ménager des bureaux administratifs situés au 2e et 3e étage du 2140, avenue Madison, à la suite de l'appel d'offres public numéro 22-19617, et autoriser une dépense à cette fin de 149 752,38 $ comprenant les taxes et tous les frais accessoires, le cas échéant.
CA18 170265 - D'accorder à Entretien Mana inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour les services d'entretien ménager des bureaux administratifs situés au 2e et 3e étage du 2140, avenue Madison, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 142 416,64 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17171.

CA16 170247 - D'autoriser la prolongation du contrat conclu avec la firme Entretien Mana inc. pour une période additionnelle de 12 mois aux mêmes termes et conditions, soit du 30 septembre 2016 au 29 septembre 2017, pour l'entretien ménager du 3e étage au 2140, avenue Madison (bureaux administratifs des Travaux publics) - Appel d'offres public 13-13039, pour un montant total de 28 640,27 $ (taxes incluses).

CA13 170310 - D'accorder à Entretien Mana inc., le plus bas soumissionnaire conforme, le

contrat pour l'entretien ménager du 3e étage du 2140, avenue Madison (bureaux administratifs des Travaux publics) pour les années 2013 à 2016, aux prix et conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public, soumission 13-13039. D'autoriser une dépense à cette fin de 84 224,94 $, taxes incluses, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant.

DESCRIPTION

Le présent contrat vise à effectuer l'entretien ménager dans les bureaux administratifs de la Direction des travaux publics situés au 2e et 3e étage du 2140, avenue Madison, ainsi que les escaliers qui le desservent. Le contrat inclut tous les matériaux, équipements, outils, accessoires, produits d'entretien et produits consommables nécessaires à l'exécution du contrat. Le contrat a débuté le 7 décembre 2022 pour une durée de trente-six (36) mois avec deux (2) options de renouvellement de un (1) an.
Dans le cas où l'adjudicataire ne remplirait plus les exigences contractuelles, des pénalités sont prévues au contrat suivant l'envoi d'un avis de non-conformité. Ces pénalités pourront être appliquées tant et aussi longtemps que les exigences contractuelles ne sont pas respectées. De plus, tel que décrit à la clause 13.04 du contrat, celui-ci peut être résilié par le donneur d'ordre, sur avis écrit, pour les défauts décrits à la clause.

Des contingences de 5 % du montant de la soumission doivent être ajoutées. Ce montant servira à couvrir toutes dépenses imprévues, par exemple le nettoyage après sinistre ou autres. À noter que ce montant ne sera pas versé à l'adjudicataire si aucune demande de dépenses imprévues n'est faite de la part de l'arrondissement.

JUSTIFICATION

Ce contrat est nécessaire afin d'assurer la continuité du service d'entretien ménager à l'arrondissement. L'adjudicataire a satisfait les exigences de l'arrondissement dans les 3 premières années du contrat.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les fonds requis pour octroyer ce contrat proviennent du budget de fonctionnement de la Direction des travaux publics et seront imputés selon les instructions comptables décrites dans la certification de fonds. Le montant au bon de commande ainsi que la ristourne totale sont détaillés dans la pièce jointe *Aspect financier.*

MONTRÉAL 2030

Sans objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Une décision concernant une éventuelle 2e prolongation de 12 mois comme prévu au contrat serait suivie d'un sommaire décisionnel en fin d'année 2026, s'il y a lieu.

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 :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Othmane CHERRAD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Julie FARALDO BOULET, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Julie FARALDO BOULET, 1er octobre 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mederick ANGERS
Agent technique en environnement

Tél : 514-231-9680
Télécop. : 514-872-1936

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-09-30

Sylvain TURNBLOM
chef(fe) de section - travaux deneigement (arrondissement)

Tél : 514-872-8957
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Pierre P BOUTIN
directeur(-trice) - travaux publics en arrondissement
Tél : 514-872-5667
Approuvé le : 2025-10-01

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1259980005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie - propreté et déneigement
Objet :	Accorder à Entretien Placement Potentiel inc. un renouvellement de contrat au montant de 45281,44 $ avant taxes, pour les services d'entretien ménager des bureaux administratifs situés au 2e et 3e étage du 2140, avenue Madison, à la suite de l'appel d'offres public numéro 22-19617, qui prévoit 2 options de renouvellement de 12 mois chacune.

Renouvellement.pdf

Aspects financiers.xlsx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mederick ANGERS
Agent technique en environnement

Tél : 514-231-9680
Télécop. : 514-872-1936

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Avis de renouvellement

Mardi le 23 septembre 2025

Michael Arsenault, directeur général
Placement Potentiel Inc.
217-269 boul. St.Jean,
Pointe-Claire (QC) H9R 3J1

PAR COURRIEL

Objet: Proposition de renouvellement du contrat d'entretien ménager
Contrat n°22-19617
Services d'entretien ménager pour les bureaux administratifs des travaux publics de l'arrondissement CDN-NDG, au 2140, avenue Madison (2e et 3e étage)

Monsieur,

Par la présente, l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce vous signifie son intention de recommander le renouvellement du contrat ci-haut mentionné pour une première période de 12 mois. Ce renouvellement est prévu à la clause 15.02 dudit contrat.

Le renouvellement serait effectif à partir du 7 décembre 2025 conformément à l'expiration de la durée initiale prévue à la clause 15.01, et ce jusqu'au 7 décembre 2026.

Conformément à l'**annexe 2.03.02**, « les seules augmentations acceptées seront celles prévues au *Décret sur le personnel d'entretien d'édifices publics de la région de Montréal* et qui concernent le taux horaire des employés de Prestataire de Services. La valeur monétaire **des frais d'administration et le profit demeureront les mêmes pour toute** prolongation. »

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier votre intention au plus tard le 1er octobre 2025 afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

J'accepte la proposition ☑

Je refuse la propostion ☐

Signature

24/09/2025
Date

Sylvain Turnblom
Chef de division, voirie et parcs
Arrondissement CDN-NDG

En copie conforme:
Frantz Jules, Chantal Hooper, Carolina Guerrero, Bonnie Pate

Item	Montant	Taux	Total
Salaire horaire	1744h	24,76$/h	43,181.44 $
Montant forfaitaire pour fournitures	1	2,100 $	2,100 $
Grand total avant taxes			45,281.44 $

Fournisseur	Article (lot)	Montant avant taxes	TPS
Placement Potentiel Inc.	Services d'entretien ménager	45,281.44 $	2,264.07 $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $
			- $

TOTAL

TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne
4,516.82 $	52,062.33 $	4,522.48 $	47,539.85 $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
- $	- $	- $	- $
52,062.33 $		**47,539.85 $**	

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1259980005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie - propreté et déneigement
Objet :	Accorder à Entretien Placement Potentiel inc. un renouvellement de contrat au montant de 45281,44 $ avant taxes, pour les services d'entretien ménager des bureaux administratifs situés au 2e et 3e étage du 2140, avenue Madison, à la suite de l'appel d'offres public numéro 22-19617, qui prévoit 2 options de renouvellement de 12 mois chacune.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Ce dossier vise à accorder à Entretien Placement Potentiel inc. un renouvellement de contrat au montant de 45281,44 $ avant taxes, pour les services d'entretien ménager des bureaux administratifs situés au 2e et 3e étage du 2140, avenue Madison, à la suite de l'appel d'offres public numéro 22-19617, qui prévoit 2 options de renouvellement de 12 mois chacune.

le montant net de ristourne s'élève à 47 539.85$ et sera financé par les budgets de fonctionnement de la Direction des travaux publics.

FICHIERS JOINTS

GDD 1259980005 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseiller en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-10-10

Roxanne BOUDREAULT
Directrice des services administratifs du greffe et de la gestion immobiliére (Par interim)
Tél : 514.299.3924
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs du greffe et de la gestion

immobiliére

GDD 1259980005

Calcul de la dépense 2026

Calcul des dépenses						
	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne
2026	45 281,44 $	2 264,07 $	4 516,82 $	52 062,33 $	4 522,48 $	47 539,85 $
Total des dépenses	**45 281,44 $**	**2 264,07 $**	**4 516,82 $**	**52 062,33 $**	**4 522,48 $**	**47 539,85 $**

	Montant	%
CDN-NDG	47 539,85 $	100,0%

IMPUTATION	**2026**
2406.0010000.300717.03001.55401.014712.0.0.0.0.0.	47 539,85 $
Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Centre de responsabilité : CDN - Voirie Activité : Transport - Dir. et admin. - À répartir Objet : Entr.rép. - Immeubles et terrains Sous-objet : Entretien ménager	
Total de la disponibilité	**47 539,85 $**

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.05

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1259670001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à trois (3) OBNL reconnus, à savoir l'Association Philippine de Basketball de Montréal (PBAM), le Club de gymnastique Flexart, et Judo Shidokan Inc., totalisant 34 145 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ :

- D'accorder une contribution financière totalisant 9 500 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Association Philippine de Basketball de Montréal (PBAM) dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

- D'accorder une contribution financière totalisant 13 908 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Club de gymnastique Flexart dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

- D'accorder une contribution financière totalisant 10 737 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Judo Shidokan Inc dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

- D'approuver les projets de conventions à cette fin.

- D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au

dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 08:04

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1259670001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à trois (3) OBNL reconnus, à savoir l'Association Philippine de Basketball de Montréal (PBAM), le Club de gymnastique Flexart, et Judo Shidokan Inc., totalisant 34 145 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) soutient des organismes à but non lucratif (OBNL) pour la réalisation d'activités en sport et en loisir sportif par le biais de divers programmes de financement dont *Le Programme de soutien à l'animation de loisirs* . Dans cette perspective, trois (3) organismes ont été invités à déposer une demande de soutien financier répondant aux conditions de ce programme. Conformément à la *Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif* l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, l'obtention du statut de reconnaissance, ainsi que son maintien, sont des conditions incontournables de l'admissibilité des organismes au soutien offert par ce programme.

Afin de soutenir les OBNL offrant des activités en sport et en loisir sportif, une révision est actuellement en cours pour établir de nouveaux paramètres du Programme de soutien à l'animation de loisirs. Une réflexion plus approfondie portera sur une répartition équitable et justifiée des différentes ressources auprès des associations, ligues et clubs qui déploient des services en sport et en loisir sportif à toute la population de l'arrondissement. L'objectif visé sera de présenter le nouveau programme en 2026 pour une application progressive dès 2027.

À la suite des suivis effectués auprès des organismes, et à la lumière de l'évaluation des services rendus, la DCSLDS a conclu que les programmations répondaient aux besoins des citoyens.es et les activités offertes étaient accessibles, diversifiées et de qualité.

Le présent dossier vise à :

1. Accorder un soutien financier et/ou matériel aux organismes ayant déposé un dossier complet et respectant l'ensemble des critères d'admissibilité;
2. Approuver les deux (2) projets de conventions de soutien financier et prêts de locaux dans le cadre du Programme « Soutien à l'animation de loisirs » pour 2026;
3. Approuver un (1) projet de convention de soutien financier dans le cadre du Programme « Soutien à l'animation de loisirs » pour 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 170295 Accorder une contribution financière à trois (3) OBNL reconnus, totalisant 68 290 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.
CA22 170322 Accorder une contribution financière à trois (3) OBNL, totalisant 65 290 $, toutes taxes incluses si applicables, dans le cadre d'une "mesure transitoire", pour assurer une offre de services en sports et loisirs pour une période de deux ans soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023. Approuver les projets de conventions à cette fin.

CA21 170188 D'accorder un soutien financier spécial non récurrent totalisant la somme de 73 099 $, à dix clubs sportifs et trois ligues sportives ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de la réalisation des activités sportives dans le contexte COVID-19...

CA19 170163 Accorder une contribution financière à trois OSBL, totalisant 34 145 $, incluant toutes les taxes si applicables, dans le cadre d'une « mesure transitoire en loisir » pour soutenir des activités de loisir, déployées par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'année 2019, durant la période de révision des programmes de soutien destinés aux organismes sans but lucratif (OSBL) reconnus par l'arrondissement et approuver les projets de convention de contribution à cette fin.

DESCRIPTION

Les trois (3) organismes sportifs **Association Philippine de Basketball de Montréal (PBAM), Club de gymnastique Flexart, et Judo Shidokan Inc** reçoivent depuis quelques années un soutien financier de l'arrondissement pour le déploiement d'une offre de services en sport et en loisir sportif qui répond à leur mission respective.
Les contributions consenties permettront l'animation des activités sportives et de loisir sportif et à l'achat de matériel, principalement dédié aux activités d'initiation et récréatives.

Pour 2026, cette même orientation sera maintenue et assurera une continuité auprès de ces organismes sportifs.

JUSTIFICATION

Trois (3) organismes sportifs offrent des activités sportives et récréatives aux citoyens.es de l'arrondissement depuis plusieurs années et ont déposé des demandes de soutien financier à la DCSLDS. L'ensemble des conventions permet à l'arrondissement d'assurer une programmation d'activités sportives et récréatives variée, accessible, et de qualité pour la population.

Pour obtenir un soutien, un organisme doit démontrer qu'il existe juridiquement, qu'il respecte les principes de vie démocratique, qu'il est établi sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, qu'il dessert principalement la clientèle montréalaise, et que sa mission est reliée à celle de la DCSLDS. Il doit également fournir les

documents permettant de démontrer le respect des différents critères de la Politique de reconnaissance de l'arrondissement (lettres patentes, règlements généraux, états financiers, etc.).

La convention précise les obligations de l'organisme ainsi que le soutien accordé. Le soutien est en vigueur dans la mesure où l'organisme se conforme aux exigences de la Ville et qu'il réponde aux obligation des redditions de comptes (semestrielle et annuelle) dans les délais prescrits. Le soutien financier est versé selon le calendrier de versements déterminé dans la convention.

Centre sportif Le Manoir

En raison de travaux de mise aux normes du Centre sportif Le Manoir, l'organisme Judo Shidokan sera de retour en janvier 2026 (ou selon la disponibilité de la fin desdits travaux), dans son local d'origine, situé au sous-sol.
De plus, l'organisme Club de gymnastique artistique Flexart occupera, pour la première fois, le gymnase situé au premier étage.

Pendant la mise aux normes du Centre sportif Le Manoir, Judo Shidokan a relocalisé ses activités au gymnase du Centre sportif Trenholme et le Club de gymnastique artistique Flexart au Centre Communautaire Notre-Dame-de-Grâce (CCNDG).

Étant reconnus par l'arrondissement, les deux (2) organismes bénéficient gratuitement du prêt des installations, tel que mentionné dans la politique de reconnaissance.
La DCSLDS souhaite officialiser le prêt d'installation des deux (2) organismes par une convention de prêt de local qui sera jointe à leur convention de contribution financière.

Association Philippine de Basketball de Montréal (PBAM)

PBAM organise une ligue de basketball pour les jeunes issus principalement de la communauté philippine de l'arrondissement dans différentes installations sportives du quartier Côte-des-Neiges selon leur disponibilité. La ligue accueille également les jeunes de différentes provenances qui souhaitent y participer. Cette initiative permet aux jeunes de 6 à 17 ans de bouger, d'avoir de saines habitudes de vie et socialiser.

La DCSLDS recommande d'accorder un soutien financier d'un montant total de 9 500 $ pour 2026. Ce soutien leur permettra de couvrir une partie des frais de mise en oeuvre de cette activité.

Club de gymnastique Flexart

Le Club de gymnastique Flexart offrira en 2026 une programmation en gymnastique au Centre sportif Le Manoir. Ce nouveau plateau sportif leur permettra d'offrir des activités à un plus grand nombre de jeunes, dont principalement des filles âgées de 4 à 17 ans. Soutenir cette offre de services permet de valoriser de saines habitudes de vie et un mode physiquement actif tout particulièrement chez les jeunes filles de l'arrondissement.

La DCSLDS recommande d'accorder un soutien financier d'un montant total de 13 908 $ pour 2026. Ce soutien leur permettra de couvrir une partie des frais de mise en oeuvre de cette programmation.

Judo Shidokan Inc.

Judo Shidokan Inc. est une organisation sportive très reconnue autant au niveau de l'arrondissement qu'au niveau de la Ville de Montréal. Lauréat de nombreux prix à la Soirée

des Lauréats sportifs Montréalais, la réputation de l'organisme n'est plus à faire. Il accueille des jeunes de 4 à 17 ans dans un milieu sportif de qualité où ces derniers peuvent se développer et se dépasser. Il rejoint plus de 500 membres annuellement.

La DCSLDS recommande d'accorder un soutien financier d'un montant total de 10 737 $ pour 2026. Ce soutien leur permettra de couvrir une partie des frais de mise en oeuvre de cette programmation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Dans le cadre du présent sommaire, le montant accordé de la contribution financière pour la réalisation du *Programme de soutien à l'animation de loisirs* est de 34 145,00 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour une période d'un an, soit du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Cette convention de contribution sera financée par le budget de fonctionnement de la DCSLDS.

Imputation	Demande financière 2026 Montant
Association Philippine de Basketball de Montréal (PBAM)	9 500 $
Club de gymnastique Flexart	13 908 $
Judo Shidokan Inc.	10 737 $

Le détail des informations financières et comptables se retrouve dans la certification de fonds de la Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030:
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. *Le Programme vise un accès inclusif à toutes et à tous dans les installations sportives et de loisirs et leur programmation.*

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: *Le Programme vise à assurer une offre de services aux citoyennes et citoyens de l'arrondissement par des activités en sports, loisirs et communautaires accessibles et diversifiées.*

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: *La pratique du sport et du loisir dans une installation de proximité permet de pratiquer des activités qui répondent à divers besoins, de développer un esprit d'appartenance dans son quartier de vie et de créer des liens sociaux forts qui font en sorte d'offrir un milieu de vie sécuritaire et de qualité.*

Il est également 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.

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement:

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en

permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes et matière de culture, sports et loisirs (objectif 1.3 du plan).
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière permet à la population de l'arrondissement d'avoir accès à une offre d'activités en sports et loisirs et à une programmation diversifiée et de qualité qui répond à leurs besoins.
Les conventions de soutien permettent également d'officialiser la relation entre la Ville et les organismes pour la réalisation de l'offre de services et pour définir le partage des ressources disponibles.

Le soutien aux organismes est essentiel pour la réalisation de leurs projets. Le refus d'approuver ces ententes pourrait se traduire par une augmentation des frais d'inscription, une réduction voire la perte de l'offre de services en sport et en loisir sportif pour la population de l'arrondissement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les opérations de communication sont sous la responsabilité des trois (3) organismes.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2025 : Signature de la convention

- **8 décembre 2025** : Adoption du sommaire au Conseil d'arrondissement du 8 décembre 2025
- **1er janvier 2026 :** Début de l'entente
- **31 décembre 2026 :** Fin de l'entente
- **Juillet 2026 et janvier 2027:** Redditions de comptes

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Othmane CHERRAD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danny HILL
agent(e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives

Tél : 514-606-6765
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-10

Davidsen JUGNAH
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Fimba TANKOANO
Directeur
Tél :
Approuvé le : 2025-11-23

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1259670001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière à trois (3) OBNL reconnus, à savoir l'Association Philippine de Basketball de Montréal (PBAM), le Club de gymnastique Flexart, et Judo Shidokan Inc., totalisant 34 145 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

Documents remis au contractant :
Formulaire - Demande de soutien financier;
Guide du Programme de soutien à l'animation de loisirs;
La description des installations, de l'équipement et du matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville;
Modèle à utiliser pour la reddition de compte;
Protocole de visibilité.

Dépôt du dossier - Documents reçus/vérifiés/analysés :
Formulaire - Demande de soutien financier complété;
Bilan annuel 2024 de l'offre de services en sports et loisirs;
Déclaration pour l'année en cours au Registre des entreprises du Québec où figure la liste à jour des membres du conseil d'administration de l'organisme et leurs coordonnées;
Copie des Lettres patentes et des Règlements généraux;
Derniers États financiers;
Certificat de renouvellement de la police d'assurance accordant une protection minimale de 5 M$ et dans laquelle la Ville est désignée comme co-assurée (Judo Shidokan et Flexart);
Certificat de renouvellement de la police d'assurance accordant une protection minimale de 2 M$ et dans laquelle la Ville est désignée comme co-assurée (PBAM);
Résolution du conseil d'administration appuyant la demande de soutien financier et mandatant un responsable pour signer tout engagement relatif à la demande.

Programme de soutien à l'animation de loisirs 2026:

Programme de soutien à l'animation de loisirs 2026 CDN-NDG.pdf

Montréal 2030:

1259670001 - Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danny HILL

agent(e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives

Tél : 514-606-6765
Télécop. :

Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Direction culture, sports, loisirs et développement social
5160, boulevard Décarie, bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ANIMATION DE LOISIRS

DIVISION DE LA CULTURE, DES SPORTS ET DES LOISIRS

Dernière mise à jour automne 2021

TABLE DES MATIÈRES

1. Objectif général du programme **2**

2. Objectifs spécifiques du programme **3**

3. Exigences particulières **4**

3.1 Admissibilité 4

3.2 Paramètres d'encadrement 4

3.3 Activités du programme 4

4. Description du projet **5**

5. Principes directeurs **5**

6. Nature du soutien financier **6**

7. Critère d'évaluation de projets **6**

7.3 L'accessibilité: 7

7.4 La diversité: 7

7.5 La qualité: 7

7.6 La concertation 7

7.5 La complémentarité 8

8. Confection du projet **8**

9. Reddition de comptes **9**

PRÉAMBULE

L'article 130 de la Charte de la Ville de Montréal définit la culture, les loisirs, les parcs et le développement communautaire et social comme étant des champs de compétence municipale délégués aux arrondissements. Afin de circonscrire son action dans ces domaines et d'assurer une offre de service correspondant aux besoins de sa population, la Ville ou l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se sont dotés de différentes politiques structurantes comme la Politique familiale, la Politique culturelle, la Politique de sécurité urbaine, la Politique en faveur des saines habitudes de vie, la Déclaration pour un arrondissement en santé, la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif et le Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution d'un soutien financier entre autres.

Les fondements de ces politiques s'inscrivent dans une volonté d'assurer aux citoyennes et citoyens de l'Arrondissement une offre de service accessible, diversifiée et de qualité. Un des moyens privilégiés est le soutien aux organismes et à l'action bénévole, notamment en mettant à la disposition des groupes diverses installations de loisirs et par le biais de programmes de soutien financier.

Par son Programme d'animation de soutien à l'animation de loisirs, l'arrondissement souhaite offrir à tous les citoyens de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce des activités de loisirs contribuant à leur épanouissement individuel.

1. Objectif général du programme

L'Arrondissement CDN-NDG a pour mission d'assurer une offre de services de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisirs, de sports et de vie communautaire, correspondant aux besoins de sa population. Il reconnaît la capacité de ces derniers à prendre en charge l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.

L'Arrondissement reconnaît que l'animation de loisirs par des OSBL fait partie prenante de la communauté qu'ils desservent.

Le programme de soutien à l'animation de loisirs vise à offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2. Objectifs spécifiques du programme

En ce qui concerne l'offre de service à la population, le programme a pour objectifs :

- Fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
- Sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
- Répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
- Offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
- Éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
- Promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

3. Exigences particulières

Les organismes souhaitant déposer un Projet à l'arrondissement dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs doivent :

3.1 Admissibilité

Pour être admissible, l'Organisme doit:

- Être un organisme sans but lucratif reconnu par la Politique de reconnaissance et de soutien de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et se conformer aux conditions de maintien de cette reconnaissance.
- Avoir dans sa mission tout objectif pertinent à la réalisation d'une offre de service en sports et loisirs.

3.2 Paramètres d'encadrement

- Le ratio d'encadrement, les groupes d'âge à qui s'adressent ses activités, la durée du programme ainsi que l'horaire devront figurer dans la proposition de projet;
- L'évaluation du projet est réalisée conjointement par les représentants des deux parties entre le 1er novembre et le 30 novembre de chaque année;
- Le suivi du projet lié à l'encadrement des activités de loisirs est effectué par les deux parties à chaque trimestre de l'année courante.

3.3 Activités du programme

L'Organisme doit:

- assurer la présence de personnel qualifié lors de la réalisation d'activités identifiées à son projet;
- engager et superviser, si requis, le personnel d'animation et de l'accueil nécessaire à l'ensemble des activités ayant lieu dans les lieux identifiés à cet effet, tenant compte des besoins et des ressources des deux parties;
- s'assurer que son personnel ait la formation pour administrer les premiers soins conformément aux normes identifiées par la Ville;

- assurer, si requis, l'accueil du public, fournir des renseignements, diffuser toute information provenant de l'Arrondissement ou de ses partenaires ou des intervenants identifiés par le Directeur;
- s'assurer si requis pour l'ensemble des activités de l'accès aux plateaux d'activités et veiller à ce que le matériel et l'équipement nécessaires soient accessibles pour la tenue des activités régulières et des événements spéciaux.

4. Description du projet

L'Arrondissement partage, avec des organismes sans but lucratif, la réalisation d'une partie de sa programmation de loisirs par le biais d'un ***PROJET*** [(1)]***.*** Dans ce contexte, le présent document s'inscrit dans la mission du loisir qui est dévolue à l'Arrondissement et intègre les préoccupations municipales en matière de développement social.

Note (1) PROJET : *Ensemble des activités, actions, 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 l'Arrondissement pourra lui verser une contribution.*

La réalisation du projet touchant la réalisation d'activités de loisirs, doit constituer la pierre angulaire des discussions entretenues avec les organismes reconnus par l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ci-nommée la Direction.

Ce **PROJET** constitue la base de la convention liant l'Organisme et l'Arrondissement.

De façon à bien préciser les attentes municipales dans l'élaboration et l'évaluation du projet, le présent document énonce les principes directeurs, les règles du jeu, la confection d'un plan d'action, les besoins exprimés par l'Arrondissement, le budget des dépenses inhérentes à ce projet et la contribution de l'Arrondissement à ces activités.

5. Principes directeurs

- La planification du projet repose sur trois grands objectifs: l'accessibilité, la diversité et la qualité.

- L'organisation du projet repose sur trois principes: la prise en charge par le milieu, la concertation des intervenants et la complémentarité des activités.
- L'Arrondissement se réserve le droit d'exprimer des objectifs spécifiques pour la planification du projet.
- L'organisation du projet répond aux orientations et priorités tel que défini dans le *Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier* et adhère également à l'ensemble des politiques adoptés par la Ville et l'Arrondissement.

6. Nature du soutien financier

Le soutien financier prend la forme d'une contribution octroyée pour une durée déterminée afin de soutenir une partie des coûts liés à la réalisation du projet, de l'événement et/ou de l'activité qui s'inscrit dans le Programme de soutien à l'animation de loisirs. Cette contribution est disponible, sous réserve de la disponibilité et de l'approbation des crédits par les autorités municipales et de la conformité des OSBL à l'ensemble des conditions d'admissibilités décrites au point 3.

7. Critère d'évaluation de projets

7.1 Les normes et politiques municipales en vigueur au regard de la réalisation des activités de loisirs devront s'appliquer lors de la planification et de la réalisation du projet.

7.2 Les conditions d'utilisation des installations pour la réalisation du projet sont prévues à l'entente de prêt de local qui sera préparé en fonction du projet.

7.3 L'accessibilité:

- L’Organisme doit respecter la politique municipale d’accessibilité universelle en vigueur.
- Lorsque nécessaire, l'Organisme doit respecter les plages horaires minimales d'ouverture des installations de la Direction ainsi que les périodes et les horaires d'inscriptions identifiés préalablement avec la Direction. Cette dernière tient compte cependant des situations particulières qui lui sont soumises.

7.4 La diversité:

Le projet peut s'inscrire dans les cinq champs d'intervention de la Direction: activités récréatives (de loisirs), activités physiques et sportives, activités culturelles, activités scientifiques et environnementales et activités sociales.

7.5 La qualité:

- L'Organisme doit répondre aux exigences minimales reconnues par l’Arrondissement quant à la programmation et à la certification du personnel d'encadrement pour la réalisation de son projet. Ces exigences sont définies lors du processus de confection du projet. La définition des exigences comporte les normes de mise en place de l'activité (dimension des locaux, aération, équipements, nombre d'inscriptions et le contenu de la programmation ou plan d'action, etc.) de même que les normes qualitatives en regard du personnel d'animation et d'encadrement (certification, expérience, scolarité, qualifications, etc.).
- L'Organisme reconnaît à la Direction la compétence à évaluer la qualité du projet offert, cette évaluation devant s'exercer en concertation avec l'Organisme.

7.6 La concertation

- La Direction encourage les organismes du milieu à tenir des activités dans l’arrondissement. En ce sens, l'Organisme tient compte des organismes

présents dans le milieu de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et favorise la réalisation d'activités par ceux-ci.

- Dans la démarche de concertation du milieu pour une planification stratégique des loisirs dans l'arrondissement, l'Organisme s'engage à être un organisme actif.

7.5 La complémentarité

L'Organisme doit tenir compte dans son offre de service de l'existence d'organismes intervenants dans ses champs et activités spécifiques dans le voisinage, dans le quartier ou dans l'arrondissement et doit éviter le dédoublement des activités avec d'autres organismes.

Une rencontre pourra être prévue afin d'évaluer la conformité de la mise en place du projet. Cette rencontre permettra d'évaluer les avancées et l'atteinte des objectifs du programme.

Les OSBL devront se conformer aux procédures qui seront établies et transmettre à l'Arrondissement, dans les délais prescrits, les informations pertinentes en lien avec les indicateurs identifiés dans le tableau de bord.

8. Confection du projet

8.1 La préparation du projet doit tenir compte des objectifs poursuivis en regard des politiques de la Ville et de l'arrondissement et spécifiquement concernant l'ensemble des orientations et priorités du ***Cadre de référence*** *de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier.*

8.2 Chaque année, la Direction fait connaître à l'Organisme:

- Ses objectifs;
- Les besoins spécifiques en regard du projet.

8.3 L'Organisme doit déposer son projet auprès de la Direction, qui fera l'objet d'une évaluation par les deux parties.

Cette proposition une fois approuvée fait partie intégrante d'une convention de contribution à être signée.

8.4 Dans sa proposition de projet, l'Organisme doit identifier clairement ses propres ressources qu'il entend investir dans la réalisation du projet en les décrivant et en les chiffrant, le cas échéant, sous les rubriques suivantes: *ressources humaines, ressources matérielles et autres ressources.*

8.5 Le suivi du projet est effectué par les deux parties. Lors de ces rencontres, sont évaluées la conformité de la mise en place du projet et l'adéquation des ressources prévues par la convention.

8.6 L'Organisme s'engage à participer aux activités municipales de loisir mises de l'avant par la Direction, compatibles avec sa mission.

8.7 La Direction confirme par écrit son acceptation du projet et le montant de la contribution financière municipale après son acceptation par le conseil d'arrondissement.

9. Reddition de comptes

Les OSBL admissibles au Programme d'animation de soutien à l'animation de loisirs doivent maintenir leur statut de reconnaissance à jour.

Un rapport suite au projet, de l'événement et/ou de l'activité doit être soumis tel que convenu dans la convention de contribution ou le protocole d'entente, faisant état des résultats obtenus, du déroulement, des faits saillants, des indicateurs et d'un rapport financier qui inclut les dépenses réelles.

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du programme, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1259670001

Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*

Projet : Accorder une contribution financière à trois (3) OBNL reconnus, à savoir l'Association Philippine de Basketball de Montréal (PBAM), le Club de gymnastique Flexart, et Judo Shidokan Inc., totalisant 34 145 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

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. 9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire; 19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de			

proximité à leurs besoins.

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

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 : Le Programme vise un accès inclusif à toutes et à tous dans les installations sportives et de loisirs et leur programmation.

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: Le mandat des organismes partenaires consiste à offrir des activités de sports et communautaires de proximité. Les attentes de l'arrondissement envers ces organismes sont de développer une programmation qui répond aux besoins exprimés par les citoyen.nes et faire en sorte que les activités soient adaptées en conséquence. Dans l'analyse des services proposés dans le cadre de l'animation en loisirs pour une clientèle jeunesse, l'arrondissement veille à une répartition des contributions le plus équitablement possible sur le territoire. Le souci d'offrir des services de façon équitable est au cœur des préoccupations de l'arrondissement.

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: Pour faire en sorte que les activités soient attractives et riche pour la population, l'organisme doit faire en sorte que les jeunes pratiquent les activités qui répondent à leurs attentes et dans un milieu sécuritaire. Pour se faire, un responsable de l'arrondissement fait un suivi continu pendant la durée du mandat qui permet de confirmer l'atteinte de cette priorité.

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

1259670001_Conv_sports_loisirs-Pret locaux et contribution - Flex-Art 2026 signee.pdf

1259670001_Conv_subv_general - Contribution financière PBAM 2026 - signee.pdf

1259670001_Conv_sports_loisirs-Pret locaux et contribution - Judo Shidokan 2026signee.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET DE PRÊT D'INSTALLATION CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par Julie Faraldo-Boulet, secrétaire d'arrondissement à l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, **dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de l'article 5 du règlement RCA04 17044**;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB DE GYMNASTIQUE FLEXART INC.**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)), dont l'adresse principale est le 5319 avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal (Québec) H4L 1L2, agissant et représentée par madame Julie Durocher, directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs sportifs, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de Soutien à l'animation de loisirs* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme de Soutien à l'animation de loisirs*;

ATTENDU QUE l'Organisme s'engage à utiliser les locaux avec soin, à en assurer le bon état, et à respecter les règles d'utilisation établies par la Ville selon la présente 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;

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 le Programme de Soutien à l'animation de loisirs;
« **Annexe 2** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 3** » :	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 4** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 5** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

« **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 2;
« **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, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	Désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

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 31 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 3 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 4, 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 4, le cas échéant.

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 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, 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;

4.6.2 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, sur demande du 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 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

5.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de treize mille neuf cent huit dollars (13 908 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1.2 **Versements**

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

a) une somme maximale de cinq mille cinq cent soixante-trois dollars vingt (5 563,20 $) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention par les deux parties;

b) une somme maximale de cinq mille cinq cent soixante-trois dollars vingt (5 563,20$) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 15 juillet 2026;

c) une somme maximale de deux mille sept cent quatre-vingt-un dollars soixante (2 781,60 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 31 janvier 2027.

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, 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, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention.

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 5319, avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal, (Québec) H4A 1L2, 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 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet, secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 7e jour de Novembre 2025

CLUB DE GYMNASTIQUE FLEXART INC.

Par : _____
Julie Durocher, Directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1
PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ANIMATION DE LOISIRS

Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Direction culture, sports, loisirs et développement social
5160, boulevard Décarie, bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ANIMATION DE LOISIRS

DIVISION DE LA CULTURE, DES SPORTS ET DES LOISIRS

Dernière mise à jour automne 2021

TABLE DES MATIÈRES

1. Objectif général du programme	**2**
2. Objectifs spécifiques du programme	**3**
3. Exigences particulières	**4**
3.1 Admissibilité	4
3.2 Paramètres d'encadrement	4
3.3 Activités du programme	4
4. Description du projet	**5**
5. Principes directeurs	**5**
6. Nature du soutien financier	**6**
7. Critère d'évaluation de projets	**6**
7.3 L'accessibilité:	7
7.4 La diversité:	7
7.5 La qualité:	7
7.6 La concertation	7
7.5 La complémentarité	8
8. Confection du projet	**8**
9. Reddition de comptes	**9**

PRÉAMBULE

L'article 130 de la Charte de la Ville de Montréal définit la culture, les loisirs, les parcs et le développement communautaire et social comme étant des champs de compétence municipale délégués aux arrondissements. Afin de circonscrire son action dans ces domaines et d'assurer une offre de service correspondant aux besoins de sa population, la Ville ou l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se sont dotés de différentes politiques structurantes comme la Politique familiale, la Politique culturelle, la Politique de sécurité urbaine, la Politique en faveur des saines habitudes de vie, la Déclaration pour un arrondissement en santé, la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif et le Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution d'un soutien financier entre autres.

Les fondements de ces politiques s'inscrivent dans une volonté d'assurer aux citoyennes et citoyens de l'Arrondissement une offre de service accessible, diversifiée et de qualité. Un des moyens privilégiés est le soutien aux organismes et à l'action bénévole, notamment en mettant à la disposition des groupes diverses installations de loisirs et par le biais de programmes de soutien financier.

Par son Programme d'animation de soutien à l'animation de loisirs, l'arrondissement souhaite offrir à tous les citoyens de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce des activités de loisirs contribuant à leur épanouissement individuel.

1. Objectif général du programme

L'Arrondissement CDN-NDG a pour mission d'assurer une offre de services de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisirs, de sports et de vie communautaire, correspondant aux besoins de sa population. Il reconnaît la capacité de ces derniers à prendre en charge l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.

L'Arrondissement reconnaît que l'animation de loisirs par des OSBL fait partie prenante de la communauté qu'ils desservent.

Le programme de soutien à l'animation de loisirs vise à offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2. Objectifs spécifiques du programme

En ce qui concerne l'offre de service à la population, le programme a pour objectifs :

- Fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
- Sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
- Répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
- Offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
- Éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
- Promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

3. Exigences particulières

Les organismes souhaitant déposer un Projet à l'arrondissement dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs doivent :

3.1 Admissibilité

Pour être admissible, l'Organisme doit:

- Être un organisme sans but lucratif reconnu par la Politique de reconnaissance et de soutien de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et se conformer aux conditions de maintien de cette reconnaissance.
- Avoir dans sa mission tout objectif pertinent à la réalisation d'une offre de service en sports et loisirs.

3.2 Paramètres d'encadrement

- Le ratio d'encadrement, les groupes d'âge à qui s'adressent ses activités, la durée du programme ainsi que l'horaire devront figurer dans la proposition de projet;
- L'évaluation du projet est réalisée conjointement par les représentants des deux parties entre le 1er novembre et le 30 novembre de chaque année;
- Le suivi du projet lié à l'encadrement des activités de loisirs est effectué par les deux parties à chaque trimestre de l'année courante.

3.3 Activités du programme

L'Organisme doit:

- assurer la présence de personnel qualifié lors de la réalisation d'activités identifiées à son projet;
- engager et superviser, si requis, le personnel d'animation et de l'accueil nécessaire à l'ensemble des activités ayant lieu dans les lieux identifiés à cet effet, tenant compte des besoins et des ressources des deux parties;
- s'assurer que son personnel ait la formation pour administrer les premiers soins conformément aux normes identifiées par la Ville;

- assurer, si requis, l'accueil du public, fournir des renseignements, diffuser toute information provenant de l'Arrondissement ou de ses partenaires ou des intervenants identifiés par le Directeur;
- s'assurer si requis pour l'ensemble des activités de l'accès aux plateaux d'activités et veiller à ce que le matériel et l'équipement nécessaires soient accessibles pour la tenue des activités régulières et des événements spéciaux.

4. Description du projet

L'Arrondissement partage, avec des organismes sans but lucratif, la réalisation d'une partie de sa programmation de loisirs par le biais d'un ***PROJET*** [1]. Dans ce contexte, le présent document s'inscrit dans la mission du loisir qui est dévolue à l'Arrondissement et intègre les préoccupations municipales en matière de développement social.

Note (1) PROJET : *Ensemble des activités, actions, 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 l'Arrondissement pourra lui verser une contribution.*

La réalisation du projet touchant la réalisation d'activités de loisirs, doit constituer la pierre angulaire des discussions entretenues avec les organismes reconnus par l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ci-nommée la Direction.

Ce **PROJET** constitue la base de la convention liant l'Organisme et l'Arrondissement.

De façon à bien préciser les attentes municipales dans l'élaboration et l'évaluation du projet, le présent document énonce les principes directeurs, les règles du jeu, la confection d'un plan d'action, les besoins exprimés par l'Arrondissement, le budget des dépenses inhérentes à ce projet et la contribution de l'Arrondissement à ces activités.

5. Principes directeurs

- La planification du projet repose sur trois grands objectifs: l'accessibilité, la diversité et la qualité.

- L'organisation du projet repose sur trois principes: la prise en charge par le milieu, la concertation des intervenants et la complémentarité des activités.
- L'Arrondissement se réserve le droit d'exprimer des objectifs spécifiques pour la planification du projet.
- L'organisation du projet répond aux orientations et priorités tel que défini dans le *Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier* et adhère également à l'ensemble des politiques adoptés par la Ville et l'Arrondissement.

6. Nature du soutien financier

Le soutien financier prend la forme d'une contribution octroyée pour une durée déterminée afin de soutenir une partie des coûts liés à la réalisation du projet, de l'événement et/ou de l'activité qui s'inscrit dans le Programme de soutien à l'animation de loisirs. Cette contribution est disponible, sous réserve de la disponibilité et de l'approbation des crédits par les autorités municipales et de la conformité des OSBL à l'ensemble des conditions d'admissibilités décrites au point 3.

7. Critère d'évaluation de projets

7.1 Les normes et politiques municipales en vigueur au regard de la réalisation des activités de loisirs devront s'appliquer lors de la planification et de la réalisation du projet.

7.2 Les conditions d'utilisation des installations pour la réalisation du projet sont prévues à l'entente de prêt de local qui sera préparé en fonction du projet.

7.3 L'accessibilité:

- L'Organisme doit respecter la politique municipale d'accessibilité universelle en vigueur.
- Lorsque nécessaire, l'Organisme doit respecter les plages horaires minimales d'ouverture des installations de la Direction ainsi que les périodes et les horaires d'inscriptions identifiés préalablement avec la Direction. Cette dernière tient compte cependant des situations particulières qui lui sont soumises.

7.4 La diversité:

Le projet peut s'inscrire dans les cinq champs d'intervention de la Direction: activités récréatives (de loisirs), activités physiques et sportives, activités culturelles, activités scientifiques et environnementales et activités sociales.

7.5 La qualité:

- L'Organisme doit répondre aux exigences minimales reconnues par l'Arrondissement quant à la programmation et à la certification du personnel d'encadrement pour la réalisation de son projet. Ces exigences sont définies lors du processus de confection du projet. La définition des exigences comporte les normes de mise en place de l'activité (dimension des locaux, aération, équipements, nombre d'inscriptions et le contenu de la programmation ou plan d'action, etc.) de même que les normes qualitatives en regard du personnel d'animation et d'encadrement (certification, expérience, scolarité, qualifications, etc.).
- L'Organisme reconnaît à la Direction la compétence à évaluer la qualité du projet offert, cette évaluation devant s'exercer en concertation avec l'Organisme.

7.6 La concertation

- La Direction encourage les organismes du milieu à tenir des activités dans l'arrondissement. En ce sens, l'Organisme tient compte des organismes

présents dans le milieu de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et favorise la réalisation d'activités par ceux-ci.

- Dans la démarche de concertation du milieu pour une planification stratégique des loisirs dans l'arrondissement, l'Organisme s'engage à être un organisme actif.

7.5 La complémentarité

L'Organisme doit tenir compte dans son offre de service de l'existence d'organismes intervenants dans ses champs et activités spécifiques dans le voisinage, dans le quartier ou dans l'arrondissement et doit éviter le dédoublement des activités avec d'autres organismes.

Une rencontre pourra être prévue afin d'évaluer la conformité de la mise en place du projet. Cette rencontre permettra d'évaluer les avancées et l'atteinte des objectifs du programme.

Les OSBL devront se conformer aux procédures qui seront établies et transmettre à l'Arrondissement, dans les délais prescrits, les informations pertinentes en lien avec les indicateurs identifiés dans le tableau de bord.

8. Confection du projet

8.1 La préparation du projet doit tenir compte des objectifs poursuivis en regard des politiques de la Ville et de l'arrondissement et spécifiquement concernant l'ensemble des orientations et priorités du ***Cadre de référence*** *de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier.*

8.2 Chaque année, la Direction fait connaître à l'Organisme:

- Ses objectifs;
- Les besoins spécifiques en regard du projet.

8.3 L'Organisme doit déposer son projet auprès de la Direction, qui fera l'objet d'une évaluation par les deux parties.

Cette proposition une fois approuvée fait partie intégrante d'une convention de contribution à être signée.

8.4 Dans sa proposition de projet, l'Organisme doit identifier clairement ses propres ressources qu'il entend investir dans la réalisation du projet en les décrivant et en les chiffrant, le cas échéant, sous les rubriques suivantes: *ressources humaines, ressources matérielles et autres ressources.*

8.5 Le suivi du projet est effectué par les deux parties. Lors de ces rencontres, sont évaluées la conformité de la mise en place du projet et l'adéquation des ressources prévues par la convention.

8.6 L'Organisme s'engage à participer aux activités municipales de loisir mises de l'avant par la Direction, compatibles avec sa mission.

8.7 La Direction confirme par écrit son acceptation du projet et le montant de la contribution financière municipale après son acceptation par le conseil d'arrondissement.

9. Reddition de comptes

Les OSBL admissibles au Programme d'animation de soutien à l'animation de loisirs doivent maintenir leur statut de reconnaissance à jour.

Un rapport suite au projet, de l'événement et/ou de l'activité doit être soumis tel que convenu dans la convention de contribution ou le protocole d'entente, faisant état des résultats obtenus, du déroulement, des faits saillants, des indicateurs et d'un rapport financier qui inclut les dépenses réelles.

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du programme, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

ANNEXE 2
DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME À LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ANIMATION DE LOISIRS

Demande de soutien financier 2026

CONSIGNES

- Veuillez-vous assurer que toutes les sections du formulaire sont dûment remplies, que tous les documents et pièces justificatives exigés sont joints, et que le formulaire est signé par une personne autorisée.
- L'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se réserve le droit de demander des documents supplémentaires en tout temps afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.
- Tout dossier incomplet, non signé ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité sera automatiquement rejeté.

IDENTIFICATION

Nom de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	club de gymnastique Flexart inc	
Adresse du siège social (incluant le code postal)	5406 Monkland, Montreal, H4A 1C4	
Numéros de taxes	**TPS** s/o	**TVQ** s/o
Numéro de charité	s/o	
Numéro REQ		
Coordonnées - Responsable(s) de la demande	**Responsable de la demande**	**Répondant-e signataire officiel de l'OBNL*** * Résolution CA pour signature de convention et du suivi financier
Nom	Julie Durocher	Julie Durocher
Titre	Directrice/Ent-chef	Directrice/Ent-chef
Courriel	flexartcompetitive@yahoo.com	flexartcompetitive@yahoo.com
Téléphone	438-838-7603	438-838-7603

1

IDENTIFICATION (SUITE)		
Mission de l'organisme	Offrir à la population une programmation diversifier, accessible et adaptée à la clientèle visée. Fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique de la gymnastique artistique. Sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux : 4-5 ans, jeunes : 6-12ans et adolescents. Une fois rendu au manoir : adultes, garderies et les écoles avoisinantes.qwLe	
Champ(s) d'intervention	☒ Sports	☒ Loisirs
	☒ Camps de jour	☒ Jeunesse
	☐ Développement social	☐ Jardins communautaires
	Autres :	
Champs d'intervention du financement couvert par le Programme (À sélectionner par l'agent.e responsable de l'OBNL)	☐ Gestion centre communautaire	
	☐ Gestion centre sportif	
	☐ Entretien sanitaire	
	☐ Gestion inscription jardins communautaires	
	☐ Animation centre communautaire	
	☐ Animation centre sportif	
	☐ Animation jardins communautaires	
	☒ Camps de jour	
	☒ Animation loisir (incluant MDJ, J2000)	
Lieux de vos services et activités en sports, loisirs, activités communautaires	1. CCNDG	
	2. Le manoir quand les travaux seront terminé	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	

2. PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICE EN LIEN AVEC LE PROGRAMME ET LE FINANCEMENT DEMANDÉ

- Décrivez les caractéristiques principales de votre offre de services (par secteur d'intervention et/ou Centre communautaire ou sportif) en sports, loisirs et activités communautaires.
- Faites des liens avec le Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030. **(Cliquez ici pour le consulter)**

2.1 Caractéristiques principales de votre offre de services
Le club de gymnastique Flex-Art souhaite offrir une programmation complète, 7 jours semaine, une fois que notre local permanent au Manoirt NDG sera accessible. Ceci inclut : Groupes d'âges 2 à 50 ans + Groupes compétitifs : pré-compétitif à National Volet trampoline Jeux de Montréal Possiblement programme Parkour Activités de promotions : découvrir la gym : gratuit -inviter les écoles et garderies à venir faire une session de gymnastique pendant la journée En ce moment nous avons un accès restreint : 2 soirs semaines et 2 demis journées de fin de semaine, donc nous sommes limités dans nos offres. Nous visons à promouvoir l'activité physique surtout mais pas exclusivement aux jeunes filles par la pratique de la gymnastique. Encourager la pratique du sport de gymnastique pour l'ensemble de la population à travers des politiques d'accessibilité financières pour les familles à revenus restreint. L'offre du club de gymnastique Flex-Art se structure sur plusieurs volets : 1-cours récréatifs 6-12 ans, inclus l'initiation à la gymnastique jusqu'au niveau intermédiaire, préparation à la compétition 2-Kindergym : pour les 4-5 ans. Une initiation à la gymnastique adapté pour ce groupe d'âge avec jeux et circuits.

3-secteur compétitif :6-7 ans programme défi (préparation à la compétition) 8 ans et + programme régional 1-2-3 9 ans et plus programme régional 4 et 5-
Une fois rendu dans nos locaux permanents : 9 ans et + JO 5-6-7-8-9 provinciale, gym école et gym adult
4-Formations pour les jeunes ado 14-15 ans : les jeunes se font former avec un entraîneur d'expérience, elles suivent cet entraîneur pendant 25 semaines avant de se faire certifier officiellement.

Résultats attendus :
CCNDG : participation annuelle de 250 gymnastes de 4 à 17 ans
Manoir : participation annuelle de plus de 600 par année de 2 à 50 ans
Promouvoir les filles dans le sport
Amélioration du bien être physique et mental des participants
Contribution aux axes 1-2 et 3 du plan stratégique CDN-NDG

Objectifs spécifiques	Activités prévues	Fréquence	Nombre d'heures	Résultats attendus (qualitatif et quantitatifs)	LIEN AVEC LE PLAN STRAT. AXE(S)			
					1	2	3	4
Favoriser la pratique de la gymnastique pour les enfants de 4 à 17 ans	Cours de gymnastique récréative et compétitives	CCNDG 2 soirées + samedis matin et dimanche Manoir : 7 jours sur 7	17/h semaine notre plage horaire au complet	180-200 membres actifs	☒	☐	☐	☐
Soutenir l'équité et l'accessibilité économique	Tarifs réduits et ou gratuités	En continue		Avoir une accessibilité pour tous	☒	☐	☐	☐
Développer le leadership chez les jeunes	Formations mentionné plus hauts	En continue	3 à 6 heures semaine	Relèves d'entraineur et sens de communauté	☒	☐	☐	☐

					☒	☐	☐	☐
					☒	☐	☐	☐
					☒	☐	☐	☐
					☒	☐	☐	☐
					☒	☐	☐	☐
					☒	☐	☐	☐
					☒	☐	☐	☐
					☒	☐	☐	☐
					☒	☐	☐	☐

5

2.2 Comment votre offre de services se démarque sur le territoire ? Décrivez brièvement les aspects originaux ou novateurs de votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires.

Le club de gymnastique Flex-Art œuvre dans la communauté depuis 1981, inspirant des milliers de jeunes femmes de notre quartier.
Nous intégrons les volets d'équité, de diversité et d'inclusion dans nos programmes. Notre clientèle inclus des personnes de toutes les catégories ,du secteur économique, religieux, et linguistique. Par exemple en ce moment nous avons 3 familles qui viennent d'arriver au Canada. Leurs cours sont gratuits. Nous avons aussi une dizaine d'enfants en gratuité. Nous n'empêcherons jamais un enfant à pratiquer la gymnastique pour cause de problèmes monétaires.

2.3 Décrivez votre stratégie ou les moyens mis en place afin d'assurer l'évaluation de la pertinence de votre offre de services.

Le fait que que plus de 80% de notre clientèle reviennent année après année est un bon indicateur de la qualité de notre offre de service. Nous avons aussi des parents bénévoles en charge de communiquer avec notre clientèle pour évaluer leurs satisfactions et/ou idées pour l'améliorations de l'offre de service du club.

2.4 Comment assurez-vous l'accès inclusif de votre offre de services à la population de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ?
(Voir définition en annexe).

ADS+	
Disponibilité (En quantité et en temps)	Nous pourrons bientôt, nous l'espérons, avoir des cours offerts 7 jours par semaines avec des plages horaires de jours, de soir et de fin de semaines. Pour le moment nous sommes restreints à la plage horaire disponible au CCNDG. Nous avons des camps de jours l'été.
Accessibilité	Le gym et le nouveau gym sont très accessibles. Métro Villa-Maria et Vendôme et plusieurs lignes d'autobus

(Physique et/technologique)	sont à proximité. Le gym au CCNDG n'est pas très accessible aux personnes à mobilité réduites. En ce moment l'ascenseur ne fonctionne pas et le gym est au 2eme étage. Les inscriptions se font en ligne avec possibilité de le faire en présentiels.
Acceptabilité (Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les interventions)	Nous mettons beaucoup d'anaphase sur le respect. Le respect de notre corps, le respect des différences de cultures. L'inclusions de nouveaux arrivants. Le respect de notre entourage (équipements, partage de locaux etc)
Abordabilité (Coûts directs et indirects associés à l'accès aux services)	Comme mentionné plus haut, aucune personne ne sera refusée si elles ne peut pas payer les coûts des cours.
Utilisabilité (Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales du service)	Nous avons des cours adapté pour tous les niveaux. Du petit qui ne peut pas encore sauter sur un pied à la gymnaste qui est capable de vriller 2 fois dans les aires.
Adaptabilité (Capacité d'intervention ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins des personnes	Nous avons sur place des entraineurs et/ou parents bénévoles pour aider les jeunes qui ont des difficultés particulières.

2.5 Indiquez les objectifs visés pour les indicateurs mentionnés ci-dessous pour l'ensemble des Centres et points de services de l'organisme, s'il y a lieu.

Public cible	Catégorie d'âge	Nombre d'activités	Nombre d'inscriptions	Nombre de participant-es (fréquentation activités)
		2026	2026	2026
Enfants	0 à 5 ans	3 plages horaires de kindergym	32automne 18 printemps 32 hiver	95%
Enfants	6 à 12 ans	8	105 automne	90%
Enfants	13 à 17 ans	3	10 automne 18 printemps 28 hiver	85%

Adultes	18 à 25 ans	0		
Adultes	26 à 54 ans	0		
Aîné-es	55 ans et +	0nn		
Pour toutes et tous	0 à 99 ans			

2.6 Par installation/Activité (Centre communautaire ou sportif, camps de jour, points de service) (Copier le tableau pour chaque installation svp.)
Horaire 7 jours (estimé général sur l'année)

Nom de l'installation :		
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)	
	Activités	Locations/Prêts de locaux*
	2026	2026
6h00 à 8h00		
8h00 à 11h00		
13h00 à 16h00		
16h00 à 20h00		
20h00 à 23h00		

**Applicable uniquement pour le volet gestion de centre.*

2.7 Comment envisagez-vous de collaborer efficacement avec les acteurs du milieu et de vous adapter aux nouvelles tendances en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires, afin d'assurer une offre complémentaire et pertinente ?

Une fois rendus dans nos locaux permanents, nous pourrons accueillir les écoles et les garderies du quartier. L'été nous offrons aux autres camps de jours du quartier des initiations à la gymnastique comme activité.

2.8 Quelle est votre stratégie de communication/marketing pour assurer votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

site web
facebook et instagram
affichage dans les parcs.

2.9 Outre un apport financier complémentaire, en quoi la contribution financière incluant, le cas échéant, le soutien locatif de l'Arrondissement est-elle bénéfique pour votre organisme et votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Le soutien financier de l'arrondissement permet au club de garder les coûts abordables, d'avoir un soutien financier aux familles vulnérable et de continuer d'offrir à l'ensemble de la communauté NDG/CDN des programmes de gymnastique artistique pour tous les jeunes du quartier.
Favorise la création de nouveaux programmes encore plus inclusifs et diversifié une fois déménagé dans nos nouveaux locaux, par exemple avoir le volet trampoline aux jeux de Montréal.

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

- Indiquez précisément les sources de revenus et les dépenses prévues par catégorie de postes budgétaires pour la mise en place de l'offre de services pour tout centre ou points de services confondus.
- Vous pouvez soumettre votre propre prévision budgétaire en pièce jointe, adressée à votre répondant-e Ville, en remplacement du tableau ci-dessous.
- Le formulaire de budget est adaptable (ajout de ligne, changer les libellés, etc.) en fonction des besoins spécifiques de votre projet.

REVENUS

Revenus autonomes	**Montants**
Revenus d'inscriptions	149500
Locations	0
Cotisation des membres	0
Dons et commandites	0
Autres (précisez) :	
Total 1	**149500**
Financement public et subventions (Arrondissement, provincial, fédéral)	
1- ville de Montréal	13908
2-	
3-	
4-	
5-	
6-	

7- Autres	
Total 2	**13908**
Autres sources de revenus (fondations, etc.)	
1-	
2-	
3-	
4-	
5-	
Total 3	
Total Revenus	163408

DÉPENSES

Frais d'administration	**Montants**
Salaires et charges sociales	136000
Équipement et matériel	5300
Entretien et réparations (déneigement, entretien ménager, etc.)	
Fournitures	
Frais divers (transports, location équipement, réunion, etc.)	11883
Honoraires professionnels	2000
Télécommunications	
Formation	
Total 1	**155183**
Autres frais afférents (assurances, frais de banque, etc.)	
1- assurances et affiliations	6551

2-	
3-	
4-	
5-	
6-	
7- Autres	
Total 2	
Total Revenus	163408
Total Dépenses	**161734**
Surplus/Déficit	1674

ANNEXE – Résolution du conseil d'administration

Nom de l'organisme : Club de gymnastique Flexart inc

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de Club de gymnastique Flexart inc tenue le 17 septembre 2025 au 5406 Monkland à 19h30.
Nom de l'organisme Date, heure, lieu

Considérant qu'il existe à l'Arrondissement CDN-NDG un programme de soutien à l'animation de loisirs;

Considérant que le conseil d'administration estime satisfaire les critères d'admissibilité tels que spécifiés dans le programme de soutien à l'animation de loisirs de l'Arrondissement;

Il est proposé par Ora Loeub

Appuyé par Andrée Simard

Et résolu à l'unanimité ou à la majorité

De mandater _____Julie Durocher_ pour déposer une
Nom et prénom du répondant de l'organisme
demande de financement, à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement CDN-NDG.

De compléter, signer et fournir tous les documents requis pour ladite demande au nom de __Club de Gymnastique Flexart Inc
Nom de l'organisme

D'autoriser le répondant.e de l'organisme à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention de contribution financière.
D'autoriser le répondant.e, à assurer le suivi des termes de la convention et de ses annexes.

Rachel Teideman
Signature du secrétaire d'assemblée OU de la réunion du conseil d'administration

Ora Loeub
Signature de la présidence

ANNEXE 3

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, pour la durée de la présente convention, les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, à la disposition de l'Organisme, lequel s'engage à :

1. assurer, à la Ville, mandataires ou représentants, un libre accès, en tout temps, aux Installations afin qu'elle puisse exercer son plein contrôle sur les lieux. La Ville se réserve le droit:
    - d'effectuer toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état des Installations;
    - de permettre l'occupation gratuite des Installations pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le Responsable;
    - de réquisitionner les Installations en tout temps selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex : élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

    L'Organisme doit se soumettre sans délai à toute directive émise par la Ville et doit tenir la Ville indemne de toutes réclamations pour diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

2. visiter les lieux, à prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent actuellement, à déclarer en être satisfait et à les remettre à l'échéance de la présente convention dans l'état où il les a reçues, sous réserve de l'usure normale;

3. fournir, au Responsable, une liste des employés autorisés à posséder les outils d'accès aux Installations, telle une carte, une clé ou un code d'alarme. À cet effet, l'Organisme ne peut aucun cas reproduire ces outils afin de les prêter ou de les donner à d'autres personnes que celles convenues avec le Responsable;

4. ne pas sous-louer l'espace en tout ou en partie, ne pas céder, ni transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Responsable;

5. utiliser les Installations uniquement à des fins sociales, communautaires, culturelles, sportives et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

6. 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. De plus, l’Organisme est responsable des dommages causés par la faute de ses utilisateurs et doit rembourser (s’il y a lieu) les frais de réparation. Il doit également réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable, sous réserve de l’usure normale;

7. vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et assurer une fois par année (en septembre) une inspection globale des équipements et installations utilisés (exemple: buts de soccer, ancrages et fixations, rideaux séparateurs, éléments motorisés, etc.). L’Organisme s’engage à signaler toutes anomalies et à transmettre au Responsable le rapport de ladite inspection dans un délais de 30 jours suivant celle-ci;

8. n’effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l’autorisation écrite du Responsable;

9. 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;

10. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d’évacuation en cas de situation d’urgence;

11. agir prestement, en cas d’avertissement de la part de la Ville, pour préserver l’intégrité des Installations, faute de quoi, celle-ci pourrait prendre des mesures pour être dédommagée.

12. 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;

13. ne placer aucun équipement lourd, affiche, bannière, pancarte ou autre accessoire publicitaire, 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;

14. n’entreposer, ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

15. 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. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l’autorisation écrite de la Ville;

16. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et assurer un entretien d'appoint au besoin. L'Organisme et ses usagers doivent porter une attention particulière à la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation et selon l'affluence des lieux. De plus, l'Organisme doit se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par la Ville et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville concernant la gestion des matières résiduelles;

17. assurer le bon déroulement des activités présentes dans les Installations et obtenir tous les permis ou autorisations requis dans le cadre de celles-ci, notamment l'autorisation du Responsable pour la vente ou consommation de produits alcoolisées et l'obtention du permis de la RACJ selon les directives du Responsable;

18. Les Installations prêtés à l'Organisme sont attribuées selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit prévoir à son calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et informer la Ville de son horaire pour les jours fériés suivants:

    - Jour de l'An: 1er janvier 2026
    - Vendredi Saint: 3 avril 2026
    - Lundi de Pâques: 6 avril 2026
    - Journée nationale des patriotes: 18 mai 2026
    - Saint-Jean-Baptiste: 24 juin 2026
    - Fête du Canada: 1er juillet 2026
    - Fête du Travail: 7 septembre 2026
    - Action de grâce: 12 octobre 2026
    - Noël: 25 décembre 2026

    Le calendrier et les horaires doivent tenir compte des besoins exprimés par la population et le Responsable. La Ville se réserve le droit de demander une offre de services à la population entre le 26 décembre et le 30 décembre, tout comme elle se réserve le droit de fermer l'installation lors des jours mentionnés ci-dessus.

19. s'assurer que toute personne se trouvant dans les Installations se conforme à toutes les conditions prévues à la présente convention ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

20. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Coordonnées et durée du prêt

Nom de l'Installation	Centre sportif le Manoir
Adresse	5319 avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal (Qc) H4L 1L2
Date du début du prêt	1er janvier 2026 ***Selon la disponibilité de la fin des travaux**
Date de fin du prêt	31 décembre 2026
Jours	Du lundi au dimanche
Heures	8h00 à 22h00
Inclusion	Prêt de clés et codes d'alarme remis à l'Organisme

Désignation des lieux prêtés

La Ville de Montréal consent à prêter à l'Organisme les locaux identifiés ci-après, situés au rez-de-chaussée du bâtiment numéro 0755 du Centre sportif Le Manoir, sis au 5319 avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal (Québec) H4L 1L2.

Liste des locaux prêtées

Local prêté	Numéro de salle**
Gymnase	00-12
Scène	00-16
Aire d'attente	00-02
Espaces de bureau (partagé)	00-05
Un entrepôt	00-21

Les autres espaces sont sous réservation seulement et auprès du responsable.
****En raison des travaux en cours à l'automne 2025, les numéros des locaux peuvent être sujet à changement.***

2. **Liste des équipements prêtés**

Article	Nº Inventaire	Quantité
Tapis de protection murale		38
Filet de protection		1
Jeu protection – Barres asymétriques câble courts		2
Tapis "London" 300 X 200 X 20 CM		2
Tapis "London" 100 X 200 X 20 CM (pour sol de la scène)		10
Socle mousse – Module escalier		2
Matelas pour grandes banquettes (à placer au sol au bout du trampoline)		2
Trampoline		1

***Les équipements et les quantités seront précisés à la suite de la finalité des travaux.**

Responsabilité du matériel

L'Organisme est tenu de fournir son propre matériel de nettoyage pour l'utilisation des installations. Il lui incombe également d'assurer l'entretien et le bon état de ce matériel. En cas de bris, de perte ou d'usure nécessitant un remplacement, les frais afférents seront entièrement à la charge de l'Organisme. Cette disposition vise à garantir une gestion autonome et responsable des équipements utilisés, tout en assurant le maintien des standards de qualité et de sécurité.

3. **Usage des Installations**

Les Installations ne peuvent être utilisées qu'à des fins qui sont dans le cadre de sa mission soit pour l'administration, la gestion et l'organisation de ses activités, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

Frais à la charge de l'Organisme

L'Organisme assume les frais suivants relatifs à l'utilisation des lieux prêtés :

- Reproduction de clés supplémentaires et remplacement de clés perdues.
- Frais liés à tout déclenchement non justifié du système d'alarme.
- Coûts découlant de la destruction partielle ou complète des lieux prêtés, qu'elle soit volontaire ou due à une négligence.
- Réparation ou remplacement des équipements municipaux inclus dans les lieux prêtés, tel que défini dans le tableau ici-haut.
- Frais d'entretien ménager, tel que précisé ici-bas.
- Le cas échéant, frais liés à l'aménagement des lieux et à l'installation de télécommunications.

Aménagement des lieux prêtés

L'Organisme est responsable de meubler les lieux prêtés conformément aux besoins identifiés. Il doit également procéder à l'installation des fils nécessaires à ses besoins en télécommunication et assurer leur raccordement au panneau général, sous réserve d'une autorisation écrite préalable de la Ville.

Accessibilité et surveillance des lieux prêtés

L'accessibilité des lieux prêtés est définie par les heures et périodes où l'immeuble est ouvert au public. La surveillance consiste à veiller à une utilisation adéquate et sécuritaire des lieux. L'Organisme doit prendre connaissance du plan de sécurité incendie et de ses mises à jour annuelles.

La responsabilité de l'accessibilité et de la surveillance est partagée entre la Ville et l'Organisme, selon une prise en charge partielle. L'Organisme peut accéder aux lieux prêtés sans la présence d'un employé-surveillant de la Ville, et doit réserver les espaces polyvalents au préalable.

Un nombre déterminé de clés et de codes d'alarme sera remis à l'Organisme selon l'évaluation de la Ville. L'Organisme ne peut faire de duplicata et doit gérer les clés de manière responsable. Toute demande de clé supplémentaire doit être adressée à la Ville.

Heures d'opération et surveillance

La Ville assure la surveillance des aires communes et des locaux polyvalents selon un horaire établi. En dehors de ces heures, l'Organisme est responsable de la surveillance des lieux utilisés et doit faire respecter les conditions générales d'utilisation.

L'Organisme doit signaler à la Ville toute irrégularité nuisant à l'accessibilité ou à la surveillance adéquate des lieux prêtés.

Entretien ménager

Responsabilité de la Ville

La Ville assume à ses frais l'entretien et les réparations de l'Immeuble, ainsi que des équipements qui en font partie intégrante et qui sont nécessaires à son intégrité et à son fonctionnement. Toutefois, si ces réparations résultent d'un manquement de l'Organisme à ses obligations, elles seront effectuées par la Ville mais aux frais de l'Organisme.

La Ville s'engage à :

1. Donner libre accès aux Installations aux employés de l'Organisme, ainsi qu'au public, en tout temps pendant la durée du présent prêt, aux heures indiquées ci-haut;
2. Mettre gratuitement à la disposition de l'Organisme les installations;
3. Chauffer et maintenir en tout temps dans les Installations une température convenable aux besoins de l'Organisme;
4. Fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation des Installations selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5. Prendre en charge l'entretien sanitaire des aires communes et des espaces polyvalents via son personnel. L'horaire d'entretien régulier sera communiqué à l'Organisme sur demande de ce dernier;
6. Prendre en charge la maintenance des Installations et ainsi les maintenir en bon état et propres à l'occupation.

Responsabilité de l'Organisme

L'Organisme s'engage à maintenir les lieux prêtés dans un bon état de propreté et d'hygiène pendant toute la durée du prêt. Il est responsable de l'entretien ménager intérieur, incluant le nettoyage régulier, le balayage et le lavage des tatamis, ainsi que le nettoyage des surfaces de travail.

L'entretien doit être effectué à une fréquence suffisante pour assurer la salubrité des lieux, soit au minimum une fois par semaine, ou plus fréquemment selon l'utilisation.
L'Organisme fournit les produits et le matériel nécessaires à l'entretien, sauf disposition contraire précisée dans une annexe à la présente entente.

La Ville ou son représentant peut effectuer des inspections périodiques pour vérifier le respect des obligations d'entretien. En cas de manquement, un avis écrit sera transmis à l'Organisme, qui disposera de sept (7) jours pour corriger la situation.

Toute intervention spécialisée (désinfection, nettoyage après sinistre, etc.) est à la charge de la Ville, sauf si elle résulte d'un usage inadéquat ou négligent des lieux par l'Organisme.

L'Organisme doit assurer une gestion adéquate des déchets, en disposant les ordures, le recyclage et le compost aux endroits désignés.

L'Organisme doit aviser la Ville sans délai lorsque des réparations sont requises pour maintenir les lieux en bon état.

La Ville ou tout tiers mandaté pour l'entretien et la réparation peut accéder aux lieux prêtés à tout moment pour les examiner, effectuer les réparations, remplacements, modifications ou améliorations nécessaires. Ces interventions doivent être réalisées avec diligence et de manière à minimiser les perturbations pour l'Organisme.

Responsabilité entretien ménager :

Endroit	Numéro de local	Organisme*	Ville**
Gymnase	0012	X	
Scène	00-16	X	
Espaces de bureau (partagé)	00-05	X	
Un entrepôt	00-21	X	
Aire d'attente	00-02		X
Salle polyvalente	00-03		X
Vestiaires	00-07		X
Salle poly-ballet	00-11		X

*Afin d'assurer l'autonomie et la responsabilité de chaque organisme utilisant les installations, il est requis que l'Organisme fournisse son propre matériel de nettoyage. Cela inclut, sans s'y limiter, les balais, vadrouilles, produits nettoyants, linges et tout autre équipement nécessaire au maintien de la propreté des lieux après utilisation. Cette mesure vise à garantir le respect des normes d'hygiène et à éviter toute confusion ou dépendance envers les ressources matérielles de la Ville.

** En raison des travaux en cours à l'automne 2025, les numéros des locaux peuvent être sujet à changement.

Autres conditions

Le local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués en fonction de leur disponibilité et sous réserve de l'approbation du Responsable désigné par la Ville.

L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des locaux et des espaces prêtés, et en assurer l'accès à la Ville en tout temps.

L'Organisme s'engage à transmettre à la Ville, au plus tard soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces nécessaires à la réalisation de ses activités.

La Ville se réserve le droit d'exiger le retrait, le partage ou la relocalisation de l'Organisme si un besoin du milieu le justifie ou si les lieux prêtés ne répondent plus aux critères d'attribution établis.

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. **ENGAGEMENT DE L'ORGANISME**

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. **COMMUNICATIONS**

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'Organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTES

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessous doivent être remis au Responsable en version électronique dans les délais et fréquences indiqués. Sur demande, un format précis peut être exigé (ex. Excel, Word, PDF, etc.).

Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL) de l'Arrondissement CDN-NDG :

- L'Organisme s'engage à maintenir en vigueur, pendant le terme de la présente entente et son renouvellement, son statut de reconnaissance;
- L'Organisme doit envoyer la mise à jour de son dossier à l'Arrondissement à chaque année et au plus tard trente (30) jours suivant la tenue de son assemblée générale.
- La perte d'un statut de reconnaissance peut entraîner la perte de certaines formes de soutien accordées par l'Arrondissement.

Dans le cadre de la présente convention, la reddition de compte doit inclure les rubriques suivantes:

Rubriques	Informations attendues	Fréquence de la collecte
RH	• Le nombre d'employé.es • Les qualifications	Une fois par année
Programmation régulière	• Liste et nombre d'activités par session (prévues et réalisées) • Fréquentations, nombre de places disponibles	Par session
Horaire des installations	• Horaire des installations et plateaux par session	Par session
Programmation camp de jour	• Liste et nombre d'activités par session • Fréquentations et nombre de place disponible • Coûts par enfant	Une fois par année
Relations avec le milieu	• Lieux de concertation et implications communautaire	Une fois par année
ADS+	• Une réflexion ADS+ sur votre programmation, etc.	Une fois par année
Budget réel	• Un budget des dépenses réelles à la fin de l'année	À la fin de chaque année de l'entente

Calendrier de remise

Échéance	Documents
Au plus tard 10 jours suivant la signature de la présente convention	• **Certificat d'assurance responsabilité civile d'au moins 5 M$ dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.** Un organisme fédéré doit être couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé.
Dans les 24 heures suivants un incident et/ou accident	• **Rapport d'accident** (personnes) • **Rapport d'incident** (vol, perte, dommage);
Au plus tard 90 jours suivant la fin de son exercice financier	• **États financiers vérifiés de la dernière année** (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 250 000 $ et plus).
Au plus tard 30 jours suivant la tenue de son assemblée générale	• **Documents de mise-à-jour pour le maintien du statut de reconnaissance:** o Lettre patentes; o Règlements généraux de l'Organisme; o Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant le dépôt du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres; o Rapport annuel d'activités ou le rapport de la présidence de la dernière année; o États financiers de la dernière année; o Coordonnées personnelles à jour des membres du conseil d'administration incluant le nom et l'adresse postale complète, telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec; o Attestation que l'Organisme sportif est membre de la fédération encadrant la discipline visée par celui-ci (si applicable);
Sur demande	• **Rapports complémentaires:** o Bilan du Projet avec analyse des ressources (prévisionnel versus réel); o Évaluation du plan d'action en cours; o Certificats et attestations pertinentes des employés et bénévoles (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité...); o Bilan de visibilité. • **Planification stratégique de l'Organisme;** • **Loi 25 – Politique de protection des renseignements personnels (membres et personnel);** • **Loi 25 – Matrice des risques et des contrôles;** • **Loi 25 – Bilan succinct annuel des mesures prises pour la protection des données personnels (membres et personnel);** • **Déclaration - Charte de la langue française;** • **Tout autre document jugé pertinent par le Responsable.**

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par Julie Faraldo-Boulet, secrétaire d'arrondissement à l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de l'article 5 du règlement RCA04 17044;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PILIPINO BASKETBALL ASSOCIATION OF MONTREAL (PBAM),** personne morale, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale 8-3420 Av. Hingston, Montréal, Québec H4A 2J4, agissant et représenté par José Maguigad, président, personne dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme oeuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs sportifs, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de Soutien à l'animation de loisirs* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme de Soutien à l'animation de loisirs;*

ATTENDU QUE l'Organisme s'engage à utiliser les locaux avec soin, à en assurer le bon état, et à respecter les règles d'utilisation établies par la Ville selon la présente 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;

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 le Programme de Soutien à l'animation de loisirs;
« **Annexe 2** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 3** » :	désigne les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
« **Annexe 4** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 5** » :	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 2;

« **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 le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention;

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard;

4.4 **Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 4, 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 4, 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 5 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;

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 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 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de neuf mille cinq cents dollars (9 500 $), 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 :

a) une somme maximale de trois mille huit cents dollars (3 800 $) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention par les deux parties;

b) une somme maximale de trois mille huit cents dollars (3 800 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 15 juillet 2026;

c) une somme maximale de mille neuf cents dollars (1 900 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 31 janvier 2027.

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, 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 8-3420 Av. Hingston, Montréal, Québec H4A 2J4, 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 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, 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.

(Les signatures sont à la page suivante)

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 : _____
Julie Faraldo-Boulet, secrétaire d'arrondissement

Signé à montreal

Le 7 e jour de novembre 20 25

PILIPINO BASKETBALL ASSOCIATION OF MONTREAL

Par : _____
José Maguigad, Président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ANIMATION DE LOISIRS

Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Direction culture, sports, loisirs et développement social
5160, boulevard Décarie, bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ANIMATION DE LOISIRS

DIVISION DE LA CULTURE, DES SPORTS ET DES LOISIRS

Dernière mise à jour automne 2021

TABLE DES MATIÈRES

1. Objectif général du programme	**2**
2. Objectifs spécifiques du programme	**3**
3. Exigences particulières	**4**
3.1 Admissibilité	4
3.2 Paramètres d'encadrement	4
3.3 Activités du programme	4
4. Description du projet	**5**
5. Principes directeurs	**5**
6. Nature du soutien financier	**6**
7. Critère d'évaluation de projets	**6**
7.3 L'accessibilité:	7
7.4 La diversité:	7
7.5 La qualité:	7
7.6 La concertation	7
7.5 La complémentarité	8
8. Confection du projet	**8**
9. Reddition de comptes	**9**

PRÉAMBULE

L'article 130 de la Charte de la Ville de Montréal définit la culture, les loisirs, les parcs et le développement communautaire et social comme étant des champs de compétence municipale délégués aux arrondissements. Afin de circonscrire son action dans ces domaines et d'assurer une offre de service correspondant aux besoins de sa population, la Ville ou l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se sont dotés de différentes politiques structurantes comme la Politique familiale, la Politique culturelle, la Politique de sécurité urbaine, la Politique en faveur des saines habitudes de vie, la Déclaration pour un arrondissement en santé, la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif et le Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution d'un soutien financier entre autres.

Les fondements de ces politiques s'inscrivent dans une volonté d'assurer aux citoyennes et citoyens de l'Arrondissement une offre de service accessible, diversifiée et de qualité. Un des moyens privilégiés est le soutien aux organismes et à l'action bénévole, notamment en mettant à la disposition des groupes diverses installations de loisirs et par le biais de programmes de soutien financier.

Par son Programme d'animation de soutien à l'animation de loisirs, l'arrondissement souhaite offrir à tous les citoyens de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce des activités de loisirs contribuant à leur épanouissement individuel.

1. Objectif général du programme

L'Arrondissement CDN-NDG a pour mission d'assurer une offre de services de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisirs, de sports et de vie communautaire, correspondant aux besoins de sa population. Il reconnaît la capacité de ces derniers à prendre en charge l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.

L'Arrondissement reconnaît que l'animation de loisirs par des OSBL fait partie prenante de la communauté qu'ils desservent.

Le programme de soutien à l'animation de loisirs vise à offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2. Objectifs spécifiques du programme

En ce qui concerne l'offre de service à la population, le programme a pour objectifs :

- Fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
- Sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
- Répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
- Offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
- Éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
- Promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

3. Exigences particulières

Les organismes souhaitant déposer un Projet à l'arrondissement dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs doivent :

3.1 Admissibilité

Pour être admissible, l'Organisme doit:

- Être un organisme sans but lucratif reconnu par la Politique de reconnaissance et de soutien de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et se conformer aux conditions de maintien de cette reconnaissance.
- Avoir dans sa mission tout objectif pertinent à la réalisation d'une offre de service en sports et loisirs.

3.2 Paramètres d'encadrement

- Le ratio d'encadrement, les groupes d'âge à qui s'adressent ses activités, la durée du programme ainsi que l'horaire devront figurer dans la proposition de projet;
- L'évaluation du projet est réalisée conjointement par les représentants des deux parties entre le 1er novembre et le 30 novembre de chaque année;
- Le suivi du projet lié à l'encadrement des activités de loisirs est effectué par les deux parties à chaque trimestre de l'année courante.

3.3 Activités du programme

L'Organisme doit:

- assurer la présence de personnel qualifié lors de la réalisation d'activités identifiées à son projet;
- engager et superviser, si requis, le personnel d'animation et de l'accueil nécessaire à l'ensemble des activités ayant lieu dans les lieux identifiés à cet effet, tenant compte des besoins et des ressources des deux parties;
- s'assurer que son personnel ait la formation pour administrer les premiers soins conformément aux normes identifiées par la Ville;

- assurer, si requis, l'accueil du public, fournir des renseignements, diffuser toute information provenant de l'Arrondissement ou de ses partenaires ou des intervenants identifiés par le Directeur;
- s'assurer si requis pour l'ensemble des activités de l'accès aux plateaux d'activités et veiller à ce que le matériel et l'équipement nécessaires soient accessibles pour la tenue des activités régulières et des événements spéciaux.

4. Description du projet

L'Arrondissement partage, avec des organismes sans but lucratif, la réalisation d'une partie de sa programmation de loisirs par le biais d'un ***PROJET*** [1]. Dans ce contexte, le présent document s'inscrit dans la mission du loisir qui est dévolue à l'Arrondissement et intègre les préoccupations municipales en matière de développement social.

Note (1) PROJET : *Ensemble des activités, actions, 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 l'Arrondissement pourra lui verser une contribution.*

La réalisation du projet touchant la réalisation d'activités de loisirs, doit constituer la pierre angulaire des discussions entretenues avec les organismes reconnus par l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ci-nommée la Direction.

Ce **PROJET** constitue la base de la convention liant l'Organisme et l'Arrondissement.

De façon à bien préciser les attentes municipales dans l'élaboration et l'évaluation du projet, le présent document énonce les principes directeurs, les règles du jeu, la confection d'un plan d'action, les besoins exprimés par l'Arrondissement, le budget des dépenses inhérentes à ce projet et la contribution de l'Arrondissement à ces activités.

5. Principes directeurs

- La planification du projet repose sur trois grands objectifs: l'accessibilité, la diversité et la qualité.

- L'organisation du projet repose sur trois principes: la prise en charge par le milieu, la concertation des intervenants et la complémentarité des activités.
- L'Arrondissement se réserve le droit d'exprimer des objectifs spécifiques pour la planification du projet.
- L'organisation du projet répond aux orientations et priorités tel que défini dans le *Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier* et adhère également à l'ensemble des politiques adoptés par la Ville et l'Arrondissement.

6. Nature du soutien financier

Le soutien financier prend la forme d'une contribution octroyée pour une durée déterminée afin de soutenir une partie des coûts liés à la réalisation du projet, de l'événement et/ou de l'activité qui s'inscrit dans le Programme de soutien à l'animation de loisirs. Cette contribution est disponible, sous réserve de la disponibilité et de l'approbation des crédits par les autorités municipales et de la conformité des OSBL à l'ensemble des conditions d'admissibilités décrites au point 3.

7. Critère d'évaluation de projets

7.1 Les normes et politiques municipales en vigueur au regard de la réalisation des activités de loisirs devront s'appliquer lors de la planification et de la réalisation du projet.

7.2 Les conditions d'utilisation des installations pour la réalisation du projet sont prévues à l'entente de prêt de local qui sera préparé en fonction du projet.

7.3 L'accessibilité:

- L'Organisme doit respecter la politique municipale d'accessibilité universelle en vigueur.
- Lorsque nécessaire, l'Organisme doit respecter les plages horaires minimales d'ouverture des installations de la Direction ainsi que les périodes et les horaires d'inscriptions identifiés préalablement avec la Direction. Cette dernière tient compte cependant des situations particulières qui lui sont soumises.

7.4 La diversité:

Le projet peut s'inscrire dans les cinq champs d'intervention de la Direction: activités récréatives (de loisirs), activités physiques et sportives, activités culturelles, activités scientifiques et environnementales et activités sociales.

7.5 La qualité:

- L'Organisme doit répondre aux exigences minimales reconnues par l'Arrondissement quant à la programmation et à la certification du personnel d'encadrement pour la réalisation de son projet. Ces exigences sont définies lors du processus de confection du projet. La définition des exigences comporte les normes de mise en place de l'activité (dimension des locaux, aération, équipements, nombre d'inscriptions et le contenu de la programmation ou plan d'action, etc.) de même que les normes qualitatives en regard du personnel d'animation et d'encadrement (certification, expérience, scolarité, qualifications, etc.).
- L'Organisme reconnaît à la Direction la compétence à évaluer la qualité du projet offert, cette évaluation devant s'exercer en concertation avec l'Organisme.

7.6 La concertation

- La Direction encourage les organismes du milieu à tenir des activités dans l'arrondissement. En ce sens, l'Organisme tient compte des organismes

présents dans le milieu de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et favorise la réalisation d'activités par ceux-ci.

- Dans la démarche de concertation du milieu pour une planification stratégique des loisirs dans l'arrondissement, l'Organisme s'engage à être un organisme actif.

7.5 La complémentarité

L'Organisme doit tenir compte dans son offre de service de l'existence d'organismes intervenants dans ses champs et activités spécifiques dans le voisinage, dans le quartier ou dans l'arrondissement et doit éviter le dédoublement des activités avec d'autres organismes.

Une rencontre pourra être prévue afin d'évaluer la conformité de la mise en place du projet. Cette rencontre permettra d'évaluer les avancées et l'atteinte des objectifs du programme.

Les OSBL devront se conformer aux procédures qui seront établies et transmettre à l'Arrondissement, dans les délais prescrits, les informations pertinentes en lien avec les indicateurs identifiés dans le tableau de bord.

8. Confection du projet

8.1 La préparation du projet doit tenir compte des objectifs poursuivis en regard des politiques de la Ville et de l'arrondissement et spécifiquement concernant l'ensemble des orientations et priorités du ***Cadre de référence*** *de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier.*

8.2 Chaque année, la Direction fait connaître à l'Organisme:

- Ses objectifs;
- Les besoins spécifiques en regard du projet.

8.3 L'Organisme doit déposer son projet auprès de la Direction, qui fera l'objet d'une évaluation par les deux parties.

Cette proposition une fois approuvée fait partie intégrante d'une convention de contribution à être signée.

8.4 Dans sa proposition de projet, l'Organisme doit identifier clairement ses propres ressources qu'il entend investir dans la réalisation du projet en les décrivant et en les chiffrant, le cas échéant, sous les rubriques suivantes: *ressources humaines, ressources matérielles et autres ressources.*

8.5 Le suivi du projet est effectué par les deux parties. Lors de ces rencontres, sont évaluées la conformité de la mise en place du projet et l'adéquation des ressources prévues par la convention.

8.6 L'Organisme s'engage à participer aux activités municipales de loisir mises de l'avant par la Direction, compatibles avec sa mission.

8.7 La Direction confirme par écrit son acceptation du projet et le montant de la contribution financière municipale après son acceptation par le conseil d'arrondissement.

9. Reddition de comptes

Les OSBL admissibles au Programme d'animation de soutien à l'animation de loisirs doivent maintenir leur statut de reconnaissance à jour.

Un rapport suite au projet, de l'événement et/ou de l'activité doit être soumis tel que convenu dans la convention de contribution ou le protocole d'entente, faisant état des résultats obtenus, du déroulement, des faits saillants, des indicateurs et d'un rapport financier qui inclut les dépenses réelles.

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du programme, lesquelles pourraient être demandées à des fins de vérification.

ANNEXE 2
DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME À LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ANIMATION DE LOISIRS

Demande de soutien financier 2026

CONSIGNES

- Veuillez-vous assurer que toutes les sections du formulaire sont dûment remplies, que tous les documents et pièces justificatives exigés sont joints, et que le formulaire est signé par une personne autorisée.
- L'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se réserve le droit de demander des documents supplémentaires en tout temps afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.
- Tout dossier incomplet, non signé ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité sera automatiquement rejeté.

IDENTIFICATION

Nom de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	PILIPINO BASKETBALL ASSOCIATION OF MONTREAL	
Adresse du siège social (incluant le code postal)	3420-8 Hingston Avenue	
Numéros de taxes	**TPS**	**TVQ**
Numéro de charité		
Numéro REQ	1165546558	
Coordonnées - Responsable(s) de la demande	**Responsable de la demande**	**Répondant-e signataire officiel de l'OBNL*** * Résolution CA pour signature de convention et du suivi financier
Nom	JOSE MAGUIGAD	
Titre	PRÉSIDENT	
Courriel	jose.maguigad@gmail.com	
Téléphone	5145861526	

1

IDENTIFICATION (SUITE)		
Mission de l'organisme	Offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle cible en basketball dans le but d'améliorer la qualité de vie de la communauté de CDN, de NDG et au-delà.	
Champ(s) d'intervention	X Sports	X Loisirs
	☐ Camps de jour	X Jeunesse
	☐ Développement social	☐ Jardins communautaires
	Autres :	
Champs d'intervention du financement couvert par le Programme (À sélectionner par l'agent.e responsable de l'OBNL)	☐ Gestion centre communautaire	
	☐ Gestion centre sportif	
	☐ Entretien sanitaire	
	☐ Gestion inscription jardins communautaires	
	☐ Animation centre communautaire	
	☐ Animation centre sportif	
	☐ Animation jardins communautaires	
	X Camps de jour	
	X Animation loisir (incluant MDJ, J2000)	
Lieux de vos services et activités en sports, loisirs, activités communautaires	1. CENTRE SPORTIF WESTHILL	
	2. CENTRE SPORTIF DE LA CONFÉDÉRATION	
	3. CELO	
	4. LOISIRS SPORTIFS CDN-NDG	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	

2.

PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICE EN LIEN AVEC LE PROGRAMME ET LE FINANCEMENT DEMANDÉ

- Décrivez les caractéristiques principales de votre offre de services (par secteur d'intervention et/ou Centre communautaire ou sportif) en sports, loisirs et activités communautaires.
- Faites des liens avec le Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030. **(Cliquez ici pour le consulter)**

2.1 Caractéristiques principales de votre offre de services

Objectifs spécifiques	Activités prévues	Fréquence	Nombre d'heures	Résultats attendus (qualitatif et quantitatifs)	LIEN AVEC LE PLAN STRAT. AXE(S)			
					1	2	3	4
Proposer le basket-ball à la communauté de 8 à 45 ans, avec plus particulièrement les 16 ans et moins.	L'association de basket organise une ligue d'hiver pour hommes, des ligues d'été pour les jeunes et les enfants et une clinique de basket pour les enfants toute l'année et des heures de gym par semaine pour les entraînements de basket	chaque semaine	25 heures par semaine	Environ 350 joueurs inscrits participent à la saison 2025-26, avec plus particulièrement les 16 ans et moins.	☒	☐	☐	☐

2.2 Comment votre offre de services se démarque sur le territoire ? Décrivez brièvement les aspects originaux ou novateurs de votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires.

Depuis le retour de la COVID, notre groupe de jeunes a gagné en visibilité dans la communauté et nous sommes l'un des rares groupes à accueillir des enfants en situation de handicap. Nous représentons également l'arrondissement de CDN et NDG sous le nom de PBAM ROYALS

2.3 Décrivez votre stratégie ou les moyens mis en place afin d'assurer l'évaluation de la pertinence de votre offre de services.

Nous avons un petit groupe de bénévoles qui assure la vitalité et le développement de cette ligue. Des parents donnent de leur temps pour aider les jeunes qui ont besoin d'attention.

2.4 Comment assurez-vous l'accès inclusif de votre offre de services à la population de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ?
(Voir définition en annexe).

ADS+	
Disponibilité (En quantité et en temps)	vendredi, samedi, dimanche
Accessibilité (Physique et/technologique)	ascenseurs, escaliers, accès en fauteuil roulant
Acceptabilité (Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les interventions)	Nous acceptons tout le monde et traitons tout le monde de manière égale
Abordabilité (Coûts directs et indirects associés à l'accès aux services)	Notre inscription est très abordable compte tenu de ce que nous proposons pour la saison
	n/a

Utilisabilité (Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales du service)	
Adaptabilité (Capacité d'intervention ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins des personnes	Notre groupe arrive à l'heure et part jusqu'à ce que le dernier joueur soit sorti du gymnase. Nous mettons l'accent sur l'aide aux jeunes dans le besoin

2.5 Indiquez les objectifs visés pour les indicateurs mentionnés ci-dessous pour l'ensemble des Centres et points de services de l'organisme, s'il y a lieu.

Public cible	Catégorie d'âge	Nombre d'activités	Nombre d'inscriptions	Nombre de participant-es (fréquentation activités)
		2026	2026	2026
Enfants	0 à 5 ans	0	0	0
Enfants	6 à 12 ans	3	190	155
Enfants	13 à 17 ans	2	80	60
Adultes	18 à 25 ans	1	70	45
Adultes	26 à 54 ans	3	100	85
Aîné-es	55 ans et +	0	0	0
Pour toutes et tous	0 à 99 ans	0	0	0

2.6 Par installation/Activité (Centre communautaire ou sportif, camps de jour, points de service) (Copier le tableau pour chaque installation svp.)
Horaire 7 jours (estimé général sur l'année)

Nom de l'installation :	WESTHILL	
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)	
	Activités	Locations/Prêts de locaux*
	2026	2026
6h00 à 8h00		
8h00 à 11h00	basketball	100
13h00 à 16h00	basketball	100
16h00 à 20h00		
20h00 à 23h00	basketball	75

Nom de l'installation :	CONFEDERATION	
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)	
	Activités	Locations/Prêts de locaux*
	2026	2026
6h00 à 8h00		
8h00 à 11h00		
13h00 à 16h00		
16h00 à 20h00		
20h00 à 23h00	basketball	50

Nom de l'installation :	LS CDN-NDG	
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)	
	Activités	Locations/Prêts de locaux*
	2026	2026
6h00 à 8h00		
8h00 à 11h00	basketball	50
13h00 à 16h00	basketball	50
16h00 à 20h00		
20h00 à 23h00	basketball	50

Nom de l'installation :	CELO

Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)	
	Activités	Locations/Prêts de locaux*
	2026	2026
6h00 à 8h00		
8h00 à 11h00		
13h00 à 16h00	basketball	75
16h00 à 20h00		
20h00 à 23h00		

**Applicable uniquement pour le volet gestion de centre.*

2.7 Comment envisagez-vous de collaborer efficacement avec les acteurs du milieu et de vous adapter aux nouvelles tendances en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires, afin d'assurer une offre complémentaire et pertinente ?

Chaque année, le PBAM demande aux joueurs et aux parents participant aux ligues et stages pour jeunes comment ils peuvent s'améliorer pour améliorer la ligue.

2.8 Quelle est votre stratégie de communication/marketing pour assurer votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Nous annonçons et mettons à jour nos ligues et stages jeunesse sur Facebook et WhatsApp

2.9 Outre un apport financier complémentaire, en quoi la contribution financière incluant, le cas échéant, le soutien locatif de l'Arrondissement est-elle bénéfique pour votre organisme et votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Cette contribution financière contribue à réduire les coûts liés à l'équipement de basketball, aux trophées et aux médailles, à la nourriture pour le personnel et les jeunes du PBAM, à la rémunération des arbitres et aux frais d'inscription des équipes qui rejoignent la LBQ.

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

- Indiquez précisément les sources de revenus et les dépenses prévues par catégorie de postes budgétaires pour la mise en place de l'offre de services pour tout centre ou points de services confondus.
- Vous pouvez soumettre votre propre prévision budgétaire en pièce jointe, adressée à votre répondant-e Ville, en remplacement du tableau ci-dessous.
- Le formulaire de budget est adaptable (ajout de ligne, changer les libellés, etc.) en fonction des besoins spécifiques de votre projet.

REVENUS

Revenus autonomes	**Montants**
Revenus d'inscriptions	50000
Locations	
Cotisation des membres	
Dons et commandites	5000
Autres (précisez) :	
Total 1	**55000**
Financement public et subventions (Arrondissement, provincial, fédéral)	
1- Arrondissement	9500
2-	
3-	
4-	
5-	
6-	
7- Autres	

Total 2	9500
Autres sources de revenus (fondations, etc.)	
1-	
2-	
3-	
4-	
5-	
Total 3	
Total Revenus	64500

DÉPENSES

Frais d'administration	Montants
Salaires et charges sociales	38000
Équipement et matériel	8000
Entretien et réparations (déneigement, entretien ménager, etc.)	500
Fournitures	1500
Frais divers (transports, location équipement, réunion, etc.)	4500
Honoraires professionnels	
Télécommunications	1000
Formation	2000
Total 1	**55000**
Autres frais afférents (assurances, frais de banque, etc.)	
1- frais de banque	500
2-	

3-	
4- Autres	
Total 2	**56000**
Total Revenus	64500
Total Dépenses	**56000**
Surplus/Déficit	8500

ANNEXE – Résolution du conseil d'administration

Nom de l'organisme :

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de **PBAM** tenue le **OCT 27TH 2024**.

Considérant qu'il existe à l'Arrondissement CDN-NDG un programme de soutien à l'animation de loisirs;

Considérant que le conseil d'administration estime satisfaire les critères d'admissibilité tels que spécifiés dans le programme de soutien à l'animation de loisirs de l'Arrondissement;

Il est proposé par **JOSE RAMON MAGUIGAD**

Appuyé par **ROMELYN MAYUGA**

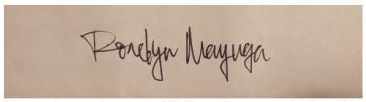
Et résolu à l'unanimité ou à la majorité

De mandater **JOSE RAMON MAGUIGAD** pour déposer une

demande de financement, à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement CDN-NDG.

De compléter, signer et fournir tous les documents requis pour ladite demande au nom de **PBAM**

D'autoriser le répondant.e de l'organisme à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention de contribution financière.
D'autoriser le répondant.e, à assurer le suivi des termes de la convention et de ses annexes.



Signature du secrétaire d'assemblée OU de la réunion du conseil d'administration

Signature de la présidence

ANNEXE 3

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, pour la durée de la présente convention, les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, à la disposition de l'Organisme, lequel s'engage à :

1. assurer, à la Ville, mandataires ou représentants, un libre accès, en tout temps, aux Installations afin qu'elle puisse exercer son plein contrôle sur les lieux. La Ville se réserve le droit:
    - d'effectuer toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état des Installations;
    - de permettre l'occupation gratuite des Installations pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le Responsable;
    - de réquisitionner les Installations en tout temps selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex : élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

    L'Organisme doit se soumettre sans délai à toute directive émise par la Ville et doit tenir la Ville indemne de toutes réclamations pour diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

2. visiter les lieux, à prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent actuellement, à déclarer en être satisfait et à les remettre à l'échéance de la présente convention dans l'état où il les a reçues, sous réserve de l'usure normale;

3. fournir, au Responsable, une liste des employés autorisés à posséder les outils d'accès aux Installations, telle une carte, une clé ou un code d'alarme. À cet effet, l'Organisme ne peut aucun cas reproduire ces outils afin de les prêter ou de les donner à d'autres personnes que celles convenues avec le Responsable;

4. ne pas sous-louer l'espace en tout ou en partie, ne pas céder, ni transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Responsable;

5. utiliser les Installations uniquement à des fins sociales, communautaires, culturelles, sportives et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

6. 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. De plus, l’Organisme est responsable des dommages causés par la faute de ses utilisateurs et doit rembourser (s’il y a lieu) les frais de réparation. Il doit également réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable, sous réserve de l’usure normale;

7. vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et assurer une fois par année (en septembre) une inspection globale des équipements et installations utilisés (exemple: buts de soccer, ancrages et fixations, rideaux séparateurs, éléments motorisés, etc.). L’Organisme s’engage à signaler toutes anomalies et à transmettre au Responsable le rapport de ladite inspection dans un délais de 30 jours suivant celle-ci;

8. n’effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l’autorisation écrite du Responsable;

9. 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;

10. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d’évacuation en cas de situation d’urgence;

11. agir prestement, en cas d’avertissement de la part de la Ville, pour préserver l’intégrité des Installations, faute de quoi, celle-ci pourrait prendre des mesures pour être dédommagée.

12. 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;

13. ne placer aucun équipement lourd, affiche, bannière, pancarte ou autre accessoire publicitaire, 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;

14. n’entreposer, ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

15. 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. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l’autorisation écrite de la Ville;

16. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et assurer un entretien d'appoint au besoin. L'Organisme et ses usagers doivent porter une attention particulière à la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation et selon l'affluence des lieux. De plus, l'Organisme doit se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par la Ville et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville concernant la gestion des matières résiduelles;

17. assurer le bon déroulement des activités présentes dans les Installations et obtenir tous les permis ou autorisations requis dans le cadre de celles-ci, notamment l'autorisation du Responsable pour la vente ou consommation de produits alcoolisées et l'obtention du permis de la RACJ selon les directives du Responsable;

18. Les Installations prêtés à l'Organisme sont attribuées selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit prévoir à son calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et informer la Ville de son horaire pour les jours fériés suivants:

    - Jour de l'An: 1er janvier 2026
    - Vendredi Saint: 3 avril 2026
    - Lundi de Pâques: 6 avril 2026
    - Journée nationale des patriotes: 18 mai 2026
    - Saint-Jean-Baptiste: 24 juin 2026
    - Fête du Canada: 1er juillet 2026
    - Fête du Travail: 7 septembre 2026
    - Action de grâce: 12 octobre 2026
    - Noël: 25 décembre 2026

    Le calendrier et les horaires doivent tenir compte des besoins exprimés par la population et le Responsable. La Ville se réserve le droit de demander une offre de services à la population entre le 26 décembre et le 30 décembre;

19. s'assurer que toute personne se trouvant dans les Installations se conforme à toutes les conditions prévues à la présente convention ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

20. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

B- INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Selon la disponibilité des gymnases :

Nom de l'installation	Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges
Adresse	5347 Chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4
Durée du prêt	1 janvier, 2026
Fin du prêt	31 décembre 2026

Nom de l'installation	Centre sportif Westhill
Adresse	5945 Avenue Somerled, Montréal (Québec) H3X 2A5
Durée du prêt	1 janvier, 2026
Fin du prêt	31 décembre 2026

Nom de l'installation	Centre sportif de la Confédération
Adresse	5330, avenue de Kensington, Montréal (Québec) H3X 3S8
Durée du prêt	1 janvier, 2026
Fin du prêt	31 décembre 2026

Nom de l'installation	Centre Sportif Côte-des-Neiges
Adresse	4880 Avenue Van Horne, Montréal (Québec) H3W 1J3
Durée du prêt	1 janvier, 2026
Fin du prêt	31 décembre 2026

Équipements

Article	N° Inventaire	Quantité
n/a	n/a	n/a

Usage du Local

Loisirs, sports et activités communautaires

Entretien ménager

Maintenir les locaux et installations prêtés propres en tout temps.

Autres conditions

Les Installations et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'Organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTES

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessous doivent être remis au Responsable en version électronique dans les délais et fréquences indiqués. Sur demande, un format précis peut être exigé (ex. Excel, Word, PDF, etc.).

Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL) de l'Arrondissement CDN-NDG :

- L'Organisme s'engage à maintenir en vigueur, pendant le terme de la présente entente et son renouvellement, son statut de reconnaissance;
- L'Organisme doit envoyer la mise à jour de son dossier à l'Arrondissement à chaque année et au plus tard trente (30) jours suivant la tenue de son assemblée générale.
- La perte d'un statut de reconnaissance peut entraîner la perte de certaines formes de soutien accordées par l'Arrondissement.

Dans le cadre de la présente convention, la reddition de compte doit inclure les rubriques suivantes:

Rubriques	Informations attendues	Fréquence de la collecte
RH	• Le nombre d'employé.es • Les qualifications	Une fois par année
Programmation régulière	• Liste et nombre d'activités par session (prévues et réalisées) • Fréquentations, nombre de places disponibles	Par session
Horaire des installations	• Horaire des installations et plateaux par session	Par session
Programmation camp de jour	• Liste et nombre d'activités par session • Fréquentations et nombre de place disponible • Coûts par enfant	Une fois par année
Relations avec le milieu	• Lieux de concertation et implications communautaire	Une fois par année
ADS+	• Une réflexion ADS+ sur votre programmation, etc.	Une fois par année
Budget réel	• Un budget des dépenses réelles à la fin de l'année	À la fin de chaque année de l'entente

Calendrier de remise

Échéance	Documents
Au plus tard 10 jours suivant la signature de la présente convention	• **Certificat d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 M$ dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.** Un organisme fédéré doit être couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé.
Dans les 24 heures suivants un incident et/ou accident	• **Rapport d'accident** (personnes) • **Rapport d'incident** (vol, perte, dommage);
Au plus tard 90 jours suivant la fin de son exercice financier	• **États financiers vérifiés de la dernière année** (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 250 000 $ et plus).
Au plus tard 30 jours suivant la tenue de son assemblée générale	• **Documents de mise-à-jour pour le maintien du statut de reconnaissance:** o Lettre patentes; o Règlements généraux de l'Organisme; o Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant le dépôt du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres; o Rapport annuel d'activités ou le rapport de la présidence de la dernière année; o États financiers de la dernière année; o Coordonnées personnelles à jour des membres du conseil d'administration incluant le nom et l'adresse postale complète, telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec; o Attestation que l'Organisme sportif est membre de la fédération encadrant la discipline visée par celui-ci (si applicable);
Sur demande	• **Rapports complémentaires:** o Bilan du Projet avec analyse des ressources (prévisionnel versus réel); o Évaluation du plan d'action en cours; o Certificats et attestations pertinentes des employés et bénévoles (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité...); o Bilan de visibilité. • **Planification stratégique de l'Organisme;** • **Loi 25 – Politique de protection des renseignements personnels (membres et personnel);** • **Loi 25 – Matrice des risques et des contrôles;** • **Loi 25 – Bilan succinct annuel des mesures prises pour la protection des données personnels (membres et personnel);** • **Déclaration - Charte de la langue française;** • **Tout autre document jugé pertinent par le Responsable.**

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET DE PRÊT D'INSTALLATION CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par Julie Faraldo-Boulet, secrétaire d'arrondissement à l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, **dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de l'article 5 du règlement RCA04 17044**;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **JUDO SHIDOKAN INC.**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)), dont l'adresse principale est le 5319 avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal (Québec) H4L 1L2, agissant et représentée par Luc Archambault, président, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 716585757RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1231926255TQ0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme œuvre dans le domaine dont la mission s'inscrit dans la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs sportifs, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de Soutien à l'animation de loisirs* pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du *Programme de Soutien à l'animation de loisirs*;

ATTENDU QUE l'Organisme s'engage à utiliser les locaux avec soin, à en assurer le bon état, et à respecter les règles d'utilisation établies par la Ville selon la présente 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;

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 le Programme de Soutien à l'animation de loisirs;
« **Annexe 2** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 3** » :	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 4** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 5** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

« **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 3;
« **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 2;
« **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, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	Désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des- Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

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 31 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 3 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 4, 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 4, le cas échéant.

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 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, 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;

4.6.2 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, sur demande du 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 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

5.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de dix mille sept cent trente-sept dollars (10 737 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1.2 **Versements**

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

a) une somme maximale de quatre mille deux cent quatre-vingt-quatorze dollars quatre-vingts (4 294,80 $) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention par les deux parties;

b) une somme maximale de quatre mille deux cent quatre-vingt-quatorze dollars quatre-vingts (4 294,80 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 15 juillet 2026;

c) une somme maximale de deux mille cent quarante-sept dollars quarante (2 147,40 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 31 janvier 2027.

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 3 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, 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, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention.

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 5319, avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal, (Québec) H4A 1L2, et tout avis doit être adressé à l'attention 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 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet, secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le 6 e jour de novembre 2025

JUDO SHIDOKAN INC

Par : _____
Luc Archambault, Président du conseil d'administration
Judo Shidokan inc.

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ANIMATION DE LOISIRS

Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Direction culture, sports, loisirs et développement social
5160, boulevard Décarie, bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ANIMATION DE LOISIRS

DIVISION DE LA CULTURE, DES SPORTS ET DES LOISIRS

Dernière mise à jour automne 2021

TABLE DES MATIÈRES

1. Objectif général du programme	**2**
2. Objectifs spécifiques du programme	**3**
3. Exigences particulières	**4**
3.1 Admissibilité	4
3.2 Paramètres d'encadrement	4
3.3 Activités du programme	4
4. Description du projet	**5**
5. Principes directeurs	**5**
6. Nature du soutien financier	**6**
7. Critère d'évaluation de projets	**6**
7.3 L'accessibilité:	7
7.4 La diversité:	7
7.5 La qualité:	7
7.6 La concertation	7
7.5 La complémentarité	8
8. Confection du projet	**8**
9. Reddition de comptes	**9**

PRÉAMBULE

L'article 130 de la Charte de la Ville de Montréal définit la culture, les loisirs, les parcs et le développement communautaire et social comme étant des champs de compétence municipale délégués aux arrondissements. Afin de circonscrire son action dans ces domaines et d'assurer une offre de service correspondant aux besoins de sa population, la Ville ou l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se sont dotés de différentes politiques structurantes comme la Politique familiale, la Politique culturelle, la Politique de sécurité urbaine, la Politique en faveur des saines habitudes de vie, la Déclaration pour un arrondissement en santé, la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes sans but lucratif et le Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution d'un soutien financier entre autres.

Les fondements de ces politiques s'inscrivent dans une volonté d'assurer aux citoyennes et citoyens de l'Arrondissement une offre de service accessible, diversifiée et de qualité. Un des moyens privilégiés est le soutien aux organismes et à l'action bénévole, notamment en mettant à la disposition des groupes diverses installations de loisirs et par le biais de programmes de soutien financier.

Par son Programme d'animation de soutien à l'animation de loisirs, l'arrondissement souhaite offrir à tous les citoyens de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce des activités de loisirs contribuant à leur épanouissement individuel.

1. Objectif général du programme

L'Arrondissement CDN-NDG a pour mission d'assurer une offre de services de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire en matière de loisirs, de sports et de vie communautaire, correspondant aux besoins de sa population. Il reconnaît la capacité de ces derniers à prendre en charge l'organisation de l'offre de services dans ces domaines et soutient les initiatives en ce sens.

L'Arrondissement reconnaît que l'animation de loisirs par des OSBL fait partie prenante de la communauté qu'ils desservent.

Le programme de soutien à l'animation de loisirs vise à offrir à la population une programmation diversifiée, accessible et adaptée à la clientèle visée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

2. Objectifs spécifiques du programme

En ce qui concerne l'offre de service à la population, le programme a pour objectifs :

- Fournir aux participants la formation et l'encadrement leur permettant d'acquérir les connaissances et habiletés nécessaires à la pratique d'activités de loisirs;
- Sensibiliser les citoyens aux nombreuses possibilités des pratiques qui s'offrent à eux; tel que la pratique libre, ateliers, cours, etc.;
- Répondre aux besoins des différents groupes d'âge (jeunes, adultes et aînés), en fonction des priorités et de la réalité socio-économique et culturelle du milieu afin de favoriser le rapprochement dans et entre les communautés, par la communauté;
- Offrir une programmation de qualité, diversifiée et accessible d'activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, d'activités physiques et de plein air;
- Éveiller l'intérêt des participants pour les événements métropolitains reliés aux activités culturelles, socio-éducatives, scientifiques, socio-récréatives, physiques et de plein air;
- Promouvoir la pratique de tout type de loisir auprès des citoyens de l'arrondissement.

3. Exigences particulières

Les organismes souhaitant déposer un Projet à l'arrondissement dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs doivent :

3.1 Admissibilité

Pour être admissible, l'Organisme doit:

- Être un organisme sans but lucratif reconnu par la Politique de reconnaissance et de soutien de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et se conformer aux conditions de maintien de cette reconnaissance.
- Avoir dans sa mission tout objectif pertinent à la réalisation d'une offre de service en sports et loisirs.

3.2 Paramètres d'encadrement

- Le ratio d'encadrement, les groupes d'âge à qui s'adressent ses activités, la durée du programme ainsi que l'horaire devront figurer dans la proposition de projet;
- L'évaluation du projet est réalisée conjointement par les représentants des deux parties entre le 1er novembre et le 30 novembre de chaque année;
- Le suivi du projet lié à l'encadrement des activités de loisirs est effectué par les deux parties à chaque trimestre de l'année courante.

3.3 Activités du programme

L'Organisme doit:

- assurer la présence de personnel qualifié lors de la réalisation d'activités identifiées à son projet;
- engager et superviser, si requis, le personnel d'animation et de l'accueil nécessaire à l'ensemble des activités ayant lieu dans les lieux identifiés à cet effet, tenant compte des besoins et des ressources des deux parties;
- s'assurer que son personnel ait la formation pour administrer les premiers soins conformément aux normes identifiées par la Ville;

- assurer, si requis, l'accueil du public, fournir des renseignements, diffuser toute information provenant de l'Arrondissement ou de ses partenaires ou des intervenants identifiés par le Directeur;
- s'assurer si requis pour l'ensemble des activités de l'accès aux plateaux d'activités et veiller à ce que le matériel et l'équipement nécessaires soient accessibles pour la tenue des activités régulières et des événements spéciaux.

4. Description du projet

L'Arrondissement partage, avec des organismes sans but lucratif, la réalisation d'une partie de sa programmation de loisirs par le biais d'un ***PROJET*** [1]. Dans ce contexte, le présent document s'inscrit dans la mission du loisir qui est dévolue à l'Arrondissement et intègre les préoccupations municipales en matière de développement social.

Note (1) PROJET : *Ensemble des activités, actions, 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 l'Arrondissement pourra lui verser une contribution.*

La réalisation du projet touchant la réalisation d'activités de loisirs, doit constituer la pierre angulaire des discussions entretenues avec les organismes reconnus par l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ci-nommée la Direction.

Ce **PROJET** constitue la base de la convention liant l'Organisme et l'Arrondissement.

De façon à bien préciser les attentes municipales dans l'élaboration et l'évaluation du projet, le présent document énonce les principes directeurs, les règles du jeu, la confection d'un plan d'action, les besoins exprimés par l'Arrondissement, le budget des dépenses inhérentes à ce projet et la contribution de l'Arrondissement à ces activités.

5. Principes directeurs

- La planification du projet repose sur trois grands objectifs: l'accessibilité, la diversité et la qualité.

- L'organisation du projet repose sur trois principes: la prise en charge par le milieu, la concertation des intervenants et la complémentarité des activités.
- L'Arrondissement se réserve le droit d'exprimer des objectifs spécifiques pour la planification du projet.
- L'organisation du projet répond aux orientations et priorités tel que défini dans le *Cadre de référence de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier* et adhère également à l'ensemble des politiques adoptés par la Ville et l'Arrondissement.

6. Nature du soutien financier

Le soutien financier prend la forme d'une contribution octroyée pour une durée déterminée afin de soutenir une partie des coûts liés à la réalisation du projet, de l'événement et/ou de l'activité qui s'inscrit dans le Programme de soutien à l'animation de loisirs. Cette contribution est disponible, sous réserve de la disponibilité et de l'approbation des crédits par les autorités municipales et de la conformité des OSBL à l'ensemble des conditions d'admissibilités décrites au point 3.

7. Critère d'évaluation de projets

7.1 Les normes et politiques municipales en vigueur au regard de la réalisation des activités de loisirs devront s'appliquer lors de la planification et de la réalisation du projet.

7.2 Les conditions d'utilisation des installations pour la réalisation du projet sont prévues à l'entente de prêt de local qui sera préparé en fonction du projet.

7.3 L'accessibilité:

- L'Organisme doit respecter la politique municipale d'accessibilité universelle en vigueur.
- Lorsque nécessaire, l'Organisme doit respecter les plages horaires minimales d'ouverture des installations de la Direction ainsi que les périodes et les horaires d'inscriptions identifiés préalablement avec la Direction. Cette dernière tient compte cependant des situations particulières qui lui sont soumises.

7.4 La diversité:

Le projet peut s'inscrire dans les cinq champs d'intervention de la Direction: activités récréatives (de loisirs), activités physiques et sportives, activités culturelles, activités scientifiques et environnementales et activités sociales.

7.5 La qualité:

- L'Organisme doit répondre aux exigences minimales reconnues par l'Arrondissement quant à la programmation et à la certification du personnel d'encadrement pour la réalisation de son projet. Ces exigences sont définies lors du processus de confection du projet. La définition des exigences comporte les normes de mise en place de l'activité (dimension des locaux, aération, équipements, nombre d'inscriptions et le contenu de la programmation ou plan d'action, etc.) de même que les normes qualitatives en regard du personnel d'animation et d'encadrement (certification, expérience, scolarité, qualifications, etc.).
- L'Organisme reconnaît à la Direction la compétence à évaluer la qualité du projet offert, cette évaluation devant s'exercer en concertation avec l'Organisme.

7.6 La concertation

- La Direction encourage les organismes du milieu à tenir des activités dans l'arrondissement. En ce sens, l'Organisme tient compte des organismes

présents dans le milieu de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et favorise la réalisation d'activités par ceux-ci.

- Dans la démarche de concertation du milieu pour une planification stratégique des loisirs dans l'arrondissement, l'Organisme s'engage à être un organisme actif.

7.5 La complémentarité

L'Organisme doit tenir compte dans son offre de service de l'existence d'organismes intervenants dans ses champs et activités spécifiques dans le voisinage, dans le quartier ou dans l'arrondissement et doit éviter le dédoublement des activités avec d'autres organismes.

Une rencontre pourra être prévue afin d'évaluer la conformité de la mise en place du projet. Cette rencontre permettra d'évaluer les avancées et l'atteinte des objectifs du programme.

Les OSBL devront se conformer aux procédures qui seront établies et transmettre à l'Arrondissement, dans les délais prescrits, les informations pertinentes en lien avec les indicateurs identifiés dans le tableau de bord.

8. Confection du projet

8.1 La préparation du projet doit tenir compte des objectifs poursuivis en regard des politiques de la Ville et de l'arrondissement et spécifiquement concernant l'ensemble des orientations et priorités du ***Cadre de référence*** *de la direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social pour l'attribution de soutien locatif et de soutien financier.*

8.2 Chaque année, la Direction fait connaître à l'Organisme:

- Ses objectifs;
- Les besoins spécifiques en regard du projet.

8.3 L'Organisme doit déposer son projet auprès de la Direction, qui fera l'objet d'une évaluation par les deux parties.

ANNEXE 2

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME À LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ANIMATION DE LOISIRS

Demande de soutien financier 2026

CONSIGNES

- Veuillez-vous assurer que toutes les sections du formulaire sont dûment remplies, que tous les documents et pièces justificatives exigés sont joints, et que le formulaire est signé par une personne autorisée.
- L'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se réserve le droit de demander des documents supplémentaires en tout temps afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.
- Tout dossier incomplet, non signé ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité sera automatiquement rejeté.

1. IDENTIFICATION

Nom de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	Judo Shidokan	
Adresse du siège social (incluant le code postal)	5319 avenue Notre-Dame-de-Grâce H4A1L2	
Numéros de taxes	**TPS** 716585757RT0001	**TVQ** 1231926255TQ0001
Numéro de charité		
Numéro REQ	REQ 1180056013, BN 716585757	
Coordonnées - Responsable(s) de la demande	**Responsable de la demande**	**Répondant-e signataire officiel de l'OBNL*** * Résolution CA pour signature de convention et du suivi financier
Nom	Alexandre Di Bartolo	Luc Archambault
Titre	Directeur des activités	Président du CA
Courriel	Alexandre.dibartolo@shidokanjudo.ca	Peinturearchambault@gmail.ca
Téléphone	514-975-6253	438-877-7060

IDENTIFICATION (SUITE)		
Mission de l'organisme	Promouvoir un accès inclusif, équitable et intergénérationnel à la pratique du judo, du Kosen judo et de l'autodéfense. L'organisme s'engage à offrir des programmes accessibles à toutes et à tous de 3 à 85 ans, du niveau débutant à celui d'athlète olympique favorisant la diversité, la participation citoyenne et le bien-être collectif. En collaboration avec les écoles, les organismes communautaires et les événements culturels de Montréal, l'organisme vise à renforcer la cohésion sociale, l'appartenance et l'inclusion au sein du quartier Notre-Dame-de-Grâce.	
Champ(s) d'intervention	☒ Sports	☒ Loisirs
	☒ Camps de jour	☒ Jeunesse
	☐ Développement social	☐ Jardins communautaires
	Autres : communautaire (autodéfense)	
Champs d'intervention du financement couvert par le Programme (À sélectionner par l'agent.e responsable de l'OBNL)	☐ Gestion centre communautaire	
	☐ Gestion centre sportif	
	☐ Entretien sanitaire	
	☐ Gestion inscription jardins communautaires	
	☐ Animation centre communautaire	
	☐ Animation centre sportif	
	☐ Animation jardins communautaires	
	☒ Camps de jour	
	☒ Animation loisir (incluant MDJ, J2000)	
Lieux de vos services et activités en sports, loisirs, activités communautaires	1. 6800 Sherbrooke Ouest, Judo (Temporaire)	
	2. 5319 av. NDG, Judo* (en rénovation)	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	

2.

PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICE EN LIEN AVEC LE PROGRAMME ET LE FINANCEMENT DEMANDÉ

- Décrivez les caractéristiques principales de votre offre de services (par secteur d'intervention et/ou Centre communautaire ou sportif) en sports, loisirs et activités communautaires.
- Faites des liens avec le Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030. **(Cliquez ici pour le consulter)**

2.1 Caractéristiques principales de votre offre de services

Judo Shidokan offre une programmation complète et inclusive en judo, kosen judo et autodéfense, ouverte à tous les groupes d'âge (de 3 à 85 ans) et à tous les niveaux d'expérience, du débutant à l'athlète d'élite. L'organisme met de l'avant une approche éducative et communautaire qui combine la formation sportive, la transmission de valeurs citoyennes et la promotion de la diversité, de l'équité et de l'inclusion à travers le sport.

Nos activités visent à :

- Promouvoir la santé, le bien-être et la sécurité par la pratique régulière du judo et des arts martiaux ;
- Favoriser la participation citoyenne et l'inclusion sociale en offrant un environnement accueillant, sécuritaire et accessible ;
- Renforcer les liens intergénérationnels et interculturels dans la communauté de NDG ;
- Encourager l'égalité des chances à travers des politiques d'accessibilité financière et des initiatives de sensibilisation auprès des jeunes et des familles.

L'offre de services du Shidokan se structure autour de plusieurs volets :

1. Cours réguliers de judo et de kosen judo – Offerts sept jours sur sept, ces cours regroupent plus de 350 membres répartis par groupes d'âge et de niveau. Ils visent l'amélioration de la condition physique, la discipline personnelle, la confiance et la coopération.
2. Camps de jour, festivals et initiations scolaires – En partenariat avec les écoles, des festivals (Matsuri, Otakuton) et les camps de jour Shidokan (1 semaine durant la semaine de relache et 7 durant l'été), le Shidokan propose des ateliers d'initiation gratuits ou à faible coût permettant chaque année à plus de 200 enfants d'être exposés aux valeurs du judo : respect, entraide et courage.

3. Programme d'autodéfense pour femmes et jeunes adultes – Nouveau programme qui sera offert chaque trimestre, ce programme soutient la prévention de la violence et renforce l'autonomie personnelle, particulièrement auprès des femmes, des nouveaux arrivants et des aînés.
4. Volet intergénérationnel et inclusion sociale – Des séances spéciales « parents-enfants », des activités pour aînés et des événements communautaires (fêtes, démonstrations, festivals) favorisent les échanges entre générations et cultures. Des activités autre que les judo sont offerte par le comité sociale du dojo activité bowling, jeu de société, BBQ estival, Party de Noël, hiking pour renforcer les liens entre les membres et développer une relation d'entraide.
5. Formation des jeunes leaders et bénévoles – Le club met en place un parcours de leadership pour les adolescents et jeunes adultes souhaitant s'impliquer dans la vie associative (assistant-entraîneur, animateur, organisateur d'événements, moniteur de camps de jour). Judo Shidokan sélectionne quelques jeunes et leur paie une formation d'entraineur conditionnel avec un contrat de moniteur de camps de jour pour l'été suivant.

Les activités se tiennent principalement à NDG, au 5319 av. Notre-Dame-de-Grâce (dojo principal, actuellement en rénovation) et au 6800 Sherbrooke Ouest (site temporaire).

Fréquence et intensité des activités :

- Cours réguliers : 6 à 7 jours par semaine, totalisant environ 45 heures d'activités hebdomadaires ;
- Camps et ateliers : programmes saisonniers totalisant environ 300 heures par an ;
- Événements communautaires : environ 4-6 activités par an.

Résultats attendus :

- Participation annuelle de plus de 500 personnes à nos activités régulières et ponctuelles ;
- Accroissement de la participation féminine et intergénérationnelle ;
- Amélioration du bien-être physique et mental des participants ;
- Renforcement du sentiment d'appartenance à la communauté NDG et des liens sociaux entre résidents ;
- Contribution directe aux axes 1, 2 et 3 du Plan stratégique CDN–NDG 2023-2030 :
    - Axe 1 : Promouvoir la santé, le bien-être et la participation active ;
    - Axe 2 : Favoriser l'inclusion, la diversité et la cohésion sociale ;
    - Axe 3 : Soutenir le développement des milieux de vie durables et participatifs.

En somme, l'offre du Judo Shidokan allie excellence sportive, mission éducative et engagement communautaire. Elle constitue une réponse directe aux priorités municipales en matière de sport, jeunesse, inclusion et accessibilité universelle.

Objectifs spécifiques	Activités prévues	Fréquence	Nombre d'heures	Résultats attendus (qualitatif et quantitatifs)	LIEN AVEC LE PLAN STRAT. AXE(S)			
					1	2	3	4
Favoriser la pratique du judo pour tous les âges et niveaux	Cours réguliers de judo, kosen judo et autodéfense	Quotidien (7 j/7)	Environ 45 h/semaine	+350 membres actifs, amélioration de la santé physique et mentale	☒	☐	☐	☐
Promouvoir l'inclusion et la diversité dans le sport	Programme d'initiation dans les écoles	En fonction des demandes des écoles	Cours de 1 à 2h.	200 jeunes initiés/an	☒	☐	☐	☐
Soutenir l'équité et l'accessibilité économique	Tarifs adaptés, bourses, équipement prêté	En continu	-	Participation accrue des familles à faible revenu	☒	☐	☐	☐
Développer le leadership et la citoyenneté chez les jeunes	Programme de formation, mentorat et bénévolat pour adolescents	Mensuel	4 h/semaine et 35h/semaine (camps)	2-3 jeunes formés à l'encadrement et à la gestion d'activités	☒	☐	☐	☐
Encourager la sécurité et la confiance par l'autodéfense	Ateliers pour femmes et Judo pour mère	Trimestriel	10x2h par session 1h/semaine	30 participantes/an, hausse du sentiment de sécurité	☒	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐

					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐

6

2.2 Comment votre offre de services se démarque sur le territoire ? Décrivez brièvement les aspects originaux ou novateurs de votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires.

Le Club de Judo Shidokan se distingue par son approche inclusive et intergénérationnelle, favorisant la participation de tous les publics — enfants, adolescents, adultes et aînés quel que soit leur niveau d'expérience. Le Shidokan est un pilier de la communauté NDG depuis plus de 50 ans, reconnu pour son excellence technique, son encadrement sécuritaire et son rôle social.
L'organisme intègre activement des volets d'équité, de diversité et d'inclusion dans ses programmes, notamment par des cours accessibles aux personnes issues de divers horizons socio-économiques, culturels et linguistiques. Il propose aussi des initiations gratuites au sein du dojo, dans les écoles et festivals, renforçant le sentiment d'appartenance et la cohésion communautaire.

2.3 Décrivez votre stratégie ou les moyens mis en place afin d'assurer l'évaluation de la pertinence de votre offre de services.

L'évaluation se fait de manière continue grâce à la collecte de données d'inscription et de fréquentation et la rétroaction directe des parents, entraîneurs et participants ;

Nous sommes à mettre en place des sondages annuels de satisfaction auprès des membres et un comité de parents, ainsi qu'une meilleure analyse des impacts sociaux (participation accrue de filles, jeunes issus de l'immigration, personnes âgées). Ces indicateurs permettent d'ajuster la programmation, d'identifier les besoins émergents et d'assurer l'adéquation de l'offre avec les priorités du Plan stratégique CDN-NDG.

2.4 Comment assurez-vous l'accès inclusif de votre offre de services à la population de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ?
(Voir définition en annexe).

ADS+	
Disponibilité (En quantité et en temps)	Le Shidokan offre des activités 7 jours sur 7, de 9 h à 22 h selon les jours, adaptées aux horaires des familles et travailleurs, des cours sport études et concentration sport pour les jeunes qui n'ont pas un programme sport étude à leur école. Des camps de jour sont organisés durant l'été. Nous prenons des étudiants en cours d'année.
Accessibilité (Physique et/technologique)	Les locaux sont situés à proximité du métro Villa-Maria/Vendôme et de plusieurs lignes d'autobus. L'infrastructure temporaire sur Sherbrooke Ouest est accessible aux personnes à mobilité réduite celle sur av NDG devrait l'être, et les communications sont bilingues (FR/EN). Bien que les inscriptions sont

	électronique, nous offrons du soutient pour les complété
Acceptabilité (Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les interventions)	Le club promeut une culture de respect, de tolérance zéro envers la discrimination et de valorisation de la diversité. Les entraîneurs reçoivent une formation continue sur les approches inclusives et le développement psychosocial des jeunes à travers les programmations de la fédération et safe-sport.
Abordabilité (Coûts directs et indirects associés à l'accès aux services)	Des tarifs différés, des bourses d'inscription et des ententes avec d'autres organismes permettent à toutes les familles d'accéder aux cours. Le club offre parfois l'équipement de base aux débutants à faible revenu.
Utilisabilité (Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales du service)	Les programmes sont conçus pour répondre aux différents niveaux de condition physique et d'expérience. Le cadre d'enseignement privilégie la sécurité, la bienveillance et l'autonomie.
Adaptabilité (Capacité d'intervention ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins des personnes	Pour certains cours, des interventions personnalisées sont possible pour les jeunes à besoins particuliers (ex. : TDAH, anxiété, difficultés motrices). Le club collabore avec les parents et les éducateurs pour adapter les méthodes pédagogiques et favoriser la participation de chacun. Les cas légers sont facilement intégrables aux classes et au code morale dont le dojo fait la promotion.

2.5 Indiquez les objectifs visés pour les indicateurs mentionnés ci-dessous pour l'ensemble des Centres et points de services de l'organisme, s'il y a lieu.

Public cible	Catégorie d'âge	Nombre d'activités	Nombre d'inscriptions	Nombre de participant-es (fréquentation activités)*
		2026	2026	2026
Enfants	**0 à 5 ans**	1	30	80%
Enfants	**6 à 12 ans**	6	250	80%
Enfants	**13 à 17 ans**	4	100	75%
Adultes	**18 à 25 ans**	3	100	75%
Adultes	**26 à 54 ans**	3	80	60%
Aîné-es	**55 ans et +**	2	40	60%

Pour toutes et tous	**0 à 99 ans**	12	600	70%

*Le pourcentage de fréquentation reflète le pourcentage des gens qui se présente à chaque cours. Selon notre expérience c'est une rotation de gens qui se présente au cours pas toujours les même 60% quelqu'un qui s'inscrit au cours et qui veut un remboursement le sera dès qu'il en fera la demande.

2.6 Par installation/Activité (Centre communautaire ou sportif, camps de jour, points de service) (Copier le tableau pour chaque installation svp.)
Horaire 7 jours (estimé général sur l'année)

Nom de l'installation :	5319 av. NDG (possiblement plus d'activités si nous avons vraiment le 5319 av NDG de nouveau)	
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)	
	Activités	Locations/Prêts de locaux*
	2026	2026
6h00 à 8h00	15 %(Service de garde camp de jour)	
8h00 à 11h00	25%(Camps de jours, cours de judo la fin de semaine)	
13h00 à 16h00	75%(Camp de jour, cours récréatif, auto-défense, cours judo pour mère la fin de semaine, cours Kosen la fin de semaine)	
16h00 à 20h00	85%(Services de garde camp de jour, cours de kata, cours pour enfants, cours élite)	
20h00 à 23h00	75%(Cours récréatif, cours Kosen)	

**Applicable uniquement pour le volet gestion de centre.*

2.7 Comment envisagez-vous de collaborer efficacement avec les acteurs du milieu et de vous adapter aux nouvelles tendances en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires, afin d'assurer une offre complémentaire et pertinente ?

Le Shidokan tente de développer une collaboration étroitement avec les écoles de NDG. Nous tenterons aussi de nous ouvrir aux autres camps de jour municipaux, les organismes jeunesse et les services de loisirs de l'arrondissement au cours des prochaines années. L'organisme participe aux événements communautaires tels que les défi bouge-o-thon des écoles primaire à proximité et les festivals sportifs de Montréal. Le club suit les orientations du Plan stratégique CDN-NDG, notamment celles liées à la promotion d'un mode de vie actif, à la mixité sociale et à l'inclusion interculturelle.

2.8 Quelle est votre stratégie de communication/marketing pour assurer votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Le Shidokan utilise un écosystème de communication multicanal :
- site web bilingue (shidokanjudo.ca)

- médias sociaux (Facebook, Instagram)

Nous tenterons de développer cette année d'autre moyen comme:

- l'affichage dans les écoles, centres communautaires et bibliothèques ;
- infolettres et collaborations avec les partenaires institutionnels de l'arrondissement.

Faire la promotion dans ces messages comment le judo valorisent la diversité, l'engagement communautaire et les retombées positives sur la santé mentale et physique.

2.9 Outre un apport financier complémentaire, en quoi la contribution financière incluant, le cas échéant, le soutien locatif de l'Arrondissement est-elle bénéfique pour votre organisme et votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Le soutien financier de l'arrondissement permet de maintenir des tarifs abordables, d'assurer la stabilité des programmes communautaires et d'élargir l'accès aux familles vulnérables. Il favorise aussi la relance du dojo principal de NDG (actuellement en rénovation) et le développement de nouveaux volets (autodéfense féminine, judo adapté).
Cette contribution renforce directement les axes 1 et 3 du Plan stratégique : santé et bien-être des citoyen/ne/s et inclusion sociale et participation communautaire.

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

- Indiquez précisément les sources de revenus et les dépenses prévues par catégorie de postes budgétaires pour la mise en place de l'offre de services pour tout centre ou points de services confondus.
- Vous pouvez soumettre votre propre prévision budgétaire en pièce jointe, adressée à votre répondant-e Ville, en remplacement du tableau ci-dessous.
- Le formulaire de budget est adaptable (ajout de ligne, changer les libellés, etc.) en fonction des besoins spécifiques de votre projet.

REVENUS

Revenus autonomes	**Montants**
Revenus d'inscriptions	350 000$
Locations	0
Cotisation des membres	0
Dons et commandites (levé de fond)	20 000$
Autres (précisez) : Vente équipement	20 000$
Total 1	**390 000$**
Financement public et subventions (Arrondissement, provincial, fédéral)	
1- Judo Québec Sport-étude	10 000$
2- Ville de Montréal (ce projet)	10 737$
3-	
4-	
5-	
6-	

7- Autres	
Total 2	**410 737$**
Autres sources de revenus (fondations, etc.)	
1-	
2-	
3-	
4-	
5-	
Total 3	**0$**
Total Revenus	410 737$

DÉPENSES

Frais d'administration	**Montants**
Salaires et charges sociales	250 000$
Équipement et matériel	2 500$
Entretien et réparations (déneigement, entretien ménager, etc.)	0$
Fournitures	2 500$
Frais divers (transports, location équipement, réunion, etc.)	15 000$
Honoraires professionnels	90 000$
Télécommunications	3 000$
Formation	1000$
Total 1	**364 000$**
Autres frais afférents (assurances, frais de banque, etc.)	
1- Frais immobilisation pour équipement et activités	25 000$

2- Frais logiciels et transactions bancaires	20 000$
3-	
4-	
5-	
6-	
7- Autres	
Total 2	**45 000$**
Total Revenus	410 737$
Total Dépenses	**409 000$**
Surplus/Déficit	+1 737$

ANNEXE – Résolution du conseil d'administration

Nom de l'organisme :

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de
Judo Shidokan Inc. (Nom de l'organisme) tenue le 23/10/2025, 19h, 3757 Avenue Prud'homme (Date, heure, lieu).

Considérant qu'il existe à l'Arrondissement CDN-NDG un programme de soutien à l'animation de loisirs;

Considérant que le conseil d'administration estime satisfaire les critères d'admissibilité tels que spécifiés dans le programme de soutien à l'animation de loisirs de l'Arrondissement;

Il est proposé par Marianne Filteau-Chiba

Appuyé par Luc Archambault

Et résolu à l'unanimité ou à la majorité

De mandater Luc Archambault (Nom et prénom du répondant de l'organisme) pour déposer une demande de financement, à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement CDN-NDG.

De compléter, signer et fournir tous les documents requis pour ladite demande au nom de Judo Shidokan Inc. (Nom de l'organisme)

D'autoriser le répondant.e de l'organisme à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention de contribution financière.
D'autoriser le répondant.e, à assurer le suivi des termes de la convention et de ses annexes.

Signature du secrétaire d'assemblée OU de la réunion du conseil d'administration

Signature de la présidence

12

ANNEXE 3

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, pour la durée de la présente convention, les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, à la disposition de l'Organisme, lequel s'engage à :

1. assurer, à la Ville, mandataires ou représentants, un libre accès, en tout temps, aux Installations afin qu'elle puisse exercer son plein contrôle sur les lieux. La Ville se réserve le droit:
    - d'effectuer toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état des Installations;
    - de permettre l'occupation gratuite des Installations pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le Responsable;
    - de réquisitionner les Installations en tout temps selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex : élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

    L'Organisme doit se soumettre sans délai à toute directive émise par la Ville et doit tenir la Ville indemne de toutes réclamations pour diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

2. visiter les lieux, à prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent actuellement, à déclarer en être satisfait et à les remettre à l'échéance de la présente convention dans l'état où il les a reçues, sous réserve de l'usure normale;

3. fournir, au Responsable, une liste des employés autorisés à posséder les outils d'accès aux Installations, telle une carte, une clé ou un code d'alarme. À cet effet, l'Organisme ne peut aucun cas reproduire ces outils afin de les prêter ou de les donner à d'autres personnes que celles convenues avec le Responsable;

4. ne pas sous-louer l'espace en tout ou en partie, ne pas céder, ni transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Responsable;

5. utiliser les Installations uniquement à des fins sociales, communautaires, culturelles, sportives et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

6. 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. De plus, l’Organisme est responsable des dommages causés par la faute de ses utilisateurs et doit rembourser (s’il y a lieu) les frais de réparation. Il doit également réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable, sous réserve de l’usure normale;

7. vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et assurer une fois par année (en septembre) une inspection globale des équipements et installations utilisés (exemple: buts de soccer, ancrages et fixations, rideaux séparateurs, éléments motorisés, etc.). L’Organisme s’engage à signaler toutes anomalies et à transmettre au Responsable le rapport de ladite inspection dans un délais de 30 jours suivant celle-ci;

8. n’effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l’autorisation écrite du Responsable;

9. 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;

10. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d’évacuation en cas de situation d’urgence;

11. agir prestement, en cas d’avertissement de la part de la Ville, pour préserver l’intégrité des Installations, faute de quoi, celle-ci pourrait prendre des mesures pour être dédommagée.

12. 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;

13. ne placer aucun équipement lourd, affiche, bannière, pancarte ou autre accessoire publicitaire, 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;

14. n’entreposer, ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

15. 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. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l’autorisation écrite de la Ville;

16. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et assurer un entretien d'appoint au besoin. L'Organisme et ses usagers doivent porter une attention particulière à la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation et selon l'affluence des lieux. De plus, l'Organisme doit se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par la Ville et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville concernant la gestion des matières résiduelles;

17. assurer le bon déroulement des activités présentes dans les Installations et obtenir tous les permis ou autorisations requis dans le cadre de celles-ci, notamment l'autorisation du Responsable pour la vente ou consommation de produits alcoolisées et l'obtention du permis de la RACJ selon les directives du Responsable;

18. Les Installations prêtés à l'Organisme sont attribuées selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit prévoir à son calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et informer la Ville de son horaire pour les jours fériés suivants:

    - Jour de l'An: 1er janvier 2026
    - Vendredi Saint: 3 avril 2026
    - Lundi de Pâques: 6 avril 2026
    - Journée nationale des patriotes: 18 mai 2026
    - Saint-Jean-Baptiste: 24 juin 2026
    - Fête du Canada: 1er juillet 2026
    - Fête du Travail: 7 septembre 2026
    - Action de grâce: 12 octobre 2026
    - Noël: 25 décembre 2026

    Le calendrier et les horaires doivent tenir compte des besoins exprimés par la population et le Responsable. La Ville se réserve le droit de demander une offre de services à la population entre le 26 décembre et le 30 décembre, tout comme elle se réserve le droit de fermer l'installation lors des jours mentionnés ci-dessus.

19. s'assurer que toute personne se trouvant dans les Installations se conforme à toutes les conditions prévues à la présente convention ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

20. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Coordonnées et durée du prêt

Nom de l'Installation	Centre sportif le Manoir
Adresse	5319 avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal (Qc) H4L 1L2
Date du début du prêt	1er janvier 2026* ***Selon la disponibilité de la fin des travaux***
Date de fin du prêt	31 décembre 2026
Jours	Du lundi au dimanche
Heures	8h00 à 22h00
Inclusion	Prêt de clés et codes d'alarme remis à l'Organisme

Désignation des lieux prêtés

La Ville de Montréal consent à prêter à l'Organisme les locaux identifiés ci-après, situés au sous-sol du bâtiment numéro 0755 du Centre sportif Le Manoir, sis au 5319 avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal (Québec) H4L 1L2.

Liste des locaux prêtées

Local prêté	Numéro de local**
Quatre (4) aires de combat	S1-12
Espace spectateur	S1-13
Quatre (4) vestiaires	S1-11, S1-07, S1-04, S1-16
Trois (3) espaces de bureau	S1-15A, S1-21, S1-06
Aire d'accueil	S1-03
Espace buanderie	S1-23
Salle Sports-Étude (incluant une cuisinette)	S1-14
Salle de musculation	S1-10
Entreposage	S1-15AA

Les autres espaces sont sous réservation seulement et auprès du responsable.
****** En raison des travaux en cours à l'automne 2025, les numéros des locaux peuvent être sujet à changement.***

Liste des équipements prêtés

Article	Nº Inventaire	Quantité
Tatamis		Entre 184-240*
Sous-plancher en bois (après la période de garantie de l'entrepreneur)		1
Laveuse		1
Sécheuse		1
Vitrine à trophée		1
Gradin pour spectateurs		1

***La quantité sera précisée à la suite de la finalité des travaux**

Responsabilité du matériel

L'Organisme est tenu de fournir son propre matériel de nettoyage pour l'utilisation des installations. Il lui incombe également d'assurer l'entretien et le bon état de ce matériel. En cas de bris, de perte ou d'usure nécessitant un remplacement, les frais afférents seront entièrement à la charge de l'Organisme. Cette disposition vise à garantir une gestion autonome et responsable des équipements utilisés, tout en assurant le maintien des standards de qualité et de sécurité.

1. **Usage des Installations**

Les Installations ne peuvent être utilisées qu'à des fins qui sont dans le cadre de sa mission soit pour l'administration, la gestion et l'organisation de ses activités, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

Frais à la charge de l'Organisme

L'Organisme assume les frais suivants relatifs à l'utilisation des lieux prêtés :

- Reproduction de clés supplémentaires et remplacement de clés perdues.
- Frais liés à tout déclenchement non justifié du système d'alarme.
- Coûts découlant de la destruction partielle ou complète des lieux prêtés, qu'elle soit volontaire ou due à une négligence.
- Réparation ou remplacement des équipements municipaux inclus dans les lieux prêtés, tel que défini dans le tableau ici-haut.
- Frais d'entretien ménager, tel que précisé ici-bas.
- Le cas échéant, frais liés à l'aménagement des lieux et à l'installation de télécommunications.

Aménagement des lieux prêtés

L'Organisme est responsable de meubler les lieux prêtés conformément aux besoins identifiés. Il doit également procéder à l'installation des fils nécessaires à ses besoins en télécommunication et assurer leur raccordement au panneau général, sous réserve d'une autorisation écrite préalable de la Ville.

Accessibilité et surveillance des lieux prêtés

L'accessibilité des lieux prêtés est définie par les heures et périodes où l'immeuble est ouvert au public. La surveillance consiste à veiller à une utilisation adéquate et sécuritaire des lieux. L'Organisme doit prendre connaissance du plan de sécurité incendie et de ses mises à jour annuelles.

La responsabilité de l'accessibilité et de la surveillance est partagée entre la Ville et l'Organisme, selon une prise en charge partielle. L'Organisme peut accéder aux lieux prêtés sans la présence d'un employé-surveillant de la Ville, et doit réserver les espaces polyvalents au préalable.

Un nombre déterminé de clés et de codes d'alarme sera remis à l'Organisme selon l'évaluation de la Ville. L'Organisme ne peut faire de duplicata et doit gérer les clés de manière responsable. Toute demande de clé supplémentaire doit être adressée à la Ville.

Heures d'opération et surveillance

La Ville assure la surveillance des aires communes et des locaux polyvalents selon un horaire établi. En dehors de ces heures, l'Organisme est responsable de la surveillance des lieux utilisés et doit faire respecter les conditions générales d'utilisation.

L'Organisme doit signaler à la Ville toute irrégularité nuisant à l'accessibilité ou à la surveillance adéquate des lieux prêtés.

Entretien ménager

Responsabilité de la Ville

La Ville assume à ses frais l'entretien et les réparations de l'Immeuble, ainsi que des équipements qui en font partie intégrante et qui sont nécessaires à son intégrité et à son fonctionnement. Toutefois, si ces réparations résultent d'un manquement de l'Organisme à ses obligations, elles seront effectuées par la Ville mais aux frais de l'Organisme.

La Ville s'engage à :

1. Donner libre accès aux Installations aux employés de l'Organisme, ainsi qu'au public, en tout temps pendant la durée du présent prêt, aux heures indiquées ci-haut;
2. Mettre gratuitement à la disposition de l'Organisme les installations;
3. Chauffer et maintenir en tout temps dans les Installations une température convenable aux besoins de l'Organisme;
4. Fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation des Installations selon les besoins ordinaires de l'Organisme;
5. Prendre en charge l'entretien sanitaire des aires communes et des espaces polyvalents via son personnel. L'horaire d'entretien régulier sera communiqué à l'Organisme sur demande de ce dernier;
6. Prendre en charge la maintenance des Installations et ainsi les maintenir en bon état et propres à l'occupation.

Responsabilité de l'Organisme

L'Organisme s'engage à maintenir les lieux prêtés dans un bon état de propreté et d'hygiène pendant toute la durée du prêt. Il est responsable de l'entretien ménager intérieur, incluant le nettoyage régulier, le balayage et le lavage des tatamis, ainsi que le nettoyage des surfaces de travail.

L'entretien doit être effectué à une fréquence suffisante pour assurer la salubrité des lieux, soit au minimum une fois par semaine, ou plus fréquemment selon l'utilisation.
L'Organisme fournit les produits et le matériel nécessaires à l'entretien, sauf disposition contraire précisée dans une annexe à la présente entente.

La Ville ou son représentant peut effectuer des inspections périodiques pour vérifier le respect des obligations d'entretien. En cas de manquement, un avis écrit sera transmis à l'Organisme, qui disposera de sept (7) jours pour corriger la situation.

Toute intervention spécialisée (désinfection, nettoyage après sinistre, etc.) est à la charge de la Ville, sauf si elle résulte d'un usage inadéquat ou négligent des lieux par l'Organisme.

L'Organisme doit assurer une gestion adéquate des déchets, en disposant les ordures, le recyclage et le compost aux endroits désignés.

L'Organisme doit aviser la Ville sans délai lorsque des réparations sont requises pour maintenir les lieux en bon état.

La Ville ou tout tiers mandaté pour l'entretien et la réparation peut accéder aux lieux prêtés à tout moment pour les examiner, effectuer les réparations, remplacements, modifications ou améliorations nécessaires. Ces interventions doivent être réalisées avec diligence et de manière à minimiser les perturbations pour l'Organisme.

Responsabilité entretien ménager :

Endroit	Numéro de local	Organisme*	Ville**
Quatre (4) aires de combat	S1-12	X	
Trois (3) espaces de bureau	S1-15A, S1-21, S1-06	X	
Salle Sports-Étude (incluant une cuisinette)	S1-14	X	
Salle de musculation	S1-10	X	
Entreposage	S1-15AA	X	
Tatamis		X	
Espace buanderie	S1-23		X
Aire d'accueil	S1-03		X
Quatre (4) vestiaires	S1-11, S1-07, S1-04, S1-16		X
Espace spectateur	S1-13		X

*****Afin d'assurer l'autonomie et la responsabilité de chaque organisme utilisant les installations, il est requis que l'Organisme fournisse son propre matériel de nettoyage. Cela inclut, sans s'y limiter, les balais, vadrouilles, produits nettoyants, linges et tout autre équipement nécessaire au maintien de la propreté des lieux après utilisation. Cette mesure vise à garantir le respect des normes d'hygiène et à éviter toute confusion ou dépendance envers les ressources matérielles de la Ville.

****** En raison des travaux en cours à l'automne 2025, les numéros des locaux peuvent être sujet à changement.

Autres conditions

Le local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués en fonction de leur disponibilité et sous réserve de l'approbation du Responsable désigné par la Ville.

L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des locaux et des espaces prêtés, et en assurer l'accès à la Ville en tout temps.

L'Organisme s'engage à transmettre à la Ville, au plus tard soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces nécessaires à la réalisation de ses activités.

La Ville se réserve le droit d'exiger le retrait, le partage ou la relocalisation de l'Organisme si un besoin du milieu le justifie ou si les lieux prêtés ne répondent plus aux critères d'attribution établis.

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'Organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTES

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessous doivent être remis au Responsable en version électronique dans les délais et fréquences indiqués. Sur demande, un format précis peut être exigé (ex. Excel, Word, PDF, etc.).

Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL) de l'Arrondissement CDN-NDG :

- L'Organisme s'engage à maintenir en vigueur, pendant le terme de la présente entente et son renouvellement, son statut de reconnaissance;
- L'Organisme doit envoyer la mise à jour de son dossier à l'Arrondissement à chaque année et au plus tard trente (30) jours suivant la tenue de son assemblée générale.
- La perte d'un statut de reconnaissance peut entraîner la perte de certaines formes de soutien accordées par l'Arrondissement.

Dans le cadre de la présente convention, la reddition de compte doit inclure les rubriques suivantes:

Rubriques	Informations attendues	Fréquence de la collecte
RH	• Le nombre d'employé.es • Les qualifications	Une fois par année
Programmation régulière	• Liste et nombre d'activités par session (prévues et réalisées) • Fréquentations, nombre de places disponibles	Par session
Horaire des installations	• Horaire des installations et plateaux par session	Par session
Programmation camp de jour	• Liste et nombre d'activités par session • Fréquentations et nombre de place disponible • Coûts par enfant	Une fois par année
Relations avec le milieu	• Lieux de concertation et implications communautaire	Une fois par année
ADS+	• Une réflexion ADS+ sur votre programmation, etc.	Une fois par année
Budget réel	• Un budget des dépenses réelles à la fin de l'année	À la fin de chaque année de l'entente

Calendrier de remise

Échéance	Documents
Au plus tard 10 jours suivant la signature de la présente convention	• **Certificat d'assurance responsabilité civile d'au moins 5 M$ dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.** Un organisme fédéré doit être couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé.
Dans les 24 heures suivants un incident et/ou accident	• **Rapport d'accident** (personnes) • **Rapport d'incident** (vol, perte, dommage);
Au plus tard 90 jours suivant la fin de son exercice financier	• **États financiers vérifiés de la dernière année** (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 250 000 $ et plus).
Au plus tard 30 jours suivant la tenue de son assemblée générale	• **Documents de mise-à-jour pour le maintien du statut de reconnaissance:** o Lettre patentes; o Règlements généraux de l'Organisme; o Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant le dépôt du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres; o Rapport annuel d'activités ou le rapport de la présidence de la dernière année; o États financiers de la dernière année; o Coordonnées personnelles à jour des membres du conseil d'administration incluant le nom et l'adresse postale complète, telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec; o Attestation que l'Organisme sportif est membre de la fédération encadrant la discipline visée par celui-ci (si applicable);
Sur demande	• **Rapports complémentaires:** o Bilan du Projet avec analyse des ressources (prévisionnel versus réel); o Évaluation du plan d'action en cours; o Certificats et attestations pertinentes des employés et bénévoles (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité...); o Bilan de visibilité. • **Planification stratégique de l'Organisme;** • **Loi 25 – Politique de protection des renseignements personnels (membres et personnel);** • **Loi 25 – Matrice des risques et des contrôles;** • **Loi 25 – Bilan succinct annuel des mesures prises pour la protection des données personnels (membres et personnel);** • **Déclaration - Charte de la langue française;** • **Tout autre document jugé pertinent par le Responsable.**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1259670001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière à trois (3) OBNL reconnus, à savoir l'Association Philippine de Basketball de Montréal (PBAM), le Club de gymnastique Flexart, et Judo Shidokan Inc., totalisant 34 145 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1259670001 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-25

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs , du greffe et de la gestion immobilière
Tél : 438-867-4472
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs , du greffe et de la gestion immobilière

No. de dossier	1259670001
Nature du dossier	**Soutien financier spécial non récurrent**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à :
Accorder une contribution financière à trois (3) OBNL reconnus, à savoir l'Association Philippine de Basketball de Montréal (PBAM), le Club de gymnastique Flexart, et Judo Shidokan Inc., totalisant 34 145 $ (toutes taxes incluses si applicables), dans le cadre du Programme de soutien à l'animation de loisirs pour assurer une offre de services en sport et en loisir sportif, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

Organisme	Demande financière 2026
Association Philippine de Basketball de Montréal (PBAM)	9 500 $
Club de gymnastique Flexart	13 908 $
Club de Judo Shidokan Inc.	10 737 $
Total	**34 145 $**

Cette dépense est entièrement assumée par le budget de fonctionnement de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement et sera imputée comme suit :

Imputation	2026
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012138.00000.00000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act. récréatives O: Contribution à d'autres organismes SO: Organismes sportifs et récréatifs Au: Associations ligues sportives	**34 145 $**
Total	**34 145 $**

Pour 2026, les bons de commande requis seront préparés à la suite de l'approbation du dossier par le conseil d'arrondissement.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.06

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1255284009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des études techniques et de la mobilité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 9 500 $, incluant les taxes si applicables, à Vélo Québec pour la réalisation des programmes Toutes à vélo et Cyclistes avertis, pour la saison 2025, et approuver le projet de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder une contribution financière de 9 500 $, incluant les taxes si applicables, à Vélo Québec pour la réalisation des programmes Toutes à vélo et Cyclistes avertis, pour la saison 2025, et approuver le projet de convention à cette fin.

D'autoriser une dépense à cette fin de 9 500 $, incluant les taxes si applicables.

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

D'approuver le projet de convention à cette fin.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 07:33

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1255284009**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des études techniques et de la mobilité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 9 500 $, incluant les taxes si applicables, à Vélo Québec pour la réalisation des programmes Toutes à vélo et Cyclistes avertis, pour la saison 2025, et approuver le projet de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

L'Arrondissement a adopté son Plan local de déplacements en 2024. Les programmes "Cycliste averti" et "Toutes à vélo" font partie de la stratégie 2.1 "Accroître la sensibilisation à la pratique du vélo auprès des populations" en appui au 2e objectif, soit "Encourager l'adoption de modes de déplacements actifs et sobres en carbone, notamment dans les parcours vers les principales institutions".
Le vélo continue de gagner en popularité à Montréal, grâce notamment à l'amélioration de ses infrastructures cyclables. Toutefois, ce n'est qu'une partie de la solution pour les villes qui cherchent à faire du vélo un mode de transport accessible et viable pour tous et toutes. D'ailleurs, les obstacles au cyclisme parmi les groupes marginalisés sont plutôt d'ordre social et économique. De plus, des disparités socio-économiques persistent entre les hommes et les femmes et sont à mettre en perspective avec d'importantes différences de pratiques de mobilité selon les genres.

L'Arrondissement compte poursuivre son appui aux programmes promouvant la pratique de vélo chez les populations marginalisées. Depuis 2015, le programme Cycliste averti permet aux élèves de cinquième ou sixième année du primaire d'apprendre toutes les notions nécessaires pour se déplacer à vélo de façon sécuritaire dans leur milieu. Quant à« Toutes à vélo », il s'agit d'un programme pour rendre accessible la pratique du vélo à des femmes qui n'ont jamais eu l'opportunité d'apprendre et leur permettre ainsi de découvrir les joies du cyclisme, tant comme activité de loisir que comme mode de transport.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1245284004 - Accorder une contribution financière de 5 000 $, incluant les taxes si applicables, à Vélo Québec pour la réalisation du programme Toutes à vélo, pour la saison

2024, et approuver le projet de convention à cette fin.
1245284010 - Accorder une contribution financière de 3 000 $, incluant les taxes si applicables, à Vélo Québec pour la réalisation du programme Cycliste averti, pour la saison 2024, et approuver le projet de convention à cette fin.
1235284006 - Accorder une contribution financière de 4 600 $, incluant les taxes si applicables, à Vélo Québec pour la réalisation du programme Toutes à vélo, pour la saison 2023, et approuver le projet de convention à cette fin.

DESCRIPTION

Le projet Toutes à vélo propose une série d'ateliers gratuits à des femmes qui souhaiteraient apprendre à faire du vélo. Les ateliers se font dans un cadre sans jugement et féminin, et elles apprennent à utiliser leur vélo pour se déplacer de façon sécuritaire et autonome dans leur quotidien. L'ensemble du matériel (casque et vélo) est prêté aux participantes par Vélorution, et une halte-garderie est offerte afin de réduire les obstacles à leur participation. Deux groupes de 15 à 20 femmes, un à NDG et l'autre à CDN, ont participé à sept activités d'apprentissage, qui permettent aux participantes d'acquérir une totale autonomie dans leur pratique du vélo.

Quant à la formation Cycliste averti, elle a pour objectif de former les élèves de cinquième et sixième années primaires à la pratique sécuritaire du vélo. Vélo Québec évalue le coût de la formation à environ 1 500 $ par classe pour : la coordination, l'encadrement des activités sur route par des encadreurs qualifiés de Vélo Québec, et les contenus pédagogiques (cahiers de l'élève et de l'enseignant).

Vélo Québec est en mesure d'offrir le programme à 10 classes à même ses fonds.
L'Arrondissement avait demandé à l'organisme d'approcher plus d'écoles afin d'augmenter le nombre de classes formées.
L'Arrondissement accorde 4500 $ pour financer 3 classes à la formation Cycliste averti

JUSTIFICATION

La Ville de Montréal encourage la population à se déplacer autrement, en utilisant les modes actifs qui sont non polluants et plus respectueux de l'environnement.
Le programme de formation Cycliste averti contribue à sensibiliser les jeunes qui choisissent de se déplacer à vélo. Le programme Toutes à vélo favorise l'équité des genres en permettant aux femmes de développer les connaissances et les habiletés nécessaires à la pratique du vélo et d'accroître leur sentiment de confiance.

Vélo Québec Association détient l'expertise en éducation cycliste pour bien les accompagner dans leurs apprentissages de la conduite d'un vélo et des règles de sécurité routière.

Les deux activités s'inscrivent dans cadre du Plan local de déplacement du Plan stratégique de l'Arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale de 9 500 $ sera financée par le budget de fonctionnement 2025 de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.
Les détails des informations financières et comptables se retrouvent dans la certification fonds de la Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière.

MONTRÉAL 2030

Voir grille d'analyse Montréal 2030 en pièce jointe.
Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de

l'Arrondissement :

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan) :
- en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4 du plan).
- Offrir des milieux de vie sains et durables (axe 2 du plan) :
- en permettant à la population de se déplacer de façon plus active grâce à des aménagements accessibles et sécuritaires. (résultat 2.2 du plan)

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Contribution au changement des habitudes de vie, notamment en faisant la promotion des saines habitudes de vie ainsi que la consommation et des loisirs à plus faible empreinte écologique.
Augmentation de la part modale du vélo dans l'arrondissement en favorisant le transport actif pour l'ensemble des citoyens.
Augmentation de l'inclusion sociale de certaines populations.

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 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 :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Marie-Claire DUBE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Nicolas SOULIERE, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yolande MOREAU
Conseillère - Transition écologique

Tél : 514-220-7541
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-18

François BOUCHER
chef(fe) de section - circulation
arrondissement

Tél : 514-234-9857
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1255284009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des études techniques et de la mobilité
Objet :	Accorder une contribution financière de 9 500 $, incluant les taxes si applicables, à Vélo Québec pour la réalisation des programmes Toutes à vélo et Cyclistes avertis, pour la saison 2025, et approuver le projet de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Ce dossier vise à accorder une contribution financière de 9 500 $, incluant les taxes si applicables, à Vélo Québec pour la réalisation des programmes Toutes à vélo et Cyclistes avertis, pour la saison 2025, et approuver le projet de convention à cette fin.

La dépense sera financée entièrement par le budget de fonctionnement 2025 de la direction de l'aménagement urbain et de la mobilité et le montant requis rendu disponible par les virements suivants :

Provenance :

Clé comptable : 2406.0010000.300752.06103.54390.000000.0000.000000.012124.00000.00000
Montant : 5 000 $

Clé comptable : 2406.0010000.300752.06103.54501.010002.0000.000000.000000.00000.00000
Montant : 4 500 $

Imputation :
Clé comptable : 2406.0010000.300726.07189.61900.016491.0000.000000.000000.00000.00000

FICHIERS JOINTS

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie-Claire DUBE
Agente de gestion des ressources financières et matérielles
Tél : (514) 868-4016

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-25

Guylaine GAUDREAULT
Directeur(-Trice)-Services administratifs en arrondissements
Tél : (438) 920-3612

Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière

1255284009_conv_vélo_québec_CDN vf_signé VQ.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés RCA04 17044, article 5;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **VÉLO QUÉBEC ASSOCIATION, p**ersonne 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 1251 rue Rachel Est, Montréal (Québec) H2J 2J9, agissant et représentée par Jean-François Rheault, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 105504229
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1000613874TQ001

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 a pour mission de développer et promouvoir la pratique du vélo pour toutes et tous;
;
ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre des programmes Toutes à vélo et Cycliste averti 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 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 le directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la direction de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

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 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 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 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 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 d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de neuf mille cinq cents dollars (9 500 $), 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 un (1) versement:

5.2.1 un premier versement au montant de neuf mille cinq cents dollars (9 500 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

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, 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 à but non 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 avril 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.

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 1251 rue Rachel est, Montréal (Québec) H2J 2J9, 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 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 25e jour de novembre 2025

VÉLO QUÉBEC

Par : _____
Jean-François Rheault,
Directeur général

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20_____ (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU PROJET

1. PROGRAMME CYCLISTE AVERTI

Le soutien de l'arrondissement couvre la participation de trois classes au programme Cycliste averti, à raison de 1500 $ par classe.

Le programme Cycliste averti est un programme d'éducation au vélo en milieu scolaire destiné aux élèves de 5e et 6e année du primaire.

OBJECTIFS

- Rendre les élèves compétents à se déplacer à vélo de façon sécuritaire et plus autonome dans leur milieu.
- Rassurer les parents sur les capacités de leurs enfants à se déplacer à vélo, et encourager les familles à adopter le vélo dans leurs déplacements quotidiens.
- Créer une génération de citoyens actifs physiquement et respectueux des autres sur la route, que ce soit à pied, à vélo ou en voiture.

CONTENU D'APPRENTISSAGE

Les élèves participants apprendront à :

- Vérifier l'état et l'ajustement de leur vélo.
- Ajuster leur casque.
- Comprendre les panneaux routiers.
- Respecter les règles de la circulation.
- Se positionner dans la rue de façon à assurer leur sécurité.
- Signaler leurs intentions grâce au code gestuel.
- Reconnaître les risques posés par les angles morts et les portières des véhicules.
- Déterminer qui a la priorité dans les différents types d'intersection.
- Effectuer des manœuvres de virage sécuritaires.
- Comprendre l'importance des vérifications et des contacts visuels.

DÉROULEMENT

- Formation théorique (6 heures) en classe avec l'enseignant·e titulaire, pour aborder les notions de sécurité routière essentielles
- Formation pratique (6 heures) en milieu fermé avec l'enseignant·e d'éducation physique, pour développer les habiletés motrices
- Sortie sur route en groupe (une demi-journée) encadrée par des instructeur·trices formé·es par Vélo Québec, afin de pratiquer la circulation et les manœuvres
- Examen individuel sur route accompagné·e d'un·e instructeur·trice de Vélo Québec
- Bulletin personnalisé avec niveau Cycliste averti, intermédiaire ou débutant et commentaires personnalisés

2. PROGRAMME TOUTES À VÉLO

Le soutien de l'arrondissement couvre la participation d'une cohorte de 30 à 40 femmes (deux groupes de 15 à 20 femmes) au programme Toutes à vélo.

Toutes à vélo propose une série d'ateliers gratuits à des femmes qui n'ont jamais eu l'opportunité d'apprendre à faire du vélo, et qui souhaiteraient développer leurs habiletés et leur confiance à vélo.

L'objectif est d'apprendre à ces femmes à donner leurs premiers coups de pédale, dans un cadre sans jugement et féminin, et à utiliser leur vélo pour se déplacer de façon sécuritaire et autonome dans leur quotidien.

L'ensemble du matériel (casque et vélo) est prêté aux participantes, et une halte-garderie est offerte afin de réduire les obstacles à leur participation.

CONTENU D'APPRENTISSAGE:

Volet 1 – S'initier au vélo.
But : Apprivoiser le vélo et développer les habiletés motrices de base pour faire du vélo en milieu fermé.

Volet 2 – Milieu fermé : Perfectionner ses habiletés motrices à vélo.
But : Pratiquer des aspects plus complexes liés à la pratique du vélo (signalisation, vérifications visuelles, obstacles de la route, etc.).

Volet 2 – Sur la route : Apprendre à se déplacer à vélo en milieu urbain.

But : Apprendre les règles de sécurité, les conseils pour choisir un parcours et les manœuvres à privilégier pour se déplacer à vélo en milieu urbain en confiance.

DURÉE

La formule proposée s'étale sur 4 semaines avec deux activités par semaine par groupe :

- 3 activités d'une heure un soir de semaine
- 4 activités de deux heures la fin de semaine

L'ensemble des séances inclut les activités du volet 1 et du volet 2 dans deux espaces distincts.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

VÉLO QUÉBEC s'engage à :

- Faire état de la contribution de l'Arrondissement dans toutes ses communications relatives au projet ou à l'activité.
- Mentionner la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Lors d'une mention du soutien offert par la Ville de Montréal, le libellé sera le suivant :

« Fier partenaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce »

- Apposer le logo de l'Arrondissement et l'hyperlien vers le site Internet de l'arrondissement sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1255284009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des études techniques et de la mobilité
Objet :	Accorder une contribution financière de 9 500 $, incluant les taxes si applicables, à Vélo Québec pour la réalisation des programmes Toutes à vélo et Cyclistes avertis, pour la saison 2025, et approuver le projet de convention à cette fin.

Bilan Toutes à vélo 2025_CDN-NDG.pdf

Bilan Cycliste averti_CDN-NDG_2025.pdf

1255284009 Grille Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yolande MOREAU
Conseillère - Transition écologique

Tél : 514-220-7541
Télécop. :

Bilan
Toutes à vélo

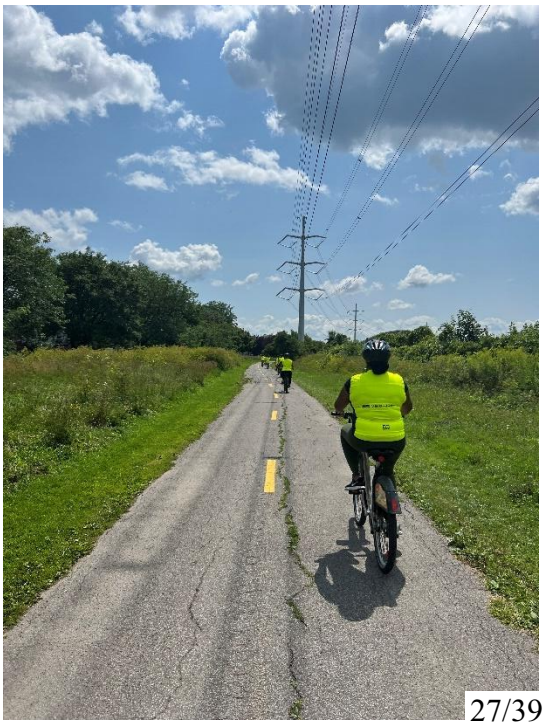
Année 2025

Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

2 décembre 2025

Vélo Québec

R!OT



1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Un programme d'apprentissage du vélo **par et pour les femmes** créé par Vélo Québec pour rendre accessible la pratique du vélo à des femmes qui n'ont jamais eu l'opportunité d'apprendre et leur permettre ainsi de découvrir les joies du cyclisme, tant comme activité de loisir que comme mode de transport.

- 7 séances offertes gratuitement, soit 5 en milieu fermé et 2 sur la route
- 11 heures d'enseignement réparties sur un mois
- Prêt du vélo et d'un casque
- Halte-garderie disponible

VOLET 1
Initiation à la pratique du vélo en milieu fermé en s'appuyant sur la méthode de la draisienne. Cette technique facilite l'apprentissage en se concentrant d'abord sur le développement du sentiment d'équilibre, sur un vélo sans pédales.

VOLET 2
Perfectionnement de ses habiletés motrices en milieu fermé, puis en se déplaçant à vélo sur la route. Une belle façon pour les femmes de se familiariser au vélo dans leur milieu de vie.

2. TAUX DE PARTICIPATION

Un total de 55 personnes a participé au programme Toutes à vélo dans les deux lieux de pratique.

Cohorte 1 | Parc Martin-Luther-King | 30 août au 20 septembre : 27 participantes

Groupe A : 15 participantes

Groupe B : 12 participantes

Cohorte 2 | Parc de la Confédération | 31 août au 21 septembre : 28 participantes

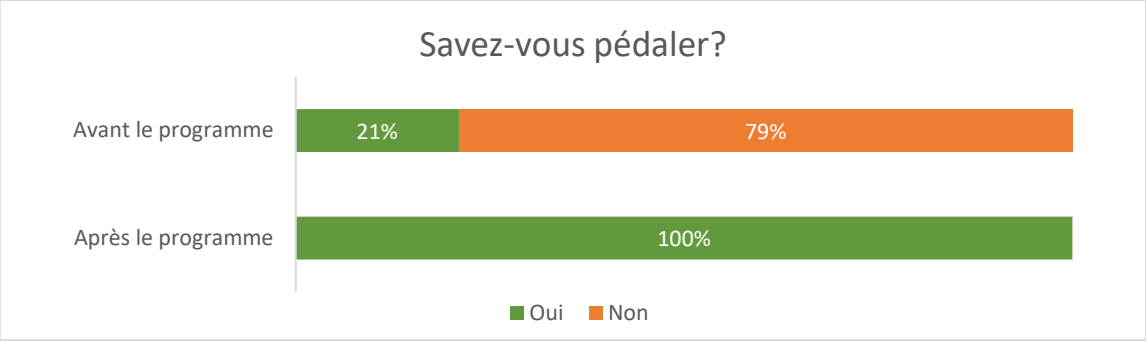
Groupe A : 15 participantes

Groupe B : 13 participantes

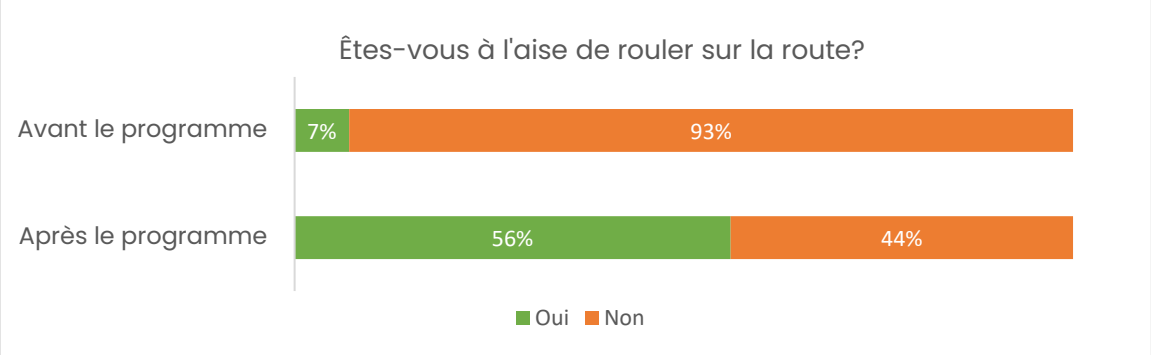
3. IMPACTS SUR LES PARTICIPANTES

Méthodologie : Nous avons obtenu **15 réponses de participantes** de l'arrondissement après le programme, ce qui représente 27% de l'ensemble des participantes de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

Nous observons une augmentation importante du nombre de participantes qui savent pédaler après le programme.



Le nombre de participantes à l'aise de rouler sur la route après le programme est aussi en hausse, atteignant la moitié des répondantes.

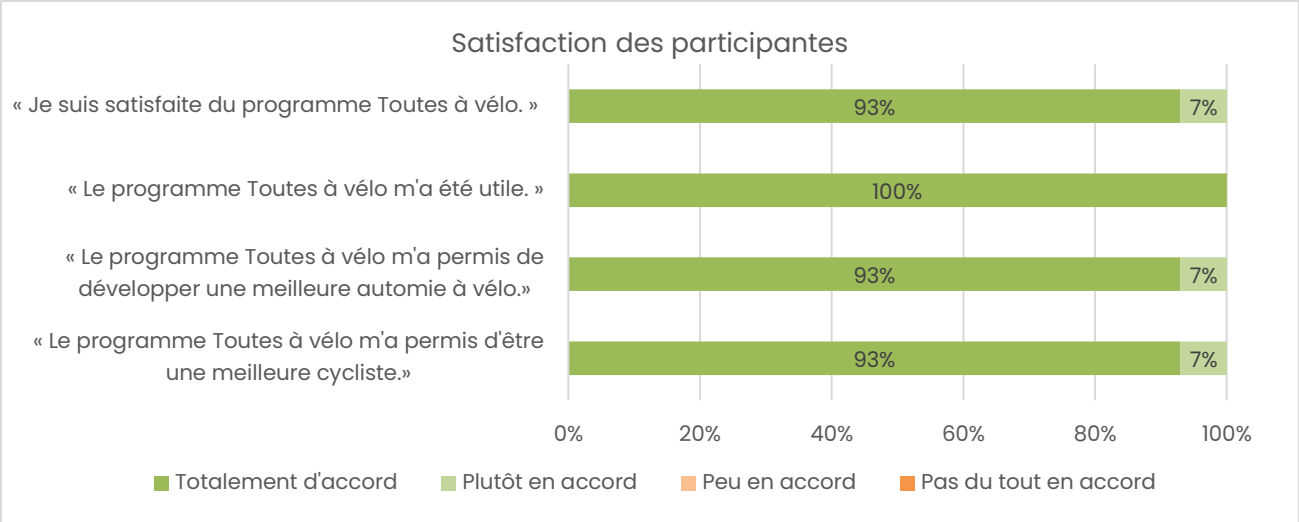


Taux de possession de vélo : Sur les répondantes, 2 femmes se sont procuré un vélo et un casque suite à leur participation au programme.

Habitudes de pratique :

63%	Des répondantes font au moins 20 minutes de vélo par semaine après le programme. Elles n'étaient que 16% avant le programme.

4. APPRÉCIATION DES PARTICIPANTES



Citations de participantes de l'arrondissement :

« Les accompagnatrices sont extraordinaires! Un grand merci à chacune d'entre elles! Elles encouragent +++ et donne d'excellents conseils et gardent patience· »

« Je ne pensais pas que je serais capable de pédaler, alors non seulement savoir pédaler mais de plus, d'avoir été capable de garder mon équilibre et de vaincre mes peurs! »

« J'ai appris à faire du vélo sachant que je ne savais pas pédaler· Aujourd'hui je suis capable de pédaler et faire une sortie dans un sentier de parc· »

« C'était génial· Je ne pensais pas être capable d'apprendre (ayant déjà essayé et abandonné par le passé), mais voilà! C'était vraiment bien! »

« Les accompagnatrices étaient très patientes et nous ont bien formés· J'ai beaucoup apprécié les sorties et les explications des accompagnatrices· Je les remercie toutes pour ce dévouement· »

« Très bonne initiative· J'aurais voulu qu'elle dure un peu plus longtemps· »

CYCLISTE AVERTI
Vélo Québec

Programme Cycliste averti

Bilan de l'année scolaire 2025

Au 2 décembre 2025

Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

CYCLISTE AVERTI
Vélo Québec

1) Présentation

Le programme Cycliste averti est un programme d'éducation au vélo en milieu scolaire destiné aux élèves de **5e et 6e année du primaire**. Il vise à **qualifier les élèves à se déplacer à vélo de façon sécuritaire et plus autonome dans leur environnement**, pour en faire une génération active, qui optera naturellement pour le vélo dans ses déplacements quotidiens.

Souvent oubliés dans les stratégies pour faire bouger les jeunes, les déplacements actifs sont pourtant une façon simple et naturelle d'inscrire l'activité physique dans son quotidien. Avec le programme Cycliste averti, le milieu scolaire outille les jeunes pour leur permettre **d'adopter un « mode de vie sain et actif »** (compétence 3 du programme d'éducation physique et à la santé) au-delà des rares périodes d'activité physique hebdomadaires. Il contribuera ainsi à l'objectif que s'est fixé le gouvernement **d'augmenter de 20 % le nombre de jeunes qui réalisent 60 minutes d'activité physique par jour** à intensité moyenne ou élevée.

Le programme Cycliste averti met à contribution les enseignants titulaires, les éducateurs physiques et les instructeurs formés par Vélo Québec, confiant à chacun un rôle spécifique dans un projet multidisciplinaire stimulant.

1 Formation théorique à la sécurité routière

- ENSEIGNANT(E) TITULAIRE DE LA CLASSE
- 6 HEURES

Apprentissage des notions de sécurité routière à travers des simulations, des animations interactives, des vidéos et des lectures.

2 Pratique en milieu fermé

- ENSEIGNANT(E) D'ÉDUCATION PHYSIQUE
- 6 HEURES

Développement des habiletés à vélo à travers des jeux et exercices en gymnase ou dans la cour d'école.

3 Sortie sur route en groupe

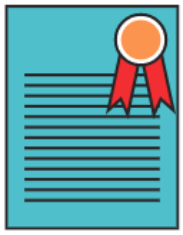
- INSTRUCTEURS CYCLISTES FORMÉS PAR VÉLO QUÉBEC
- 1/2 JOURNÉE

Sortie de 3 à 5 km autour de l'école. Mise en pratique des notions apprises en classe, entraînement aux manoeuvres dans des situations courantes de circulation à vélo.

4 Examen individuel sur route

- INSTRUCTEURS CYCLISTES FORMÉS PAR VÉLO QUÉBEC
- 1/2 JOURNÉE

Circuit similaire à celui de la sortie en groupe. Évaluation des comportements et manoeuvres de l'élève selon 7 critères.



5 Bulletin personnalisé

Chaque élève participant obtient un bulletin personnalisé rendant compte de ses progrès et de ses compétences.

TROIS NIVEAUX POSSIBLES :
Cycliste averti, Cycliste intermédiaire ou Cycliste débutant.

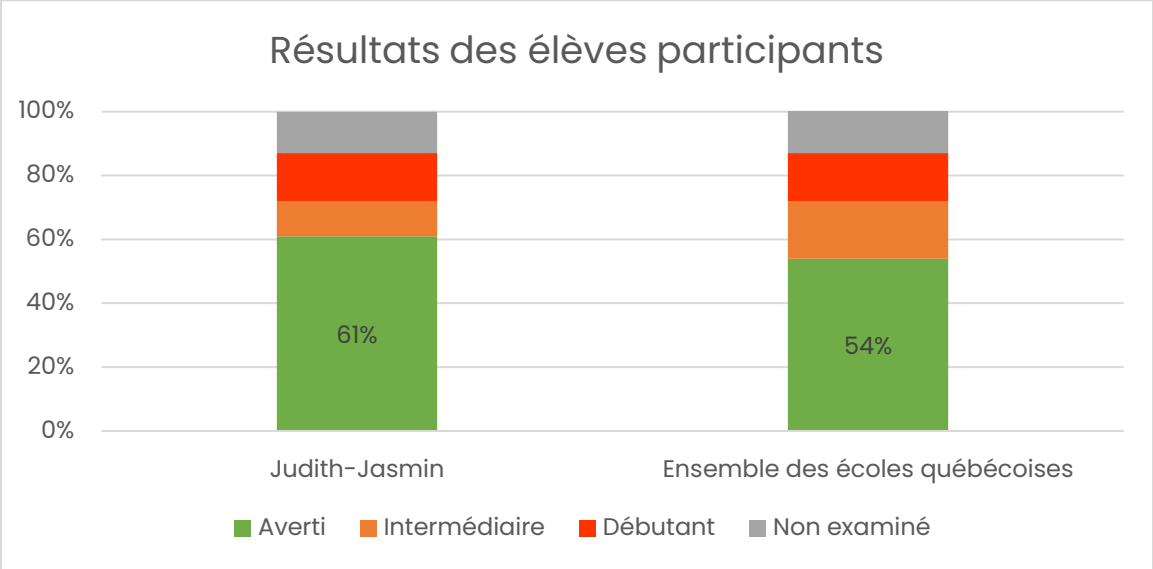
2) Faits saillants

Le programme Cycliste averti s'est déployé dans trois classes de l'arrondissement au printemps 2025.

Les sorties et examens sur route ont eu lieu entre le 3 et le 12 juin.

École	Nombre de classes	Nombre d'élèves
Judith-Jasmin (depuis 2022)	3	61
Total	**3**	**380**

Voici les résultats de l'examen sur route pour les écoles de l'arrondissement en comparaison avec la moyenne de la province :



AVERTI	INTERMÉDIAIRE	DÉBUTANT	NON EXAMINÉ
61% (54%)	11% (18%)	15% (15%)	13% (14%)

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1255284009
Unité administrative responsable : Études techniques
Projet : *Toutes à vélo et Cycliste averti*

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 3. Accroître et diversifier l'**offre de transport** en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous

Priorité 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 3. Accroissement de la mobilité active en rendant l'activité du vélo abordable et accessible pour toutes et tous.

Priorité 9. Le programme offre un contexte d'apprentissage bienveillant où la dimension collective de l'acquisition des compétences est primordiale. L'entraide et la solidarité occupent une place centrale dans les activités, et permettent de gommer les gênes associées habituellement au fait de ne pas savoir faire du vélo. Le projet Toutes à vélo cible directement cette réalité en offrant des activités qui améliorent le niveau d'aptitude pour l'activité physique, l'estime de soi, l'assurance et la confiance des femmes.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.07

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1255284007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 17 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 27 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 9 décembre 2025 au 30 avril 2026, et approuver les projets de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'accorder une contribution financière non récurrente de 10 000 $ incluant les taxes si applicables, au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 9 décembre 2025 au 30 avril 2026, et autoriser la signature d'une convention à cette fin.

D'accorder une contribution financière non récurrente de 17 000 $ incluant les taxes si applicables, au Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 9 décembre 2025 au 30 avril 2026, et autoriser la signature d'une convention à cette fin.

D'autoriser une dépense à cette fin de 27 000 $ incluant les taxes si applicables.

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

D'approuver les projets de convention à cette fin.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-11-19 10:40

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1255284007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 17 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 27 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 9 décembre 2025 au 30 avril 2026, et approuver les projets de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce souhaite maintenir en place le service de déneigement pour venir en aide aux personnes à mobilité réduite créé en 2019. Les organismes Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges (CJE-CDN) et Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce (CJE-NDG) proposent de poursuivre cette année la prise en charge du recrutement de la clientèle jeunesse et de leur supervision.
La Brigade neige offre un service important à des personnes âgées ou à mobilité réduite qui n'ont pas les moyens de s'offrir un service de déneigement de la voie privée de leur résidence. Le service leur permet de se déplacer de façon sécuritaire pour exercer leurs activités régulières en période hivernale.

Le projet permet d'intervenir auprès des jeunes de 16 à 35 ans en situation d’itinérance ou à risque de le devenir, en leur offrant une expérience de travail et un lien avec la communauté.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1245284011 - Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 17 000 $ Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 27 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 7 décembre 2023 au 30 avril 2024, et approuver les projets de convention à cette fin.
1235284009 - Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 15 000 $ Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 25 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 7 décembre 2023 au 30 avril 2024,

et approuver les projets de convention à cette fin.

1225284012 - Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 15 000 $ Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 25 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du service « Brigade neige », pour la période du 8 novembre 2022 au 29 avril 2023, et approuver les projets de convention à cette fin.

2215284003 - Demande d'approbation de l'octroi d'une convention de services avec un organisme sans but lucratif pour la gestion du programme de Brigade Neige, saison 2021 - 2022, au CJE-CDN, pour un montant total de 6 000 $ incluant les taxes.

2215284002 - Demande d'approbation de l'octroi d'une convention de services avec un organisme sans but lucratif pour la gestion du programme de Brigade Neige, saison 2021 - 2022, au CJE-NDG, pour un montant total de 10 000 $ incluant les taxes.

1205284014 - Octroyer un contrat de service aux Carrefour jeunesse emploi Côte-des-Neiges et Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 20 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet-pilote « Brigade neige », pour la période du 5 novembre 2020 au 30 avril 2021, et approuver les projets de convention à cette fin.

1195284016 - Accorder une contribution financière aux Carrefour jeunesse emploi Côte-des-Neiges et Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 20 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet-pilote « Brigade neige », pour la période du 5 novembre 2020 au 30 avril 2020, et approuver les projets de convention à cette fin.

DESCRIPTION

La brigade neige vise à répondre à un besoin identifié par la communauté. La brigade, constituée de jeunes âgés de 16 à 35 ans en situation de précarité, assumera un service gratuit de déneigement des entrées piétonnes, des escaliers, des rampes d'accès et des balcons pour des citoyens à mobilité réduite ou des personnes âgées de l'arrondissement. Il sera ainsi offert à ces derniers la possibilité de se déplacer de façon plus sécuritaire et d'exercer leurs activités régulières en période hivernale.
Les participants, des volontaires recrutés par les organismes Carrefour jeunesse-emploi de Côte-des-Neiges et Carrefour jeunesse-emploi de Notre-Dame-de-Grâce, recevront une rétribution financière pour le travail réalisé au cours de la période hivernale. Le projet vise l'insertion socio-professionnelle des jeunes âgés de 16 à 35 ans en situation de grande précarité, par exemple :

· en état d'itinérance ou à risque de le devenir;
· pratiquant les métiers de la rue (mendicité, squeegee, prostitution, vente de stupéfiants, etc.);
· n'étant pas prêts à occuper un emploi stable ou à participer à un programme de réinsertion;
· vivant une problématique de consommation;
· vivant une problématique de santé mentale;
· sous scolarisés.

Les bénéficiaires du service seront recrutés en collaboration avec les CLSC et les organismes communautaires œuvrant auprès des personnes âgées et à mobilité réduite.

Lors de la saison hivernale 2024-2025, 58 bénéficiaires ont reçu les services de la brigade à Notre-Dame-de-Grâce et 19 bénéficiaires à Côte-des-Neiges.

Comme la demande de service est plus élevée à Notre-Dame-de-Grâce, le montant octroyé au CJE-NDG est plus élevé en conséquence.

De plus, afin d'assurer la santé et sécurité des volontaires, un montant du budget servira à fournir des bottes et manteaux d'hiver à ceux qui en ont besoin.

JUSTIFICATION

La mise en oeuvre de la « Brigade neige » permettra :

- de favoriser des déplacements sécuritaires en période hivernale, à la sortie de leur résidence, de citoyens à mobilité réduite ou des personnes âgées de 80 ans et plus;
- de briser l'isolement des personnes à mobilité réduite;
- de produire des opportunités de médiation intergénérationnelle;
- de favoriser l'implication citoyenne des personnes marginalisées en leur permettant de répondre à un besoin identifié par la communauté;
- d'offrir aux personnes marginalisées une expérience de travail favorisant leur réinsertion sociale et professionnelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le financement de ce dossier proviendra du budget de fonctionnement 2026 de la direction des travaux publics de l'arrondissement.
Les informations comptables et le compte d'imputation se retrouvent dans la certification de fonds de la direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière.

Les contributions seront versées à la suite à l'approbation de ce dossier par le conseil d'arrondissement.

Les contributions financières seront remise aux organismes en deux versements: 90 % dans les trente (30) jours de la signature de la convention et 10 % suite au dépôt du rapport final.

MONTRÉAL 2030

Montréal 2030 : voir p.j.
Ce dossier contribue également à l'atteinte du Plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement :
- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le projet de volontariat intergénérationnel favorisera la mobilité des aînés et des personnes à mobilité réduite, tout en permettant à des jeunes de s'accomplir en tant que citoyens à part entière. Il permettra également de briser l'isolement des jeunes en précarité d'emploi, des personnes à mobilité réduite et des aînés ainsi que de créer des liens intergénérationnels.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est prévue par les mandataires pour faire connaître le service de Brigade neige aux résidents ciblés.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

s.o.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Teodora DIMITROVA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yolande MOREAU
Conseillère - Transition écologique

Tél : 514-220-7541
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-04

Stephane P PLANTE
Directeur d'arrondissement

Tél : 514-872-6339
Télécop. :

12255284007_conv_brigade_neige_CDN.pdf

12255284007_conv_bridage_neige_NDG.pdf

Grille Montréal 2030.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés RCA04 17044, article 5;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI CÔTE-DES-NEIGES (CJE-CDN)** personne morale régie par Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif L.C. 2009, ch. 23), dont l'adresse principale est le 6555, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 240, Montréal, Québec, H3S 2A6, agissant et représentée aux présentes par M. Jean Isseri, Directeur, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'organisme de charité : 87082 1238 RR001

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 favorise l'implication citoyenne et l'insertion socioprofessionnelle des jeunes et adultes en développant des services et initiatives favorables à la valorisation des personnes dans leur milieu;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Brigade neige 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;
« **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 le directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la direction de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

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 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 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 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 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 d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de dix mille dollars (10 000 $), 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 (2) versements:

5.2.1 un premier versement au montant de neuf dollars (9 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de mille dollars (1 000 $) du dépôt du rapport final;

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

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

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, 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 à but non 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 avril 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 6555, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 240, Montréal, Québec, H3S 2A6, et tout avis doit être adressé à l'attention de M. Jean Isseri, 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 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 17e jour de nov. 20 25

CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI
CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Jean Isseri,
Directeur

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20_____ (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Mandat donné à l'organisme **Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges (CJE-CDN)** dans le cadre du projet **« Brigade neige » 2025-2026**

---

1. Contexte

L'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce souhaite reconduire le projet de « Brigade neige » afin de venir en aide aux personnes à mobilité réduite et aux personnes âgées. Nous souhaitons ainsi améliorer la sécurité de leurs déplacements afin qu'ils puissent poursuivre leurs activités régulières en période hivernale.

L'arrondissement octroie une convention de service de 17 000 $ à l'organisme Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges (CJE-CDN) pour la coordination et la mise en œuvre du projet de déneigement « Brigade neige » 2025-2026 dans le secteur de Côte-des-Neiges.

2. Objet du document

Ce document a pour objectif de faciliter la gestion de l'entente intervenue entre les organismes **Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges (CJE-CDN)** et **l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)** en vue de la réalisation des actions prévues, pour la période du 1er décembre 2025 au 30 avril 2026.

Ces aspects ont trait :

- au mandat confié à l'organisme CJE-CDN;
- au plan d'action;
- aux rôles de chacune des parties;
- au budget prévisionnel.

3. Mandat

Dans le cadre du projet « Brigade neige » 2023-2024, l'organisme CJE-CDN a été mandaté pour réaliser les actions suivantes :

- favoriser la réinsertion sociale et en milieu de travail des jeunes (type de soutien, approche d'intervention, etc.)
- mobiliser et encadrer les jeunes pour répondre aux exigences du projet de travail (recrutement, soutien, accompagnement, etc.)
- participer à l'identification des bénéficiaires du service
- communiquer avec les citoyens visés par le projet (planification du travail, suivi, plaintes, etc.)
- coordonner et assurer la gestion logistique du travail (équipements, déplacements, planification des horaires, etc.)

4. Plan d'action préliminaire

Échéance	Étapes	Resp.
décembre	**Préparation du projet :**	
	- Achat du matériel	Arr.
	- Création de la publicité	CJE
	- Contact avec les partenaires	CJE
décembre	**Recrutement :**	
	- Collaboration avec le CIUSSS et les organismes œuvrant auprès des clientèles cibles pour la référence des bénéficiaires	CJE
	- Rencontre des bénéficiaires afin de signer l'entente de service	CJE
	- Rencontre des jeunes volontaires afin de signer l'entente de service	CJE
	- Formation des volontaires	CJE
	- Finalisation de la logistique et des parcours	CJE
décembre – avril	**Mise en œuvre du projet :**	
	- Surveiller la météo afin de lancer l'appel aux jeunes volontaires	CJE
	- Organiser les sorties de déneigement	CJE
	- S'assurer de la qualité du service avec les bénéficiaires	CJE
	- Assurer un suivi auprès des jeunes volontaires afin de bonifier leur expérience de participation	CJE
avril	**Bilan :**	
	- Rédiger un bilan pour la saison 2004-2025	CJE
	- Rencontrer les différents partenaires pour évaluer les forces et les points à travailler du projet	CJE
	- Préparer le projet pour l'hiver 2025-2026	CJE

5. Rôles

1. <u>CJE-CDN :</u>

- Coordonner la mise en œuvre du projet pilote « Brigade neige » 2023-2024;
- Superviser les ressources humaines rattachées à la démarche;
- Réaliser les activités identifiées au plan d'action;
- Gérer les ressources financières et produire un bilan d'activités et un bilan financier

2. <u>Arrondissement de CDN-NDG</u>

- Assurer le soutien financier pour la réalisation du projet;
- Assurer le soutien matériel de la brigade. Les équipements sont cédés au CJE-CDN
- Organiser une formation SST et déneigement (au besoin);
    - Établir un lien de communication entre les organismes ciblés, dont le CIUSS, et le CJE-CDN;

- Soutenir l'élaboration et à la mise en œuvre des actions, selon ses champs de compétences;
- Assurer le suivi administratif du programme.

6. Prévision budgétaire projet pilote Brigade neige 2024-2025

CJE	Description	2025
	Allocation des participants (incluant autres équipements)	7 215 $
	Titres de transport	375 $
	Frais de gestion de personnel	2 000 $
	Matériel promotionnel	400 $
Total		**17 000 $**

Arrondissement	Description	Montant
	Équipement : pelles, pics, sel, dossards, tuques, gants	1000 $
Total		**1000 $**

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Le CJE-CDN s'engage à :

- Faire état de la contribution de l'Arrondissement dans toutes ses communications relatives au projet ou à l'activité.
- Mentionner la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Lors d'une mention du soutien offert par la Ville de Montréal, le libellé sera le suivant :

« Fier partenaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce »

- Apposer le logo de l'Arrondissement et l'hyperlien vers le site Internet de l'arrondissement sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Une reddition de comptes doit être déposée à la fin du mandat au plus tard au 30 avril.

Cette reddition de comptes doit comprendre :

1. Un bilan qualitatif sommaire
2. Le nombre de bénéficiaires
3. Le nombre de sorties
4. Le nombre de volontaires
5. Un rapport financier détaillant les dépenses liées au projet.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés RCA04 17044, article 5;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CJE-NDG) personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 6370, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1M9, agissant et représentée aux présentes par M. Hans Heisinger, Directeur, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;**

Numéro d'inscription TPS : 872 7757 54 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 102 12881 DQ0001
Numéro d'organisme de charité : 872 7757 54 RR001

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 favorise l'implication citoyenne et l'insertion socioprofessionnelle des jeunes et adultes en développant des services et initiatives favorables à la valorisation des personnes dans leur milieu;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Brigade neige 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;
« **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 le directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la direction de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

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 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 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 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 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 d'arrondissement

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de dix-sept mille dollars (17 000 $), 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 (2) versements:

5.2.1 un premier versement au montant de quinze-mille trois-cents dollars (15 300 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de mille sept-cents dollars (1 700 $) du dépôt du rapport final;

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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, 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 à but non 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 avril 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.

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 6370, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1M9, et tout avis doit être adressé à l'attention de M. Hans Heisinger. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

<u>Élection de domicile de la Ville</u>

La Ville fait élection de domicile au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Ville de Montréal

Le 25e jour de Novembre 2025

CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Par : _____
Hans Heisinger,
Directeur

Keanu IKeTe BoKANA
Coordonateur du Projet

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 20_____ (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Mandat donné à l'organisme **Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce (CJE-NDG)** dans le cadre du projet **« Brigade neige » 2025-2026**

---

1. Contexte

L'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce souhaite reconduire le projet de « Brigade neige » afin de venir en aide aux personnes à mobilité réduite et aux personnes âgées. Nous souhaitons ainsi améliorer la sécurité de leurs déplacements afin qu'ils puissent poursuivre leurs activités régulières en période hivernale.

L'arrondissement octroie une convention de service de 17 000 $ à l'organisme Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce (CJE-NDG) pour la coordination et la mise en œuvre du projet de déneigement « Brigade neige » 2025-2026 dans le secteur **Notre-Dame-de-Grâce.**

2. Objet du document

Ce document a pour objectif de faciliter la gestion de l'entente intervenue entre les organismes **Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce (CJE-NDG)** et **l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)** en vue de la réalisation des actions prévues, pour la période du 1er décembre 2025 au 30 avril 2026.

Ces aspects ont trait :

- au mandat confié à l'organisme CJE-NDG;
- au plan d'action;
- aux rôles de chacune des parties;
- au budget prévisionnel.

3. Mandat

Dans le cadre du projet « Brigade neige » 2023-2024, l'organisme CJE-NDG a été mandaté pour réaliser les actions suivantes :

- favoriser la réinsertion sociale et en milieu de travail des jeunes (type de soutien, approche d'intervention, etc.)
- mobiliser et encadrer les jeunes pour répondre aux exigences du projet de travail (recrutement, soutien, accompagnement, etc.)
- participer à l'identification des bénéficiaires du service
- communiquer avec les citoyens visés par le projet (planification du travail, suivi, plaintes, etc.)
- coordonner et assurer la gestion logistique du travail (équipements, déplacements, planification des horaires, etc.)

4. Plan d'action préliminaire

Échéance	Étapes	Resp.
décembre	**Préparation du projet :**	
	- Achat du matériel	Arr.
	- Création de la publicité	CJE
	- Contact avec les partenaires	CJE
décembre	**Recrutement :**	
	- Collaboration avec le CIUSSS et les organismes œuvrant auprès des clientèles cibles pour la référence des bénéficiaires	CJE
	- Rencontre des bénéficiaires afin de signer l'entente de service	CJE
	- Rencontre des jeunes volontaires afin de signer l'entente de service	CJE
	- Formation des volontaires	CJE
	- Finalisation de la logistique et des parcours	CJE
décembre – avril	**Mise en œuvre du projet :**	
	- Surveiller la météo afin de lancer l'appel aux jeunes volontaires	CJE
	- Organiser les sorties de déneigement	CJE
	- S'assurer de la qualité du service avec les bénéficiaires	CJE
	- Assurer un suivi auprès des jeunes volontaires afin de bonifier leur expérience de participation	CJE
avril	**Bilan :**	
	- Rédiger un bilan pour la saison 2004-2025	CJE
	- Rencontrer les différents partenaires pour évaluer les forces et les points à travailler du projet	CJE
	- Préparer le projet pour l'hiver 2025-2026	CJE

5. Rôles

1. <u>CJE-NDG :</u>

- Coordonner la mise en œuvre du projet pilote « Brigade neige » 2023-2024;
- Superviser les ressources humaines rattachées à la démarche;
- Réaliser les activités identifiées au plan d'action;
- Gérer les ressources financières et produire un bilan d'activités et un bilan financier

2. <u>Arrondissement de CDN-NDG</u>

- Assurer le soutien financier pour la réalisation du projet;
- Assurer le soutien matériel de la brigade. Les équipements sont cédés au CJE-NDG
- Organiser une formation SST et déneigement (au besoin);
    - Établir un lien de communication entre les organismes ciblés, dont le CIUSS, et le CJE-NDG;

- Soutenir l'élaboration et à la mise en œuvre des actions, selon ses champs de compétences;
- Assurer le suivi administratif du programme.

6. Prévision budgétaire projet pilote Brigade neige 2024-2025

CJE	Description	2025
	Allocation des participants (incluant autres équipements)	9 000 $
	Équipement d'hiver (bottes, manteaux)	1 000 $
	Frais de gestion de personnel	5 300 $
	Frais admin	1 700 $
Total		**17 000 $**

Arrondissement	Description	Montant
	Équipement : pelles, pics, sel, dossards, tuques, gants	1000 $
Total		**1000 $**

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Le CJE-NDG s'engage à :

- Faire état de la contribution de l'Arrondissement dans toutes ses communications relatives au projet ou à l'activité.
- Mentionner la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Lors d'une mention du soutien offert par la Ville de Montréal, le libellé sera le suivant :

« Fier partenaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce »

- Apposer le logo de l'Arrondissement et l'hyperlien vers le site Internet de l'arrondissement sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Une reddition de comptes doit être déposée à la fin du mandat au plus tard au 30 avril.

Cette reddition de comptes doit comprendre :

1. Un bilan qualitatif sommaire
2. Le nombre de bénéficiaires
3. Le nombre de sorties
4. Le nombre de volontaires
5. Un rapport financier détaillant les dépenses liées au projet.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1*255284007*
Unité administrative responsable : Transition écologique
Projet : *Brigade 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 9. Consolider un **filet social fort**, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire

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

Priorité 9. 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 mise en oeuvre de la « Brigade neige » permettra :

- de briser l'isolement des personnes à mobilité réduite;
- de favoriser l'implication citoyenne des personnes marginalisées en leur permettant de répondre à un besoin identifié par la communauté;
- d'offrir aux personnes marginalisées une expérience de travail favorisant leur réinsertion sociale et professionnelle.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1255284007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 17 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 27 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 9 décembre 2025 au 30 avril 2026, et approuver les projets de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1255284007 Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : (514) 868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-26

Guylaine GAUDREAULT
Directrice

Tél : 438-920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière

Numéro de dossier	**1255284007**
Nature du dossier	**Contributions financières**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente pour un montant total de 27 000 $ comme suit :

Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges	10 000 $
Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce	17 000 $

La dépense totale est imputée au budget de fonctionnement de la direction des travaux publics comme suit :

IMPUTATION	2026
2406.0010000.300717.03121.61900.016491.0000.000000.000000.00000.00000	27 000 $
Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Centre de responsabilité : CDN - Voirie Activité : Déblaiement et chargement de la neige Objet : Contribution aux autres organismes Sous-objet : Autres organismes	

Les bons de commandes seront préparés à la suite de l'approbation du dossier par le conseil d'arrondissement au début de l'année 2026, sous réserve de l'approbation du budget de fonctionnement 2026 par le Conseil municipal.

Les contributions financières seront remises aux organismes en deux versements: 90 % dans les trente (30) jours de la signature de la convention et 10 % suite au dépôt du rapport final.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1255284007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Accorder une contribution financière de 10 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges et une contribution financière de 17 000 $ au Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce, totalisant 27 000 $, incluant les taxes si applicables, pour la réalisation du projet « Brigade neige », pour la période du 9 décembre 2025 au 30 avril 2026, et approuver les projets de convention à cette fin.

Bilans hiver 2024-2025

Rapport Brigade neige 2024 CJE-NDG vf.pdf

Rapport brigade neige 2024_CJE-CDN.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yolande MOREAU
Conseillère - Transition écologique

Tél : 514-220-7541
Télécop. :

Cette année, nous avons reçu un budget de 17 000 $ pour le projet Brigade de Neige. Par contre, vu qu'on a vécu l'une des pires tempêtes des dernières années au Québec, du 13 février au 19 février 2025, nous sommes allées au-dessus de notre budget maximal. Cela a été possibles car notre équipe de volontaires était prête à travailler pendant cette période difficile.

Habituellement, nous desservons 58 maisons dans le quartier Notre-Dame-de-Grace au prix de 30 $ pour la maison par volontaire (40$ quand il y énormément de neige) et 15$ pour les voitures.

Le 19 février 2025, nous avons été obligés de servir des maisons qui n'étaient pas inscrites avec nous pour le service. Elles avaient besoin d'aide vu l'état des rues dû à la tempête. Les responsables de la ville de Montréal, envoyaient les concitoyens affolés de l'arrondissement CDN-NDG vers nous. Afin de motiver nos jeunes à sortir aider, nous avons augmenté au prix de 60$ la maison.

Somme toute, voilà le prix que nous avons payé aux volontaires cette année :
18 294$. Ce qui nous rend actuellement en déficit de (1 294 $).

Au final, nous avons dépassé le budget de 17 000 $ et cela sans compter les frais de salaire, de coordination et d'administration. Nous jugeons que certains frais doivent augmenter, car cet hiver assez difficile à demander une plus grande attention au niveau de la coordination.

Pour finir, nous souhaitons soulever un point concernant le filtrage de nos clients. Quand le projet à débuter, c'était le devoir du CLCS de nous dire qui devaient être acceptée pour le service de brigade de neige. Le CLCS s'assurait que les personnes qui allait recevoir le service avais un certain âge, ou un handicap physique assez sévère. Il s'assurait aussi de connaitre leurs moyens financiers. En effet, ils nous

référaient des clients quand ils jugeaient que les personnes demandant le service n’avaient pas les moyens pour un service de déneigement privé. Cela fait maintenant trois ans que les citoyens qui veulent le service ne passe plus par le CLCS, mais par le Carrefour-Jeunesse-Emploi de N.D.G directement. Nous n’avons pas les moyens de connaitre la situation financière des personnes qui nous demande de recevoir le service ni de se renseigner sur leur état de santé. À notre niveau, nous pouvons seulement vérifier leurs âges. Voilà pourquoi nous souhaitons que le CLCS recommence à s’occuper du filtrage des personnes qui veulent le service.

Légende :

Montant dépensé =18 294 $

(-1 294 $) =17 000 -18 294

C’était 30 $ la maison, 15 $ la voiture et 40 $ lors de tempête plus sérieuse.

Le 19 février 2025, on a augmenté à 60 $ la maison à cause de la neige qui était très élevée par rapport à la norme.

En début d’année, nous avons aussi donné de l’argent au volontaire pour qu’ils distribuent nos ententes avec nos clients. 15$ S’ils faisaient signés et ramenaient l’entente au bureaux et 10$ s’il déposait l’entente sans la ramené.

CJE NDG	Brigade de neige	2024 - 2025		Budget		
	Revenue	Depenses		Notes		
	$ 17,000.00	$	18,295.00	contributions volontaires		
		$	1,700.00	frais admin		10%
	$ 17,000.00	$	19,995.00	-$	2,995.00	

BILAN BRIGADE NEIGE 2024-2025

CÔTE-DES-NEIGES

Le projet « Brigade Neige », lancé en hiver 2024-2025 par le Carrefour jeunesse-emploi de Côte-des-Neiges/Ville Mont-Royal/Outremont, offre un service gratuit de déneigement aux aînés et aux personnes à mobilité réduite, en collaboration avec l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce. Inspiré d'une initiative similaire à Hochelaga-Maisonneuve, il vise à améliorer la mobilité hivernale des personnes vulnérables tout en favorisant l'engagement communautaire des jeunes. Maintenu chaque hiver depuis sa création, même durant la pandémie, le projet renforce les liens intergénérationnels, soutient la solidarité locale et contribue à la réinsertion sociale et professionnelle des jeunes participants.

1. Sorties effectuées :

- **Total des sorties entre le 3 décembre 2024 et le 30 Avril 2025 :** 27 Sortie

  Sorties spéciales :

  - Total de 6 sorties spéciales ont été effectuées durant cette période

2. Bénéficiaires et volontaires :

Pour l'hiver 2024-2025, le recrutement des bénéficiaires du projet « Brigade Neige » s'est appuyé sur les réseaux de référencement existants, notamment avec le CIUSSS Centre-Ouest. La diffusion d'une fiche d'inscription via divers canaux a permis d'identifier de nouveaux participants, tandis que 13 bénéficiaires de l'année précédente ont renouvelé leur engagement. Les inscriptions ont été traitées à distance, sans visite à domicile, et les contrats ont été envoyés par voie postale ou électronique après accord téléphonique. Les zones à déneiger ont été définies en collaboration avec les bénéficiaires à l'aide de Google Maps, puis assignées à des volontaires pour toute la durée du projet.

- **Total de bénéficiaires :** 19
  - Ces bénéficiaires ont reçu une aide continue pendant cette période, avec une attention particulière après la tempête.

Dans le cadre du projet « Brigade Neige » 2024-2025, le Carrefour jeunesse-emploi de Côte-des-Neiges (CJE-CDN) a mobilisé des L'expérience de la Brigade Neige nous permet de vivre concrètement la solidarité entre les jeunes et les personnes âgées. Elle favorise des échanges riches et humains entre les générations, renforçant ainsi le lien social. Ce projet représente une véritable initiative intergénérationnelle, bénéfique tant pour les bénévoles que pour les bénéficiaires.jeunes adultes âgés de 18 ans et plus, en lien avec son accompagnement habituel des 16-35 ans du quartier. Le projet s'adressait à divers profils : jeunes diplômés en recherche d'emploi, nouveaux arrivants souhaitant acquérir une première expérience professionnelle au Québec, étudiants étrangers ou jeunes éloignés du marché du travail. Cette initiative offrait une opportunité d'engagement souple et accessible, dans un cadre simplifié

Total de volontaires : 6 volontaires, plus 1 coordinatrice, soit 7 personnes en tout.

3-Budget détaillé

Lors de la signature de l'entente entre le CJE-CDN et l'arrondissement CDN-NDG, une prévision a été faite pour le projet Brigade neige 2024-2025comme suit :

Arrondissement	Description	Montant
	Équipement / pelles, pics, sel, dossards, tuques, gants	1 000 $
Total		**1 000 $**

CJE	Description	Montant
	Matériel promotionnel / publicité	400 $
	Frais de gestion et de personnel	2 500 $
	Allocation des participants	7 100 $
Total		**10 000 $**

BRIGADE NEIGE

Carrefour jeunesse-emploi Côte-des-Neiges VMR et Outremont

Bilan financier 2025

Dépenses	Montant
Total des indemnités versées aux volontaires	13455$
Coût total des titres de transport*	750 $
Matériel promotionnel/publicité	200 $
Dépenses totales	**14605$**

**Distribution des titres de transport :*

- Remise de 100 titres de transport lors de la signature d'entente selon le nombre de maisons à déneiger
- 1 ou 2 paquet de 10 tickets (10 ou 20 billets x 3,75 $) x (6 volontaires)
- Remise des tickets en fonction de leurs besoins : (100 tickets x 3,75$)

4. Résumé :

L'expérience de la Brigade Neige nous permet de vivre concrètement la solidarité entre les jeunes et les personnes âgées. Elle favorise des échanges riches et humains entre les générations, renforçant ainsi le lien social. Ce projet représente une véritable initiative intergénérationnelle, bénéfique tant pour les bénévoles que pour les bénéficiaires.

- **Total des sorties sur la période :** 27 sorties
  - Cette période a été marquée par une gestion proactive des visites régulières et des interventions spéciales suite à la tempête du 16 février.
- **Sorties spéciales :** 6 sorties spéciales ont été réalisées pour répondre à des besoins urgents ou spécifiques.

14 mai 2025

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.08

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1256971001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à six OBNL reconnus totalisant 2 653 928 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation de projets dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires », pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ:

- D'accorder une contribution financière totalisant 68 694,00 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme À Deux Mains Inc. pour la réalisation du programme « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

- D'accorder une contribution financière totalisant 33 765,00 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce Inc. (CCNDG) pour la réalisation du programme « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

- D'accorder une contribution financière totalisant 81 335,00 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Club de plein air N.D.G. Inc. pour la réalisation du programme « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

- D'accorder une contribution financière totalisant 73 003,00 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Jeunesse Loyola pour la réalisation du programme « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

- D'accorder une contribution financière totalisant 2 268 385,00 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation du programme « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

- D'accorder une contribution financière totalisant 128 747,00 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc. pour la réalisation du programme « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

- D'approuver les projets de convention à cette fin.

- D'imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 08:01

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1256971001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à six OBNL reconnus totalisant 2 653 928 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation de projets dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires », pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) soutient financièrement des OBNL pour la réalisation d'activités de loisirs par le biais de divers programmes dont *Le Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC).* Dans cette perspective, 6 organismes ont été invités à déposer une demande de soutien financier répondant aux conditions de ce programme. Conformément à la *Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce* , l'obtention du statut de reconnaissance, ainsi que son maintien, est une condition incontournable de l'admissibilité des organismes au soutien offert par un programme.
Dans le cadre de ce sommaire, la DCSLDS recommande d'accorder une contribution financière totalisant 2 653 929,00 $ (toutes taxes incluses si applicables) à 6 organismes, pour la réalisation de projets dans le cadre du PSF-SLAC, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 et d'approuver les projets de convention à cette fin.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 170011 - 3 février 2025 - Accorder une contribution financière de 3 862 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'OBNL reconnu Club de plein air N.D.G. Inc. pour la réalisation du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires » (PSF-SLAC) par l'animation d'activités de loisirs durant la semaine de relâche scolaire qui se déroulera du 3 au 7 mars 2025. Approuver le projet de convention à cette fin. (1249669003)

CA25 170010 - 3 février 2025 - Augmenter de 3 % les contributions financières prévues à des conventions en cours avec six OBNL partenaires et se terminant en 2025 pour la réalisation des programmes mentionnés dans ce sommaire, représentant un montant total de 74,114.45 $, toutes taxes comprises si applicables. Approuver les addendas aux conventions et imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. (1248775001)

CA24 170267 - 2 décembre 2024 - Accorder une contribution financière à 10 OBNL reconnus totalisant 3 566 373,53 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation de projets dans le cadre du Programme-pilote « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires », pour la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin. (1249160006)

CA 23 170292 - 4 décembre 2023 - Accorder une contribution financière de 47 301,16 $ (toutes taxes incluses si applicables) à l'organisme reconnu, Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc., pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet Maison de jeunes », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver le projet de convention à cette fin.(1234270004)

CA 23 170297 - 4 décembre 2023 - Accorder une contribution financière à deux OBNL reconnus, totalisant 264 157,60 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs : Volet J-2000 », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin. (1234270003)

CA 23 170296 - 4 décembre 2023 - Accorder une contribution financière à quatre OBNL reconnus, totalisant 353 163, 32 $ (toutes taxes incluses si applicables) pour la réalisation du projet « Programme de soutien à l'animation de loisirs », pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver les projets de convention à cette fin. (1234270001)

CA23 170302 - 4 décembre 2023 - Accorder une contribution financière totalisant 4 361 378,14 $, toutes taxes incluses si applicables, à Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, un OBNL reconnu, pour la réalisation du projet pilote « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires», pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 et approuver le projet de convention à cette fin. (1239669002)

DESCRIPTION

Le PSF-SLAC vise principalement à offrir un soutien à des OBNL qui offrent à la population de l'arrondissement CDN-NDG une programmation d'activités en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires. Pour ce faire, la contribution de l'Arrondissement peut prendre différentes formes :

- Participer au financement de la programmation des OBNL ;
- Mettre certaines installations sportives ou communautaires à la disposition des OBNL pour leur permettre de développer une offre d'activités à la population de l'arrondissement;
- Renforcer le partenariat avec les OBNL dans la mise en place d'environnements favorables à la pratique d'activités sportives, de loisirs ou communautaires au sein des installations de l'arrondissement CDN-NDG;
- Favoriser l'optimisation de la programmation des OBNL et l'innovation dans la réalisation des activités.

Les objectifs spécifiques du PSF-SLAC sont de :

- Favoriser le développement de saines habitudes de vie et promouvoir les bienfaits de la pratique d'activités sportives, de loisirs et communautaires auprès de la population;
- Favoriser le développement de compétences sociales et communautaires favorables à une saine cohabitation, ainsi que le sentiment d'appartenance à la communauté;
    - Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés dans la pratique de différentes activités;
    - Favoriser le développement de liens sociaux entre les participant.es et les différentes communautés;
    - Favoriser l'engagement des participant.es dans la vie de l'organisme et ses différents processus décisionnels;
    - Favoriser le développement d'une communauté inclusive et plus équitable.

JUSTIFICATION

Le PSF-SLAC s'inscrit dans la volonté de la Ville de Montréal de renforcer le partenariat avec les organisations de la communauté : la Ville «*noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale.*» Elle propose ainsi de consolider un partenariat éthique avec les organismes du milieu, un partenariat qui respecte l'autonomie des groupes, leur offre une certaine latitude et qui, entre autres choses, réduit à l'essentiel le fardeau administratif pour ces derniers.
Les OBNL ont déposé une demande de financement à laquelle sont intégrés le plan d'action et la prévision budgétaire. La promotion de saines habitudes de vie et la réalisation de services de loisir sont au centre de leur mission. L'ensemble des conventions permet à l'arrondissement d'assurer une programmation d'activités sportives et de loisir variée, accessible, et de qualité pour la population.

À Deux Mains Inc.
La clientèle est composée de jeunes adolescentes âgés entre 12 et 17 ans, souvent marginalisés, et qui ne sont pas attirés par une programmation structurée. Les activités sont offertes en format "drop in", sans inscription ni frais. Les jeunes sont libres de participer selon leurs disponibilités et intérêts. Les animateurs appliquent une philosophie de "par et pour les jeunes" dans la planification et la réalisation des activités. Nous retrouvons des ateliers de musique, chant, DJ, cuisine ayant des thématiques diverses, des activités physiques comme le basket-ball ainsi que des activités de divertissement (ex: jeux vidéos, sorties, films). Les locaux sont situés principalement au Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce. L'organisme siège comme membre à la Table jeunesse du quartier et offre plusieurs services destinés aux ados et jeunes adultes.

Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce Inc. (CCNDG)
Depuis 1985, l'organisme déploie la majorité de sa programmation au centre communautaire de Notre-Dame-de-Grâce. Sa mission est d'offrir des activités de loisir culturel et physique à une clientèle d'adultes, d'aînés et familles dans le secteur de Notre-Dame-de-Grâce Est. Parmi les activités offertes nous retrouvons, entre autres, l'aquarelle ou peinture à l'huile, la céramique, des cours de langues, la danse en ligne, le baladi, le conditionnement physique, le yoga sur chaise, des cours de musique pour jeunes, le badminton et le pickle ball familial. Le financement de l'arrondissement permet à l'organisme d'offrir à la population du quartier des activités à des tarifs abordables comparativement aux tarifs demandés pour les mêmes cours dans des institutions privées.

Club de plein air N.D.G. Inc.

Reconnu par l'arrondissement depuis 2017, l'organisme offre des services aux jeunes du quartier NDG depuis plus de 40 ans et propose actuellement des activités récréatives axées sur le plein air et le leadership pour la clientèle jeunesse. L'organisme connaît bien la communauté et les jeunes du voisinage. Sa mission est 1) de promouvoir les saines habitudes de vie par la pratique d'activités sportives et récréatives, 2) de promouvoir les activités mettant l'accent sur l'acquisition de compétences en leadership, la planification de programmes et l'organisation de techniques de survie dans les régions sauvages, 3) de promouvoir l'enseignement de ces techniques en proposant des cours et des démonstrations ou par d'autres moyens et 4) d'encourager les activités culturelles.

Jeunesse Loyola
L'organisme dessert le secteur de Loyola, incluant le voisinage de Walkley-Fielding, depuis 1970. Sa mission repose sur les forces des jeunes, de leurs familles et de leurs communautés. Il propose principalement des activités pour les clientèles jeunesse (6-12 ans), adolescente et jeune adulte (13-25 ans) ainsi que famille. Les activités financées en partie par ce programme sont: le loisir parascolaire, le leadership ado, les activités physiques organisées, l'accès au gymnase libre et les activités durant la semaine de relâche. La formule ''par et pour les jeunes'' est utilisée dans sa programmation. De plus, l'OBNL participe activement à plusieurs instances de concertation qui ont des répercussions partout dans le quartier. Ces concertations lui permettent d'avoir une vision écosystémique du milieu et de sa contribution pour le bien collectif de la communauté. Il est non seulement un groupe mobilisé et profondément engagé, mais il possède aussi l'expertise et l'expérience nécessaire pour mener à terme des offres de service multiples dans le respect des partenariats établis. L'OBNL est un pilier important de développement dans la communauté. Ses locaux sont principalement situés au Pavillon Gilbert-Layton.

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Acteur majeur en sports et loisirs depuis plus de 25 ans, il est le principal partenaire de l'arrondissement dans ce domaine. L'organisme opère trois (3) installations et quelques centres hors campus offrant plus de 300 activités diverses et variées pour tous les âges: cours de natation et bains libres, activités récréatives libres et en groupes en gymnase, camps de jour et un large éventail de sports variés. L'organisme a également bâti un solide réseau de partenariats avec des organismes locaux : centres communautaires, groupes sportifs et écoles dans les quartiers CDN et NDG. Ces partenariats lui permettent de toucher tous les publics de l'arrondissement et de proposer des activités qui répondent aux besoins de la population.

Maison de jeunes de la Côte-des-Neiges, Inc.
L'organisme offre un espace accessible aux jeunes âgés de 11 à 18 ans de CDN pour la pratiques de leurs loisirs. Sa mission est d'inspirer et de responsabiliser les jeunes par le biais de divers projets et programmes afin de leur permettre de nouer des relations significatives, de s'engager dans une réflexion critique et de (ré)imaginer des avenirs plus durables. Les activités financées par ce programme sont axées sur des loisirs sportifs, culturels, technologiques et tout autre activité adaptée aux besoins exprimés par les jeunes. La formule ''par et pour les jeunes'' est utilisée dans sa programmation. ''Des activités de médiation familiale et de gestion de conflits sont également incluses dans ce programme qui a pour objectif de favoriser de saines habitudes de vie et d'améliorer la qualité de vie des jeunes du quartier. L'OBNL est un partenaire engagé dans sa communauté qui place les jeunes au coeur de ses interventions. Ses locaux sont principalement situés au Pavillon Martin-Luther-King.

Cette contribution financière permet à 6 organismes d'offrir à la population de l'arrondissement des activités accessibles et abordables en sports et loisirs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Dans le cadre du présent sommaire, le montant de la contribution financière accordé pour la réalisation du *Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires* est de 2 653 928,00 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour une période d'un an, soit du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Cette convention de contribution sera financée par le budget de fonctionnement de la DCSLDS.
Les montants indiqués dans ce sommaire inclus une indexation pour 2026.

Organismes - Conventions de contribution	Durée de la convention	Valeur totale
À deux mains	1 an	68 694 $
Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce inc.		33 765 $
Club de plein air N.D.G. Inc		81 335 $
Jeunesse Loyola		73 003 $
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce		2 268 385 $
Maison des jeunes de Côte-des-Neiges		128 747 $
TOTAL		**2 653 928 $**

Le détail des informations financières et comptables se retrouve dans la certification de fonds de la Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats suivants de Montréal 2030:
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. *Le Programme vise un accès inclusif à toutes et à tous dans les installations sportives et de loisirs et leur programmation.*

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: *Le Programme vise à assurer une offre de services aux citoyennes et citoyens de l'arrondissement des activités en sports, loisirs et communautaires accessibles et diversifiées.*

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: *La pratique du sport et du loisir dans une installation de proximité permet de pratiquer des activités qui répondent à divers besoins, de développer un esprit d'appartenance dans son quartier de vie et de créer des liens sociaux forts qui font en sorte d'offrir un milieu de vie sécuritaire et de qualité.*

Ce dossier contribue également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement:

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes en matière de sports, de loisirs et de culture (résultat 1.3 du plan).

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan), en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière permet à la population de l'arrondissement d'avoir accès à une offre d'activités en sports et loisirs et à une programmation diversifiée et de qualité qui répond à leurs besoins.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2025 : Signature de la convention

- 8 décembre 2025 : Adoption du sommaire au Conseil d'arrondissement du 8 décembre 2025
- 1 janvier 2026 : Début de l'entente
- 31 décembre 2026 : Fin de l'entente
- Juillet 2026: Reddition de comptes semestrielle
- Janvier 2027: Reddition de comptes annuelle

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Othmane CHERRAD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Genevieve TREMBLAY
agent(e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-14

Davidsen JUGNAH
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél :	514 978-7234	**Tél :**	514-239-4917
Télécop. :		**Télécop. :**	-

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Fimba TANKOANO
Directeur
Tél : 514-237-6916
Approuvé le : 2025-11-17

1256971001 CONV_PSF SLAC Club_de plein air 2026.pdf

1256971001 CONV PSF SLAC Jeunesse Loyola 2026.pdf

1256971001 CONV PSF SLAC CC NDG 2026.pdf

1256971001 CONV PSF SLAC MDJ CDN 2026.pdf

1256971001__CONV_PSF-SLAC_A_Deux_Mains_2026 2.pdf

Convention Loisirs Sportifs CDN-NDG.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
ET DE PRÊT D'INSTALLATION
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlements intérieur de l'arrondissement RCA0417044, article 5;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

CLUB DE PLEIN AIR NDG 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 6720 rue de Terrebonne, agissant et représentée par Margaret Ford, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la mission de l'Organisme s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);

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 le Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);
« **Annexe 2** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 3** » :	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 4** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 5** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, jardins communautaires 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 3;
« **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 2;
« **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, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

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. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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 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 30 janvier 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 3 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 toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations,

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 4, 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 4, le cas échéant.

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 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, 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;

4.6.2 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. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier 2027, un tableau des revenus et dépenses réels du Projet soutenu par la présente convention;

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, sur demande du 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 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.9 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par

l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

5.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de quatre-vingt-un mille trois cent trente-cinq dollars (81 335 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

- Programme de soutien au fonctionnement en sport, loisirs et activités communautaires :

  2026 : quatre-vingt-un mille trois cent trente-cinq dollars (81 335 $) pour la réalisation des activités suivantes, dont :
  - Animation loisirs: 52 561 $
  - Camps de jour : 28 774 $

5.1.2 Versements

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

a) une somme maximale de trente-deux mille cinq cent trente-quatre dollars (32 534 $) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention par les deux parties;

b) une somme maximale de trente-deux mille cinq cent trente-quatre dollars (32 534 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 15 juillet 2026;

c) une somme maximale de seize mille deux cent soixante-sept dollars (16 267 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 31 janvier 2027.

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 3 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, 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, 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous

réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
REMISE DES INSTALLATIONS

13.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer l'équipement et le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

13.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **Divisibilité**

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

14.3 **Absence de renonciation**

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

14.4 **Représentations de l'Organisme**

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

14.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.6 **Lois applicables et juridiction**

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

14.7 **Ayants droit liés**

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

14.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

14.9 **Avis et élection de domicile**

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

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 6720 rue de Terrebonne, Montréal, Québec, H4B 1B9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Présidente. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 6e jour de novembre 2025

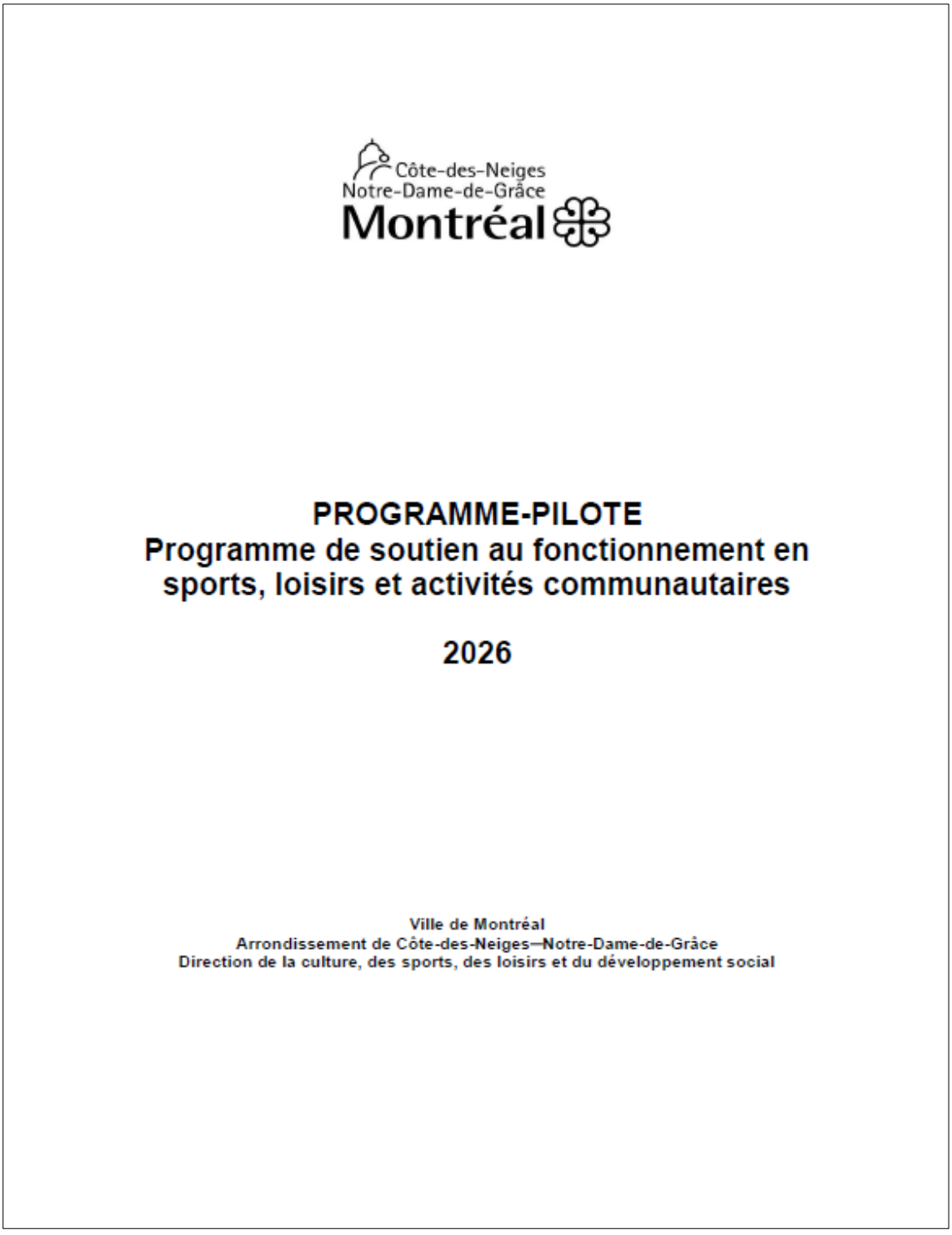
CLUB DE PLEIN AIR NDG INC.

Par : Margaret Ford
Margaret Ford, Presidente

Cette convention a été approuvée par le (inscrire le Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PSF-SLAC



Orientations générales

Dans sa volonté de concrétiser sa vision, l'Arrondissement CDN-NDG offre aux différentes populations de son territoire "*des ressources culturelles, sportives et communautaires nécessaires à leur bien-être et à leur plein épanouissement.*"[1] Le Programme de soutien au fonctionnement et au développement des activités en sports, loisirs, communautaires (PSF-SLAC) est l'outil privilégié par l'Arrondissement pour consolider un partenariat déjà riche avec les OBNL engagés auprès de la population des différents secteurs de Côtes-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Le PSF-SLAC s'inscrit également dans la volonté de la Ville de Montréal de renforcer le partenariat avec les organisations de la communauté : La Ville "*noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale.*"[2] Elle propose ainsi de consolider un partenariat éthique avec les organismes du milieu, un partenariat qui respecte l'autonomie des groupes, leur offre une certaine latitude et qui, entre autres choses, réduit à l'essentiel le fardeau administratif pour ces derniers.

Objectifs du PSF-SLAC

Le PSF-SLAC vise principalement à offrir un soutien à des OBNL qui offrent à la population de l'arrondissement CDN-NDG une programmation d'activités en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires. Pour ce faire, la contribution de l'Arrondissement peut prendre différentes formes :

- Participer au financement de la programmation des OBNL ;
- Mettre certaines installations sportives ou communautaires à la disposition des OBNL pour leur permettre de développer une offre d'activités à la population de l'arrondissement ;
- Renforcer le partenariat avec les OBNL dans la mise en place d'environnements favorables à la pratique d'activités sportives, de loisirs ou communautaires au sein des installations de l'arrondissement CDN-NDG ;
- Favoriser l'optimisation de la programmation des OBNL et l'innovation dans la réalisation des activités.

Les objectifs spécifiques du PSF-SLAC sont de :

- Favoriser le développement de saines habitudes de vie et promouvoir les bienfaits de la pratique d'activités sportives, de loisirs et communautaires auprès de la population ;
- Favoriser le développement de compétences sociales et communautaires favorables à une saine cohabitation, ainsi que le sentiment d'appartenance à la communauté ;

[1] Plan stratégique 2023-2030, Arrondissement CDN-NDG
[2] Politique montréalaise pour l'Action communautaire, Ville de Montréal

- Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés dans la pratique de différentes activités
- Favoriser le développement de liens sociaux entre les participant.es et les différentes communautés
- Favoriser l'engagement des participant.es dans la vie de l'organisme et ses différents processus décisionnels
- Favoriser le développement d'une communauté inclusive et plus équitable

Mise en œuvre du PSF-SLAC

Dans la mise en œuvre du PSF-SLAC, la contribution de l'Arrondissement s'appuie sur l'engagement de l'OBNL à participer à l'atteinte et au respect de critères suivants :

- Intégration des grandes priorités d'actions du Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030 dans son fonctionnement et son offre d'activités ;
  - Milieux de vie plus équitable et plus inclusifs
  - Milieux de vie sains et durables
  - Vitalité économique
  - Milieux favorisant la participation citoyenne
- Établissement d'une offre en sports, loisirs et activités communautaires accessibles et inclusives aux différents groupes de la population de CDN-NDG, dont des activités lors des différents congés (congés scolaires et jours fériés) ;
  - Offre d'activités qui intègre l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) dans les phases de création, de mise en œuvre et de promotion des activités.
  - Offre d'activités en sports et loisirs souple, variée et proposant une diversité de niveaux de pratique et favorable à l'exploration de diverses activités sportives et récréatives (physiques, scientifiques, culturelles, éducatives, communautaires, sociales et de plein air, etc.).
- La complémentarité de l'offre d'activités avec celle de l'Arrondissement et des autres partenaires du milieu (OBNL et concertations) ;
- Le développement continu de l'offre d'activités en sports et loisirs communautaires, afin qu'elle s'ajuste non seulement à l'évolution des besoins et des réalités des citoyennes et citoyens, mais également aux pratiques et tendances en matière de sports et de loisirs communautaires ;
- L'accès inclusif universel aux espaces convenus dans les installations prêtées pour les personnes et aux organismes de la communauté identifiés
  - Disponibilité : Nombre d'activités et de plages horaires
  - Accessibilité : Accès physique ou technologique aux sites d'activités ou à la procédure d'inscription/réservation
  - Acceptabilité : Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les activités
  - Abordabilité : Coûts directs et indirects associés à l'accès aux activités
  - Utilisabilité : Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales des activités
  - Adaptabilité : Capacité d'interventions ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins de certaines personnes

Au point de vue de sa mise œuvre, la programmation de l'OBNL devra également permettre :

- D'accueillir toute la population sans discrimination et tenir compte des trois principes fondamentaux de l'arrondissement en matière de loisirs : accessibilité, qualité et diversité ;
- Aux personnes vivant avec des limitations fonctionnelles de participer aux activités en les encadrant avec du personnel qualifié en fonction de l'accessibilité physique et des ressources humaines et financières disponibles ;
- D'offrir des horaires flexibles (cours à la carte, sessions régulières, ateliers, activités libres, etc.) et adaptés au profil des personnes qui participent ;
- D'avoir du personnel qualifié et formé, doté de compétences techniques et d'aptitudes pédagogiques, pour l'encadrement des activités ;
    - En fonction du profil des postes, s'assurer que les personnes ont les qualifications requises par les différentes normes ou références en vigueur (sauveteur, secouriste, vérification des antécédents judiciaires, …[3]) ;
    - Rendre disponible à l'Arrondissement une liste du personnel en fonction de ces expertises spécifiques
- De maximiser l'utilisation des installations mises à disposition. L'Arrondissement se réserve le droit sans préavis de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour ses besoins OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville ;
    - Assurer une collaboration active avec l'Arrondissement en cas d'urgence nécessitant l'accès aux locaux ;
- D'assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant les installations ;
- D'assurer l'entretien, le bon fonctionnement et la sécurité des installations, des équipements et des activités, en appliquant les différentes normes en vigueur ;
    - Établir une liste détaillée des équipements appartenant à l'Arrondissement et ceux appartenant à l'OBNL ;
    - Établir les responsabilités de l'OBNL en matière d'entretien extérieur des installations, centres ou pavillons (stationnement, déneigement, paysagement, …)
- De veiller à ce que les locaux prêtés ou loués soient prêts à accueillir les activités prévues.

[3] Société de sauvetage du Québec, Ambulance St-Jean, CNESST, Croix-Rouge Canadienne, Fondation des maladies du cœur, …

	Critères ou objectifs	Normes à respecter et outils de référence
*Pour faciliter la rédaction de votre demande de soutien financier, nous vous invitons à consulter la boîte à outils.		
Soutien immobilier		
Répondant auprès de l'Arrondissement	Identifier une personne de l'OBNL qui agira à titre de répondant auprès de l'Arrondissement pour tous enjeux liés à la gestion de chacune des installations prêtées.	
Accueil et surveillance	Assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant l'installation, pendant les heures d'opération selon l'horaire défini	
Entretien ménager*	Déployer un protocole d'entretien régulier des installations et équipements mis à disposition de l'organisme en limitant l'empreinte écologique	Gestion des matières résiduelles (GMR)
Équipements	Fournir tout le matériel requis à la pratique des activités sportives et communautaires proposées. Ce matériel doit être sécuritaire, adéquat et de qualité.	
Piscine	Présenter un protocole d'entretien et d'exploitation des piscines et des pataugeoires selon une norme reconnue	Guides d'exploitation des piscines et pataugeoires (AQLM)
Animation/Concertation		
Camps de jour*	Proposer une programmation de camp de jours pour différents groupes d'âge pour la période estivale et/ou les congés scolaires	Association des Camps du Québec (ACQ)

Animation d'activités sportives	Proposer une programmation détaillée d'activités sportives en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Animation d'activités communautaires et de loisirs*	Proposer une programmation détaillée d'activités communautaires et de loisirs en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Concertation	Assurer une présence active au sein de différentes concertations locales, régionales ou provinciales pertinentes à la programmation de l'OBNL, dont le Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres	
Inscription/Tarification		
Information	Mettre en place une stratégie de communication adaptée au contexte démographique de l'arrondissement qui permet une diffusion optimale de l'information relative aux différentes programmations	OQLF, Règlement de Ville de Montréal
Tarification/Inscription	Proposer une tarification pour les différentes activités de la programmation et mettre en place une procédure d'inscription. La tarification des activités doit être établie au meilleur coût possible sans nuire à leur sécurité de pratique et à la pérennité de l'offre de services, elle peut également être modulée pour favoriser un meilleur accès (exemple : pour les personnes ou les familles à faible revenu, pour les inscriptions d'enfants additionnels d'une même famille résidant à la même adresse, ...)	Loi sur la protection des renseignements personnels (loi 25)
Location de salle	En complémentarité avec les travaux menés au sein du Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, proposer une tarification pour la location des salles et mettre en place une procédure de réservation.	Pour référence Règlement sur les tarifs Arrondissement CDN-NDG

ANNEXE 2

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME À LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

PROGRAMME DE SOUTIEN EN FONCTIONNEMENT EN SPORTS, LOISIRS ET ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES (PSF-SLAC)

Demande de soutien financier 2026

CONSIGNES

- Veuillez-vous assurer que toutes les sections du formulaire sont dûment remplies, que tous les documents et pièces justificatives exigés sont joints, et que le formulaire est signé par une personne autorisée.
- L'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se réserve le droit de demander des documents supplémentaires en tout temps afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.
- Tout dossier incomplet, non signé ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité sera automatiquement rejeté.
- **Consulter** la boîte à outils, incluant le programme et les guides pour vous aider dans la rédaction de votre demande de financement. Si vous avez des questions, référez-vous à votre répondant-e Ville.

1. IDENTIFICATION

Nom de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	Club de plein air NDG	
Adresse du siège social (incluant le code postal)	6720 Rue de Terrebonne Montréal, QC H4B 1B9	
Numéros de taxes	**TPS**	**TVQ**
Numéro de charité		
Numéro REQ	1147856539	
Coordonnées - Responsable(s) de la demande	**Responsable de la demande**	**Répondant-e signataire officiel de l'OBNL*** * Résolution CA pour signature de convention et du suivi financier
Nom	Margaret Ford	Margaret Ford
Titre	Présidente	Margaret Ford
Courriel	mford.benny@gmail.com	Présidente
Téléphone	514-946-7797	mford.benny@gmail.com
		514-946-7797

1

IDENTIFICATION (SUITE)		
Mission de l'organisme	*Notre mission est d'offrir aux jeunes et aux familles de NDG issus de milieux à faible revenu et de cultures diverses, des programmes de loisirs sans obstacles et des ac vités de plein air en milieu urbain tout en favorisant un mode de vie sain et le développement de compétences personnelles en leadership en plein air.*	
Champ(s) d'intervention	☒ Sports	☒ Loisirs
	☒ Camps de jour	☒ Jeunesse
	☒ Développement social	☐ Jardins communautaires
	Autres :	
Champs d'intervention du financement couvert par le Programme PSF-SLAC (À sélectionner par l'agent.e responsable de l'OBNL)	☐ Gestion centre communautaire	
	☐ Gestion centre sportif	
	☐ Entretien sanitaire	
	☐ Gestion inscription jardins communautaires	
	☐ Animation centre communautaire	
	☐ Animation centre sportif	
	☐ Animation jardins communautaires	
	☒ Camps de jour	
	☒ Animation loisir (incluant MDJ, J2000)	
Lieux de vos services et activités en sports, loisirs, activités communautaires	1. Centre Benny	
	2. Parc Benny	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	

2.

PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICE EN LIEN AVEC LE PROGRAMME ET LE FINANCEMENT DEMANDÉ

- Décrivez les caractéristiques principales de votre offre de services (par secteur d'intervention et/ou Centre communautaire ou sportif) en sports, loisirs et activités communautaires.
- Faites des liens avec le Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030. **(Cliquez ici pour le consulter)**

2.1 Caractéristiques principales de votre offre de services

Programmes de leadership en plein air et activités récréatives :

Nous offrons des programmes de leadership en plein air et des activités récréatives uniques aux jeunes de NDG. Nos programmes pour adolescents sont flexibles et proposent une grande variété d'activités de plein air intéressantes parmi lesquelles choisir. Nous fournissons gratuitement le transport, l'équipement et les fournitures pour toutes les activités.

Les adolescents planifient et organisent leurs propres activités et sorties, tout en développant leurs compétences en leadership. Ils participent à tous les aspects de leurs programmes : définition des activités, sorties et événements, planification des réunions et ateliers, préparation de l'équipement et du matériel. Cela garantit l'intérêt et l'engagement de nos jeunes envers les programmes qu'ils organisent.

Nous offrons également à nos jeunes l'occasion de tester leurs nouvelles compétences en leadership en leur proposant des missions bénévoles lors d'événements communautaires plusieurs fois par annee.

Les jeunes ont également de nombreuses occasions d'explorer le travail avec les enfants lors de nos activités et camps pour enfants. Ce lien permanent leur offre également de nombreuses occasions d'acquérir de précieuses compétences professionnelles.

Camp de relâche :

Notre camp de relâche offre une programma on stimulante et unique. Nous nous efforçons d'offrir des activités sécuritaires, amusantes et stimulantes qui favorisent la croissance personnelle, l'interaction sociale, l'exploration en plein air et les liens communautaires.

En plus de nos activités de camp régulières, nous organiserons de nombreuses activités de plein air, notamment du ski de fond, de la raquette, du patinage, de la luge et des défis nature.

Nous sommes fiers de fournir un environnement inclusif et accueillant en créant un

espace où tous les campeurs, quelle que soit leur origine, se sentent valorisés et respectés. Nos activités encouragent et favorisent les compétences de leadership personnel chez nos campeurs de tous âges.
Nous embauchons du personnel passionné par le travail avec les enfants et possédant de solides compétences en leadership et en communication. Grâce à notre formation préalable au camp, et à nos séances de supervision individuelle, nous aidons nos moniteurs à créer un environnement amusant et stimulant pour leur groupe de campeurs.
Nous avons mis en place des ratios de supervision, des procédures de sécurité et des protocoles d'urgence clairs et rigoureux, en par culier pour nos activités de plein air. Nous avons également mis en place des procédures pour soutenir le personnel qui a des campeurs dans son groupe ayant des besoins médicaux ou comportementaux particuliers.

Camp de jour
Notre camp de jour offre une programmation stimulante et unique. Nous nous efforçons d'offrir des activités sécuritaires, amusantes et stimulantes qui favorisent la croissance personnelle, l'interaction sociale, l'exploration en plein air et les liens communautaires.

Nous sommes fiers de fournir un environnement inclusif et accueillant en créant un espace sûr où tous les campeurs, quelle que soit leur origine, se sentent valorisés et respectés. Nos activités encouragent et favorisent les compétences de leadership personnel chez nos campeurs de tous âges.

Nous embauchons du personnel passionné par le travail avec les enfants et possédant de solides compétences en leadership et en communication. Grâce à notre formation préalable au camp, à nos réunions hebdomadaires du personnel et à nos séances de supervision individuelle, nous aidons nos moniteurs à créer un environnement amusant et stimulant pour leur groupe de campeurs.

Nous avons mis en place des ratios de supervision, des procédures de sécurité et des protocoles d'urgence clairs et rigoureux, en particulier pour nos activités de plein air. Nous avons également mis en place des procédures pour soutenir le personnel qui a des campeurs dans son groupe ayant des besoins médicaux ou comportementaux particuliers.

Grâce à la plateforme Class Dojo, nous privilégions une communication quotidienne efficace avec nos parents. Les conseillers fournissent des mises à jour quotidiennes et partagent les programmes d'activités hebdomadaires. Nous organisons une séance d'information pour les parents avant le camp et les conseillers contactent chaque parent de leur groupe avant le début du camp pour discuter des besoins et des intérêts de leur enfant.
Nous contribuons au plan d'action de l'arrondissement des manières suivantes :
Axe 1.
Nous encourageons les jeunes à apporter des collations saines. Lors de nos programmes prolongés, nous offrons également des sandwichs et des collations santé aux jeunes dans le besoin. Nous offrons aux jeunes du quartier de nombreuses nouvelles occasions gratuites de découvrir des activités de plein air urbaines innovantes qui stimuleront leur intérêt et leur curiosité pour explorer le quartier Notre-Dame-de-Grâce. Nous fournissons également tout l'équipement nécessaire : vélos, canots, matériel de pêche, équipement de nature, etc., ainsi que le transport vers les pistes cyclables et les sentiers, gratuitement.
AXE 2.

Nous encourageons nos campeurs à venir au camp à vélo, en leur fournissant des espaces sécurisés pour sécuriser leurs vélos pendant les heures de camp. Nous proposons également des activités cyclistes sécuritaires et des contrôles d'entretien des vélos pour nos campeurs seniors de 10 ans et plus, dans le cadre de nos activités régulières.
Nous avons considérablement réduit notre consommation de papier et de matériaux non recyclables au camp, notamment grâce à notre plateforme ClassDojo pour envoyer aux parents des informations importantes sur les programmes hebdomadaires et les autorisations spéciales. Nous utilisons des ustensiles réutilisables lors de tous nos événements spéciaux au camp.
AXE 3.
Nous avons une politique d'achat local qui privilégie le soutien aux commerçants locaux pour nos achats au camp de jour. Nous avons tous développé des partenariats avec plusieurs commerçants locaux (Provigo Sherbrooke, Pizza Welat, Play it Again Sports) qui soutiennent notre camp. Notre équipement et nos fournitures de camp sont achetés chez Canadian Tire, Reno Depot et Dollarama. Il s'agit d'une contribution importante à notre économie locale chaque été. L'embauche de jeunes de la région contribue également grandement à l'économie locale. Plus de 85 % des jeunes que nous embauchons résidents dans l'arrondissement de CDN-NDG.
AXE 4.
Afin de garantir que nous offrons des informations claires et adaptées aux besoins de nos citoyens, nous avons des informations détaillées sur notre camp sur notre site Web. Nous communiquons quotidiennement avec nos parents via la plateforme Class Dojo. Nous pouvons offrir des services de base dans la langue des parents si nécessaire.
Nous sollicitons continuellement les commentaires de nos campeurs et de leurs parents sur la manière de mieux répondre à leurs besoins

:

Objectifs spécifiques	Activités prévues	Fréquence	Nombre d'heures	Résultats attendus (qualitatif et quantitatifs)	LIEN AVEC LE PLAN STRAT. AXE(S)			
					1	2	3	4
Programmes de leadership en plein air et activités récréatives : Animer 2 groupes de 15 jeunes de NDG pour identifier et développer des compétences individuelles en leadership et en service communautaire, tout en organisant diverses activités hebdomadaires de plein air et de	Animé et supervisé par 2 animateurs, offrir 3 saisons avec un minimum de 10 semaines d'activités récréatives et d'animation de plein air, 2 fois / semaines, lors des 3 saisons du programme chaque année.	2 fois / semaine	4	Encadrés par 2 animateurs de plein air pendant 30 semaines, 45 jeunes auront participé à une variété d'activités récréatives de plein air saisonnières et d'événements communautaires, sur 3 saisons différentes. Les activités de plein air seront choisies et organisés par les participants incluant ; le vélo, la randonnée. Le camping, canot,	☒	☐	☐	☐

leadership, y compris 2 événements saisonniers au parc Benny.				ski de fond, la raquette, l'astronomie, …	☒	☐	☐	☐
Soutenir le développement du sentiment d'appartenance et de service à leur communauté Benny chez les jeunes de NDG.	Soutenir les 2 groupes de 15 jeunes avec l'organisation de 2 événements communautaires locaux au parc Benny en 2026. (un événement d'été et un événement d'hiver)			Veiller à ce que les groupes de leadership en plein air soient activement impliqués dans la planification et l'organisation de 2 événements communautaires à Benny Park en 2026.	☒	☐	☐	☐
Camp de relâche : Offrir une variété d'activités en sports et loisirs aux 30 jeunes de NDG pendant la semaine de relâche du 2 - 6 mars 2026 au Centre Benny.	***Camp de relâche :*** Offrir 5 période en animation et jeux; offrir 3 periode en loisirs culturel; offrir 5 session de pratique libre en pratique sportive; offrir 1 activités de nation organisé par 2 animateurs et supervisées le coordinateur.	5 jours	9	***Camp de relâche :*** 30 enfants différents ont participé à 20 activités sportives et de loisirs différentes pendant la semaine de relâche du 6 au 10 mars.	☒	☐	☐	☐
Si le météo le permet introduire 3 activités hivernales différentes en plein air, aux 30 jeunes de NDG pendant la semaine de relâche du 2 - 6 mars 2026 au Centre Benny.	Si le météo le permet, offir à 30 enfants, 6 période d'activités de sports d'hiver différentes; ski de fond, raquette, patinage à l'extérieur et les défis nature.	5 jours	6	30 enfants différents ont participé à 3 activités extérieures différentes de 3 heures pendant la semaine de relâche.	☒	☐	☐	☐
Offrir à 15 jeunes un programme d'heures prolongées d'une heure le matin (8h-9h) et l'après-midi (16h-18h).	Organisez 5 diverses activités amusantes et stimulantes pour 15 enfants de 8 h à 9 h et 16 h. sur 5 jours	5 jours		15 enfants différents ont participé à 5 diverses activités amusantes et stimulantes pendant la semaine de rélâche.	☒	☐	☐	☐

Accordez la priorité à l'embauche de jeunes de l'arrondissement et à l'achat d'équipements et de fournitures de camp localement, dans la mesure du possible.	Recrutez des responsables de programme au sein du district NDG parmi les programmes de leadership. Achetez chaque semaine des fournitures pour le programme dans des magasins locaux comme Dollarama et à la pizzeria du coin. Planifiez des activités de camp qui incluent des commerces locaux comme le Rose Bowl, dans la mesure du possible.	Au besoins		Assurer que 50% de nos de notre personnel proviennent de CDN-NDG. Nous prévoyons d'acheter 50 % de nos fournitures de camp dans l'arrondissement.	☐	☐	☒	☐
Camp de jour Benny Offrir une variété d'activités dans le cadres de camp de pour aux 120 jeunes de NDG de 9h-16h. pendant 7 semaines.	***Camp de jour Benny*** L'équipe se réunira une fois par semaine pendant 7 semaines. L'équipe organisera des formations avant le camp. Les animateurs prendront contact quotidiennement avec les parents, en personne et via Class Dojo. Des règles claires et des attentes en matière de comportement seront établies avec chaque enfant au début de l'été. Les animateurs et les enfants établiront un programme d'activités hebdomadaire.	5 jours /semaines Pendant 7 semaines	7 heures / jour	***Camp de jour Benny*** 8 groupes de 15 enfants se verront attribuer une tente extérieure pour l'été. Chaque groupe organisera au moins un défi sportif, ludique, culturel, STEM et de plein air chaque semaine. 6 activités quotidiennes seront planifiées, dont des sorties vers les infrastructures locales : piscines, bibliothèques, centre sportif et parcs de quartier. Chaque groupe planifiera 4 voyages pendant l'été. 7 réunions du personnel seront organisées.	☒	☐	☐	☐

Offrir à 120 jeunes un programme d'heures prolongées; d'une heure et demi le matin (7h30-9h) et de deux heures l'après-midi (16h-18h).	Organisez au moins 5 diverses activités amusantes et stimulantes pour 25 enfants de 7h30 h à 9 h et 16-18h. sur 5 jours.	5 jours /semaines Pendant 7 semaines	3.5 heures / jour	25 familles s'inscriront aux programmes post-camp. Deux activités différentes seront organisées chaque jour. Une pause-collation santé sera organisée chaque matin et après-midi, avec des collations disponibles pour les jeunes dans le besoin.	☒	☐	☐	☐
Assurer à la population de CDN-NDG un accès prioritaire à notre camp d'été.	Offrir une inscription prioritaire aux résidents de l'arrondissement. Promouvoir les inscriptions aux camps de jour et les offres d'emploi d'été grâce à des actions de sensibilisation auprès des écoles et des groupes communautaires locaux de la région de Benny.	7 jours de pré-inscriptions	En-ligne Le bouche à oreille	Assurer que 80% de nos inscriptions à notre camp de jour proviennent de CDN-NDG	☐	☐	☐	☒
Encourager nos campeurs à utiliser les transports actifs pour venir au camp en vélo	Organiser des activités vélo pour les campeurs de 10 ans et plus encourageant la sécurité routière et l'entretien du vélo. Prévoir des espaces sécurisés pour les vélos pendant les heures de camp.	1 jour / semaine	Tous les jours	Planifier et organiser, au moins 4 journées vélo pendant le camp d'été Organiser 1 sortie à vélo au canal de Lachine pour les groupes de 10 ans et plus	☐	☒	☐	☐
Accordez la priorité à l'embauche de jeunes de l'arrondissement et à l'achat d'équipements et de fournitures de camp localement, dans la mesure du possible.	Recruter des conseillers au sein de l'arrondissement par le biais de programmes de leadership. Achetez chaque semaine des fournitures de camp dans des magasins locaux comme Dollarama et dans la pizzeria ou la crèmerie locale.	Tous les jours	En continu	Assurer que 80% de nos de notre personnel à notre camp de jour proviennent de CDN-NDG. Nous prévoyons d'acheter 50 % de nos fournitures de camp dans l'arrondissement.	☐	☐	☒	☐

	Planifiez des activités de camp incluant des sites d'entreprises locales comme Rose Bowl.							☐
Offrir des expériences de plein air uniques à la population de CDN-NDG dans le cadre de nos activités régulières de camp de jour.	Organiser des activités de plein air hebdomadaires au sein de chaque groupe d'âge du camp de jour; défis nature, randonnée, pêche, vélo, natation en plein air.	Quotidien		Tous le temps	Les campeurs passeront l'été sous des grandes tentes (8 groupes). Chaque groupe planifiera et organisera au moins une activité de plein air par semaine.		☐	☐
						☒	☐	☐

9

2.2 Comment votre offre de services se démarque sur le territoire ? Décrivez brièvement les aspects originaux ou novateurs de votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires.

Depuis plus de 40 ans, nos programmes jeunesse développent continuellement des objectifs d'activités à court terme, dans le cadre de notre vision à long terme d'offrir des activités de plein air aux jeunes de NDG. Cette démarche nous a permis d'acquérir tout l'équipement, vêtements, chaussures de randonnée et transport etc... nécessaires pour offrir gratuitement à nos jeunes des programmes et activités. En supprimant tous les obstacles à la participation, notre modèle de programme unique permet aux jeunes de tous les milieux économiques et culturels de bénéficier personnellement de nos programmes de plein air et de découvrir la valeur de l'utilisation et de la protection de notre environnement local.

En utilisant des activités de plein air et des événements communautaires, nous offrons aux jeunes de la région la possibilité de développer leurs compétences personnelles en matière de loisirs et de leadership.

Les participants développent leurs compétences personnelles tout en apprenant à planifier et organiser leurs propres activités de loisirs et de plein air. À mesure qu'ils acquièrent de l'expérience, nous leur offrons des opportunités de bénévolat et de travail dans le cadre de nos événements spéciaux, de nos programmes de loisirs et nos deux camps.

Les jeunes de notre programme d'animation et leadership en plein air planifient et organisent leurs réunions hebdomadaires, leurs ateliers, leurs activités de plein air, leurs sorties en pleine nature et leurs collectes de fonds. Cela leur permet d'acquérir une expérience pratique continue tout en apprenant à travailler avec les jeunes et la communauté. Ils développent ainsi des compétences pratiques et professionnelles précieuses.

Nous offrons à nos adolescents la possibilité de découvrir de nouvelles activités de plein air urbaines, comme la pêche, le camping, le canot et le vélo sur le canal de Lachine en été, ainsi que la raquette, le ski de fond et le patinage sur la patinoire extérieure de Benny. Ils apprennent à vérifier et à entretenir leur équipement de loisirs et leur équipement de plein air personnel. Nous organisons également des activités de plein air pour les adolescents de l'arrondissement, été comme hiver. Ils découvrent les nombreuses valeurs liées à la protection et à l'utilisation des espaces verts locaux.

Camp de jour

En plus d'une grande variété d'activités de camp traditionnelles qui répondent aux divers intérêts des jeunes d'aujourd'hui, notamment des jeux collectifs, des sports, de l'artisanat, des défis STEM et des voyages, nous offrons à nos campeurs l'occasion de découvrir de nouvelles activités de plein air urbaines telles que la pêche, le canot et le vélo sur le canal de Lachine. Nous fournissons tout l'équipement de plein air et le transport spécial sans frais supplémentaires aux parents.

Notre camp fonctionne entièrement en extérieur, chaque groupe disposant d'un espace de chapiteau réservé exclusivement à son groupe. Cela crée un espace sûr pour nourrir un sentiment d'appartenance et de responsabilité chez chaque campeur.

En plus de parler quotidiennement avec les parents, chaque conseiller fournit aux parents (et vice versa) des commentaires réguliers via notre plateforme Class Dojo.

Nous offrons aux familles à faible revenu différentes options de paiement, notamment l'inscription hors ligne et des modalités de paiement spéciales tout au long de l'été.

Afin de soutenir les familles sous-représentées et d'assurer une participation maximale au camp, nous avons créé un projet dans lequel les familles peuvent faire don des semaines de vacances non utilisées de leurs enfants aux familles qui ont du mal à payer leurs frais de camp.

Au fil des ans, nous avons lié notre programme de formation de moniteurs (L.I.T.) pour adolescents de 13 à 14 ans à notre programme de camp de jour régulier. Ces jeunes campeurs adolescents ont l'occasion d'explorer les différents avantages de devenir moniteurs en formation dans notre camp d'été l'année suivante.
Ils explorent les différents concepts du camp de jour à travers plusieurs séances de formation et ont la possibilité de faire du bénévolat dans une tranche d'âge spécifique qui les intéresse, d'aider aux sorties et d'organiser des activités « Vendredi amusant » pour l'ensemble du camp. Cela leur donne l'envie de découvrir leurs propres intérêts et capacités de leadership.
C'est la base du développement et de la rétention du futur personnel.

2.3 Décrivez votre stratégie ou les moyens mis en place afin d'assurer l'évaluation de la pertinence de votre offre de services.

Les adolescents de nos programmes d'animation sont au cœur de nos activités et événements communautaires réguliers. Pour que nos programmes répondent aux besoins des jeunes de notre communauté, une communication continue avec eux est essentielle. Chaque responsable de programme a pour priorité d'établir une communication régulière avec nos adolescents et leurs parents par courriel et par le biais d'activités partagées. Solliciter constamment les commentaires des adolescents est un principe directeur dans la planification et l'organisation de leurs activités hebdomadaires.

Nous évaluons et améliorons continuellement nos programmes grâce à nos séances de compte rendu régulières après les activités, les ateliers, les voyages et les événements communautaires.

En tant que membres de la Table jeunesse de NDG, de S.L.I.M. et du Conseil canadien du plein air, nous nous tenons au courant des nouvelles tendances en matière

d'animation et de loisirs de plein air. Nous encourageons et soutenons également notre personnel et nos jeunes animateurs à s'inscrire aux webinaires gratuits de ces organisations et d'autres.

Camp de jour
Afin de nous assurer que nos programmes s'adaptent aux besoins des familles du camp, des communications quotidiennes efficaces sont impératives. Il est prioritaire pour chaque moniteur d'établir une communication directe avec les campeurs et les parents la semaine précédant le début du camp. Solliciter constamment les commentaires des enfants de leur groupe est un principe directeur lors de la planification et de l'organisation des horaires d'activités hebdomadaires.

À la fin du camp, nous utilisons un sondage papier rapide ou un format plus formel comme Survey Monkey pour solliciter des commentaires et suggestions plus généraux des familles participantes.

En tant que membres de la Table jeunesse NDG, de S.L.I.M. et du Conseil canadien du plein air, nous nous tenons au courant des nouvelles tendances en matière de loisirs et d'activités de plein air. Nous encourageons et aidons également notre personnel et nos jeunes leaders à s'inscrire à des webinaires gratuits en ligne de ces organisations et d'autres.

2.4 Comment assurez-vous l'accès inclusif de votre offre de services à la population de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ?
(Voir définition en annexe).

ADS+	
Disponibilité (En quantité et en temps)	Nos programmes de leadership organisent des réunions et ateliers hebdomadaires le vendredi soir de 18h à 21h, toute l'année. (Au début de chaque séance, les participants identifient quel soir les réunions ont lieu.) Des sorties et des formations sont proposées le samedi ou le dimanche. Afin d'assurer une participation maximale, les jeunes participants organisent et ajustent leurs horaires de façon continue tout au long de la saison. Nous organisons également un camp de relâche qui offre du ski de fond, du patinage extérieur et de la raquette avec tout l'équipement inclus gratuitement, si la température le permet. ***Camp de jour*** Notre camp fonctionne du lundi au vendredi de 9h à 16h sur 7 semaines. Nous offrons des horaires de camp prolongés de 7h30 à 9h et de 16h à 18h tous les jours, avec la possibilité d'ouvrir à 7h si nécessaire. Nous

	offrons également des heures prolongées d'urgence pour les familles qui arrivent occasionnellement en retard, gratuitement. En plus des activités traditionnelles du camp de jour (sports, loisirs, jeux, culture, science et excursions), nous offrons également une vaste gamme d'activités de nature et de plein air telles que; vélo, randonnée, canot, défis nature, pêche, camping. Nos activités pré et post camp sont disponibles à partir de 7h si nécessaires. Nous avons mis en place un système qui permet aux parents de déposer et de récupérer leurs enfants tout au long de la journée. Nous offrons un service d'accueil tardif et d'accueil anticipé personnalisé et accessible aux parents selon leurs besoins.
Accessibilité (Physique et/technologique)	Nos informations détaillées sur nos programmes parents sont disponibles sur notre site Web. En ce qui concerne l'accès au centre Benny, nous avons installé des drapeaux pour indiquer où accéder à notre campus. Nous avons établi un réseau de communication hebdomadaire entre nos parents et notre personnel par courrier électronique. ***Camp de jour*** Nos informations détaillées sur le camp et les parents sont disponibles sur notre site Web. En ce qui concerne l'accès à notre campus, nous avons installé des drapeaux pour indiquer où accéder à notre campus, avec des panneaux affichés sur Cavendish et Benny. Nous avons établi un réseau de communication quotidien entre nos parents et notre conseiller (et coordinateur) par l'intermédiaire de Class Dojo. Notre camp est doté de panneaux et de drapeaux identifiant l'emplacement et l'entrée du camp. Nous fournissons des supports à vélos sécurisés pour les familles qui souhaitent se rendre au camp à vélo.
Acceptabilité (Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les interventions)	Nous sommes un programme multiculturel. Au moins 45 % de notre personnel est issu de diverses origines culturelles et bénéficie d'une formation spécifique et d'une supervision régulière sur l'inclusion des jeunes vulnérables ayant des besoins particuliers. Nous offrons des services dans plusieurs langues autres que le français. Nous appliquons une politique de tolérance zéro envers les comportements agressifs ou discriminatoires. Dans le cadre de tous nos programmes réguliers et camps, nous proposons des ateliers spécialisés tout au long de l'année pour sensibiliser nos jeunes aux besoins particuliers de certains de leurs camarades : lutte contre l'intimidation, activités pour les campeurs malentendants, soutien aux jeunes atteints de TDAH et sécurité au sein du programme pour tous les participants. Dès les premières semaines de nos programmes, nous instaurons une culture qui valorise la diversité et l'inclusion en définissant des limites et des attentes claires au sein de chaque groupe.

	Les jeunes sont encouragés à explorer et à célébrer leurs diverses cultures dans toutes nos activités. ***Camp de jour*** Nous sommes un camp multiculturel. 45% de notre personnel vient d'horizons culturels divers et reçoit une formation spécifique et une supervision hebdomadaire sur la manière d'atteindre les campeurs vulnérables et les parents ayant des besoins spéciaux. Nous offrons des services dans plusieurs langues autres que le français. Nous avons une tolérance zéro affichée pour les comportements agressifs ou discriminatoires. Dans le cadre de nos programmes réguliers, nous proposons des ateliers spécialisés tout au long de l'été pour sensibiliser nos campeurs aux besoins particuliers de certains de leurs camarades de camp; lutte contre l'intimidation, activités pour les campeurs non-entendants, comment soutenir les camarades de camp atteints de TDAH, sécurité au camp pour tous les campeurs, etc. Au cours des premières semaines du camp, nous établissons une culture de camp qui valorise la diversité et l'inclusion en créant des limites et des attentes claires au sein de chaque groupe. Le thème de nos activités pour la première semaine du camp est la Fête nationale et la Fête du Canada, qui explore et célèbre les différentes cultures du camp. Nous terminons nos célébrations par un repas-partagé, au cours duquel les campeurs présentent un plat du déjeuner de leur pays d'origine.
Abordabilité (Coûts directs et indirects associés à l'accès aux services)	Nos programmes de leadership pour les jeunes sont gratuits et comprennent l'utilisation de tout l'équipement et des vêtements nécessaires pendant nos activités. Pour notre camp de rélâche, nos frais d'inscription au camp sont compétitifs par rapport aux autres camps locaux. Nous proposons des frais d'inscription réduits et des plans de paiement prolongés pour les familles identifiées par nos partenaires locaux. Nous offrons également des inscriptions gratuites à plusieurs familles chaque année. ***Camp de jour*** Nos frais d'inscription au camp sont compétitifs par rapport aux autres camps locaux. De plus, nous ne facturons pas de supplément pour nos activités de plein air spécialisées et tout l'équipement nécessaire pour participer aux activités de plein air est fourni gratuitement. Il n'y a pas de frais supplémentaires pour les activités ou les sorties. Nous proposons des frais d'inscription réduits et des plans de paiement prolongés pour les familles identifiées par nos partenaires locaux. Nous offrons également des inscriptions gratuites à plusieurs familles chaque

	année grâce à notre programme « Faites don de vos semaines de vacances à une famille dans le besoin ».
Utilisabilité (Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales du service)	Nos programmes de leadership en plein air sont offerts gratuitement et les jeunes intéressés peuvent s'y joindre à tout moment de l'année. Notre camp de rélâche offre aux familles sous-représentées et aux nouveaux arrivants qui ont de la difficulté à s'inscrire une inscription directe auprès de nos quatre partenaires (paroisse NDG, CLSC, Batshaw, école primaire St. Monica). Nous offrons également l'inscription en personne à Benny pour les familles qui ne peuvent s'inscrire en ligne ou payer par carte de crédit. ***Camp de jour*** Afin d'éliminer tout obstacle à l'inscription à notre camp, nous proposons des inscriptions hors ligne en personne et des plans de paiement individualisés si nécessaire. Nous proposons également des procédures d'inscription individualisées auprès de tiers par l'intermédiaire de nos partenaires. Pour les familles sous-représentées et les familles nouvellement immigrantes qui ont de la difficulté à s'inscrire, nous offrons des inscriptions directes par l'intermédiaire de nos 4 partenaires (Paroisse NDG, CLSC, Batshaw, École primaire St. Monica). Nous offrons également des inscriptions en personne à Benny pour les familles qui ne peuvent pas s'inscrire en ligne ou qui ne peuvent pas payer avec une carte de crédit.
Adaptabilité (Capacité d'intervention ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins des personnes	Nous avons élaboré un plan de comportement individualisé pour chaque jeune, conçu pour soutenir ceux qui rencontrent des difficultés au sein de leur groupe ou de leur programme. Ce plan est élaboré en collaboration avec les parents et les jeunes, afin de créer un soutien supplémentaire, des espaces sécurisés et des activités alternatives selon les besoins. Nous répondons aux demandes individuelles par courriel et par l'intermédiaire de nos partenaires communautaires, si nécessaire. ***Camp de jour*** Nous avons élaboré un plan de comportement individualisé pour les campeurs, destiné à soutenir les jeunes en difficulté avec leur groupe. Ce plan est élaboré en collaboration avec les parents et les

	jeunes, créant ainsi un soutien supplémentaire, des espaces sûrs et des activités alternatives si nécessaire. Nous répondons aux demandes individuelles par courrier électronique et par l'intermédiaire de nos partenaires communautaires si nécessaires. Grâce à notre programme ClassDojo, nous sommes en mesure de répondre quotidiennement à toutes les demandes des familles.

2.5 Indiquez les objectifs visés pour les indicateurs mentionnés ci-dessous pour l'ensemble des Centres et points de services de l'organisme, s'il y a lieu.

Public cible	Catégorie d'âge	Nombre d'activités		Nombre d'inscriptions		Nombre de participant-es (fréquentation activités)	
		2026	2027	2026	2027	2026	2027
Enfants	0 à 5 ans						
Enfants	6 à 12 ans	14	14	45	45	300	300
Enfants	13 à 17 ans	15	15	25	25	2000	2000
CAMP DE JOUR							
Enfants	6 à 12 ans	10	10	120	120	3850	3850

2.6 Par installation/Activité (Centre communautaire ou sportif, camps de jour, points de service) (Copier le tableau pour chaque installation svp.)
Horaire 7 jours (estimé général sur l'année)

Nom de l'installation :	Centre Benny			
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%) 100%			
	Activités		Locations/Prêts de locaux*	
	2026	2027	2026	2027
LOISIR Vendredi 17h00 à 21h00	100	100		
LOISIR Sam ou Dim 8h00 à 18h00	100	100		
CAMP RÉLÂCHE Lundi au vendredi 8h00 à 17h00	100	100		
CAMPde JOUR Lundi au vendredi 7h30 à 18h00	100	100		

**Applicable uniquement pour le volet gestion de centre.*

2.7 Comment envisagez-vous de collaborer efficacement avec les acteurs du milieu et de vous adapter aux nouvelles tendances en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires, afin d'assurer une offre complémentaire et pertinente ?

Nos activités de plein air et de leadership, notre Camp de rélâche et notre Camp de jours uniques sont spécifiquement conçues pour offrir des programmes complémentaires à ceux offerts par les centres environnants.
Nous avons de solides partenariats avec des organismes au service des jeunes du secteur Benny. Nous partageons notre expertise et nos ressources au profit de la communauté de NDG.
Nous sommes un membre actif de la Table jeunesse et travaillons en collaboration avec le Conseil communautaire de NDG et l'école St. Monica. Nous avons également des liens directs avec Batshaw, le CLSC Benny et la caserne 9 de la S.P.V.M.
Nos partenaires recommandent des jeunes et des familles dans le besoin et, pour nous assurer d'éliminer tous les obstacles à leur participation et nous avons établi des procédures permettant aux partenaires d'aider les jeunes et les familles vulnérables dans les procédures d'inscription.

2.8 Quelle est votre stratégie de communication/marketing pour assurer votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Pour rejoindre les adolescents du quartier Benny, nous faisons la promotion de nos activités et services localement par le bouche-à-oreille depuis plus de 25 ans. De plus, grâce à notre collaboration avec des organismes et des écoles partenaires de Notre-Dame-de-Grâce, nous sommes en mesure d'identifier les jeunes intéressés.
Nous faisons également la promotion de nos activités sur notre site web et sur social media.

Camp de jour
Afin de rejoindre les familles du quartier Benny, nous faisons la promotion de nos activités et services localement par le bouche-à-oreille depuis plus de 25 ans. De plus, en collaboration avec des organismes partenaires et les écoles de Notre-Dame-de-Grâce, nous sommes en mesure d'identifier les jeunes et les familles dans le besoin.
Nous faisons également la promotion de nos activités via notre site Web et lors de nos nombreux événements communautaires à Benny Park.

Nos inscriptions sont généralement complètes avant la fin de la période d'inscription prioritaire pour les résidents de CDN-NDG. Nous maintenons une liste d'attente continue de 10 places par groupe d'âge. Avec l'ouverture des inscriptions en mars, nous recevons environ 20 demandes de remboursement avant le début du camp à la fin juin. Ces places sont remplies par les familles inscrites sur nos listes d'attente. Chaque année, nous avons en moyenne 4 à 5 familles par groupe d'âge encore sur notre liste d'attente le premier jour du camp.

2.9 Outre un apport financier complémentaire, en quoi la contribution financière incluant, le cas échéant, le soutien locatif de l'Arrondissement est-elle bénéfique pour votre organisme et votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Les revenus générés depuis 25 ans par nos activités de camp de jour et de relâche, nous permettent d'acheter et d'entretenir de l'équipement et d'assurer le transport pour nos programmes spécialisés. Grâce à ces revenus, nous sommes le seul centre dans l'arrondissement à offrir régulièrement ces activités de plein air gratuites à la population.
Ces activités et expériences de plein air ne seraient pas abordables pour notre clientèle si nous ne fournissons pas gratuitement tout l'équipement et l'expertise de plein air nécessaires.

Cela nous permet d'offrir aux familles locales tout l'équipement et les fournitures nécessaires à nos activités de camp d'été uniques. Nous fournissons gratuitement tout l'équipement de plein air spécialisé et le transport utilisé dans notre camp d'été, y compris : des raquettes, des skis de fond, patins et casques, des gilets de sauvetage pour chaque campeur, des tentes pour 10 groupes, des vélos, des canoës, des kayaks, du matériel de pêche, du matériel de camping, de la photographie en plein air, du matériel d'astronomie, cinéma en plein air et des événements culturels spéciaux, etc.

3.

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

- Indiquez précisément les sources de revenus et les dépenses prévues par catégorie de postes budgétaires pour la mise en place de l'offre de services pour tout centre ou points de services confondus.
- Vous pouvez soumettre votre propre prévision budgétaire en pièce jointe, adressée à votre répondant-e Ville, en remplacement du tableau ci-dessous.
- Le formulaire de budget est adaptable (ajout de ligne, changer les libellés, etc.) en fonction des besoins spécifiques de votre projet.

REVENUS

Revenus autonomes	**Montants**
Revenus d'inscriptions	92500.00
Locations	
Cotisation des membres	1600.00
Dons et commandites	
Autres (précisez) : activités auto-financement	3000.00
Total 1	**97100.00**
Financement public et subventions (Arrondissement, provincial, fédéral)	
1- Ville de Montréal	81091.00
2- Gouvernement du Canada (Emploi d'été)	5000.00
3-	
4-	
5-	
6-	

7- Autres	
Total 2	**86091.00**
Autres sources de revenus (fondations, etc.)	
1-	
2-	
3-	
4-	
5-	
Total 3	**0.00**
Total Revenus	183191.00

DÉPENSES

Frais d'administration	**Montants**
Salaires et charges sociales	102952.00
Équipement et matériel	13000.00
Entretien et réparations (nettoyage, projet Salle de patinages)	3000.00
Fournitures	15,600.00
Frais d'activités / Voyages	22,100.00
Honoraires professionnels	12100.00
Transportation (activités)	2650.00
Formation	
Total 1	**171402.00**
Autres frais afférents (assurances, frais de banque, etc.)	
1- Administratif (assurances, ...)	4561.00

2-Autres	4500.00
3-	
4-	
5-	
6-	
7- Autres	
Total 2	**9061.00**
Total Revenus	183191.00
Total Dépenses	**180463.00**
Surplus/Déficit	2728.00

ANNEXE – Résolution du conseil d'administration

Nom de l'organisme :

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de CLUB DE PLEIN AIR NDG tenue le26 septembre 2025 à 18h00 - Centre Benny.
Nom de l'organisme Date, heure, lieu

Considérant qu'il existe à l'Arrondissement CDN-NDG un programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);

Considérant que le conseil d'administration estime satisfaire les critères d'admissibilité tels que spécifiés dans le programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires de l'Arrondissement;

Il est proposé par RICK NOTARO

Appuyé par DEREK WALSH

Et résolu à l'unanimité ou à la majorité

De mandater MARGARET FORD pour déposer une
Nom et prénom du répondant de l'organisme
demande de financement, à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement CDN-NDG.

De compléter, signer et fournir tous les documents requis pour ladite demande au nom de CLUB DE PLEIN AIR NDG
Nom de l'organisme

D'autoriser le répondant.e de l'organisme à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention de contribution financière.
D'autoriser le répondant.e, à assurer le suivi des termes de la convention et de ses annexes.

_____
Signature du secrétaire d'assemblée OU de la réunion du conseil d'administration

Signature de la présidence

ANNEXE – Résolution du conseil d'administration

Nom de l'organisme : CLUB DE PLEIN AIR NDG

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de Club de plein air NDG tenue le 26 septembre 2025. 18h00 au Centre Benny.
Considérant qu'il existe à l'Arrondissement CDN-NDG un programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);
Considérant que le conseil d'administration estime satisfaire les critères d'admissibilité tels que spécifiés dans le programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires de l'Arrondissement;

Il est proposé par Rick Notaro

Appuyé par Derek Walsh

Et résolu à l'unanimité ou à la majorité

De mandater Margaret Ford pour déposer une
Nom et prénom du répondant de l'organisme
demande de financement, à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement CDN-NDG.

De compléter, signer et fournir tous les documents requis pour ladite demande au nom deClub de plein air NDG
Nom de l'organisme

D'autoriser le répondant.e de l'organisme à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention de contribution financière.
D'autoriser le répondant.e, à assurer le suivi des termes de la convention et de ses annexes.

Derek Walsh
Signature du secrétaire d'assemblée OU Signature de la présidence

ANNEXE 3

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, pour la durée de la présente convention, les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, à la disposition de l'Organisme, lequel s'engage à :

1. assurer, à la Ville, mandataires ou représentants, un libre accès, en tout temps, aux Installations afin qu'elle puisse exercer son plein contrôle sur les lieux. La Ville se réserve le droit:
    - d'effectuer toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état des Installations;
    - de permettre l'occupation gratuite des Installations pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le Responsable;
    - de réquisitionner les Installations en tout temps selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex : élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

    L'Organisme doit se soumettre sans délai à toute directive émise par la Ville et doit tenir la Ville indemne de toutes réclamations pour diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

2. visiter les lieux, à prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent actuellement, à déclarer en être satisfait et à les remettre à l'échéance de la présente convention dans l'état où il les a reçues, sous réserve de l'usure normale;

3. fournir, au Responsable, une liste des employés autorisés à posséder les outils d'accès aux Installations, telle une carte, une clé ou un code d'alarme. À cet effet, l'Organisme ne peut aucun cas reproduire ces outils afin de les prêter ou de les donner à d'autres personnes que celles convenues avec le Responsable;

4. ne pas sous-louer l'espace en tout ou en partie, ne pas céder, ni transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Responsable;

5. utiliser les Installations uniquement à des fins sociales, communautaires, culturelles, sportives et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

6. 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. De plus, l'Organisme est responsable des dommages causés par la faute de ses utilisateurs et doit rembourser (s'il y a lieu) les frais de réparation. Il doit également réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable, sous réserve de l'usure normale;

7. vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et assurer une fois par année (en septembre) une inspection globale des équipements et installations utilisés (exemple: buts de soccer, ancrages et fixations, rideaux séparateurs, éléments motorisés, etc.). L'Organisme s'engage à signaler toutes anomalies et à transmettre au Responsable le rapport de ladite inspection dans un délais de 30 jours suivant celle-ci;

8. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

9. 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;

10. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

11. agir prestement, en cas d'avertissement de la part de la Ville, pour préserver l'intégrité des Installations, faute de quoi, celle-ci pourrait prendre des mesures pour être dédommagée.

12. 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;

13. ne placer aucun équipement lourd, affiche, bannière, pancarte ou autre accessoire publicitaire, 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;

14. n'entreposer, ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

15. 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. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

16. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et assurer un entretien d'appoint au besoin. L'Organisme et ses usagers doivent porter une attention particulière à la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation et selon l'affluence des lieux. De plus, l'Organisme doit se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par la Ville et se

conformer aux politiques et plans d'action de la Ville concernant la gestion des matières résiduelles;

17. assurer le bon déroulement des activités présentes dans les Installations et obtenir tous les permis ou autorisations requis dans le cadre de celles-ci, notamment l'autorisation du Responsable pour la vente ou consommation de produits alcoolisées et l'obtention du permis de la RACJ selon les directives du Responsable;

18. Les Installations prêtés à l'Organisme sont attribuées selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et informer la Ville de son horaire pour les jours fériés suivants:
    - Jour de l'An: 1er janvier 2026
    - Vendredi Saint: 3 avril 2026
    - Lundi de Pâques: 6 avril 2026
    - Journée nationale des patriotes: 18 mai 2026
    - Saint-Jean-Baptiste: 24 juin 2026
    - Fête du Canada: 1er juillet 2026
    - Fête du Travail: 7 septembre 2026
    - Action de grâce: 12 octobre 2026
    - Noël: 25 décembre 2026

    Le calendrier et les horaires doivent tenir compte des besoins exprimés par la population et le Responsable. La Ville se réserve le droit de demander une offre de services à la population entre le 26 décembre et le 30 décembre;

19. s'assurer que toute personne se trouvant dans les Installations se conforme à toutes les conditions prévues à la présente convention ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

20. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
École Ste-Monica	6440 Rue de Terrebonne, Montréal, QC H4B 1B1	Bureaux administratifs et salle d'entreposage	1er janvier 2026	31 décembre 2026	À déterminrselon l'entente de partage Ville – CS-CSS	À déterminrselon l'entente de partage Ville – CS-CSS

Équipements

Article	N° Inventaire	Quantité
n/a	**n/a**	**n/a**

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. **Bilan de visibilité**

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. **Contacts**

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTE

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessous doivent être remis au Responsable en version électronique dans les délais et fréquences indiqués. Sur demande, un format précis peut être exigé (ex. Excel, Word, PDF, etc.).

Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL) de l'Arrondissement CDN-NDG :

- L'Organisme s'engage à maintenir en vigueur, pendant le terme de la présente entente et son renouvellement, son statut de reconnaissance;

- L'organisme doit envoyer la mise à jour de son dossier à l'Arrondissement à chaque année et au plus tard trente (30) jours suivant la tenue de son assemblée générale.

- La perte d'un statut de reconnaissance peut entraîner la perte de certaines formes de soutien accordées par l'Arrondissement.

Dans le cadre de la présente convention, la reddition de compte est basée sur un outil en format Excel intitulé *Tableau de bord de suivi du Projet.* Celui-ci inclus les rubriques suivantes:

Rubriques	Informations attendues	Fréquence de la collecte
RH	• Le nombre d'employé.es • Les qualifications	Une fois par année
Programmation régulière	• Liste et nombre d'activités par session (prévues et réalisées) • Fréquentations, nombre de places disponibles	Par session
Horaire des installations	• Horaire des installations et plateaux par session	Par session
Programmation camp de jour	• Liste et nombre d'activités par session • Fréquentations et nombre de place disponible • Coûts par enfant	Une fois par année
Relations avec le milieu	• Lieux de concertation et implications communautaire	Une fois par année
ADS+	• Une réflexion ADS+ sur votre programmation, etc.	Une fois par année
Budget réel	• Un budget des dépenses réelles à la fin de l'année	À la fin de chaque année de l'entente

Calendrier de remise

Échéance	Documents

Au plus tard 10 jours suivant la signature de la présente convention	• **Certificat d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 M$ dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.** Un organisme fédéré doit être couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé.
Dans les 24 heures suivants un incident et/ou accident	• **Rapport d'accident** (personnes) • **Rapport d'incident** (vol, perte, dommage);
Selon la fréquence de collecte des différentes rubriques	• **Fichier Excel - Tableau de bord de suivi du Projet**
Au plus tard 90 jours suivant la fin de son exercice financier	• **États financiers vérifiés de la dernière année** (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 250 000 $ et plus).
Au plus tard 30 jours suivant la tenue de son assemblée générale	• **Documents de mise-à-jour pour le maintien du statut de reconnaissance:** o Lettre patentes; o Règlements généraux de l'organisme; o Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant le dépôt du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres; o Rapport annuel d'activités ou le rapport de la présidence de la dernière année; o États financiers de la dernière année; o Coordonnées personnelles à jour des membres du conseil d'administration incluant le nom et l'adresse postale complète, telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec; o Attestation que l'organisme sportif est membre de la fédération encadrant la discipline visée par celui-ci (si applicable);
Sur demande	• **Rapports complémentaires:** o Bilan du Projet avec analyse des ressources (prévisionnel versus réel); o Évaluation du plan d'action en cours; o Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction; o Certificats et attestations pertinentes des employés et bénévoles (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité...); o Bilan de visibilité. • **Planification stratégique de l'Organisme;** • **Loi 25 – Politique de protection des renseignements personnels (membres et personnel);** • **Loi 25 – Matrice des risques et des contrôles;** • **Loi 25 – Bilan succinct annuel des mesures prises pour la protection des données personnels (membres et personnel);** • **Déclaration - Charte de la langue française;** • **Tout autre document jugé pertinent par le Responsable.**

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
ET DE PRÊT D'INSTALLATION
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlements intérieur de l'arrondissement RCA0417044, article 5;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **JEUNESSE LOYOLA**, 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 3757 Avenue Prud'homme (Suite 100), Montréal, Québec, H4A 3H8, agissant et représentée par Christine Richardson, Direction générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S/O
Numéro d'inscription TVQ : S/O
Numéro de charité: 872948138RR0001

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 s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);

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 le Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);
« **Annexe 2** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 3** » :	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 4** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 5** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, jardins communautaires 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 3;
« **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 2;
« **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, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

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. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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 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 30 janvier 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 3 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 toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations,

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 4, 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 4, le cas échéant.

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 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, 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;

4.6.2 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. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier 2027, un tableau des revenus et dépenses réels du Projet soutenu par la présente convention;

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, sur demande du 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 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.9 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

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 soixante-treize mille trois dollars (73 003,00 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

- Programme de soutien au fonctionnement en sport, loisirs et activités communautaires :

  2026 : soixante-treize mille trois dollars (73 003,00 $) pour la réalisation des activités suivantes, dont :
  - Volet - Animation loisirs: (73 003,00 $)

5.1.2 **Versements**

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

a) une somme maximale de vingt-neuf mille deux cent un dollars vingt (29 201,20 $) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention par les deux parties;

b) une somme maximale de vingt-neuf mille deux cent un dollars vingt (29 201,20 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 15 juillet 2026;

c) une somme maximale de quatorze mille six cents dollars soixante (14 600,60 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 31 janvier 2027.

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 3 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, 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, 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 3757 Avenue Prud'homme (Suite 100), Montréal, Québec, H4A 3H8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Direction générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 7 e jour de novembre 20 25

JEUNESSE LOYOLA

Par : _____
Christine Richardson
Direction générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PSF-SLAC

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

PROGRAMME-PILOTE
Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires

2026

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Orientations générales

Dans sa volonté de concrétiser sa vision, l'Arrondissement CDN-NDG offre aux différentes populations de son territoire "*des ressources culturelles, sportives et communautaires nécessaires à leur bien-être et à leur plein épanouissement.*"[1] Le Programme de soutien au fonctionnement et au développement des activités en sports, loisirs, communautaires (PSF-SLAC) est l'outil privilégié par l'Arrondissement pour consolider un partenariat déjà riche avec les OBNL engagés auprès de la population des différents secteurs de Côtes-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Le PSF-SLAC s'inscrit également dans la volonté de la Ville de Montréal de renforcer le partenariat avec les organisations de la communauté : La Ville "*noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale.*"[2] Elle propose ainsi de consolider un partenariat éthique avec les organismes du milieu, un partenariat qui respecte l'autonomie des groupes, leur offre une certaine latitude et qui, entre autres choses, réduit à l'essentiel le fardeau administratif pour ces derniers.

Objectifs du PSF-SLAC

Le PSF-SLAC vise principalement à offrir un soutien à des OBNL qui offrent à la population de l'arrondissement CDN-NDG une programmation d'activités en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires. Pour ce faire, la contribution de l'Arrondissement peut prendre différentes formes :

- Participer au financement de la programmation des OBNL ;
- Mettre certaines installations sportives ou communautaires à la disposition des OBNL pour leur permettre de développer une offre d'activités à la population de l'arrondissement ;
- Renforcer le partenariat avec les OBNL dans la mise en place d'environnements favorables à la pratique d'activités sportives, de loisirs ou communautaires au sein des installations de l'arrondissement CDN-NDG ;
- Favoriser l'optimisation de la programmation des OBNL et l'innovation dans la réalisation des activités.

Les objectifs spécifiques du PSF-SLAC sont de :

- Favoriser le développement de saines habitudes de vie et promouvoir les bienfaits de la pratique d'activités sportives, de loisirs et communautaires auprès de la population ;
- Favoriser le développement de compétences sociales et communautaires favorables à une saine cohabitation, ainsi que le sentiment d'appartenance à la communauté ;

[1] Plan stratégique 2023-2030, Arrondissement CDN-NDG
[2] Politique montréalaise pour l'Action communautaire, Ville de Montréal

- Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés dans la pratique de différentes activités
- Favoriser le développement de liens sociaux entre les participant.es et les différentes communautés
- Favoriser l'engagement des participant.es dans la vie de l'organisme et ses différents processus décisionnels
- Favoriser le développement d'une communauté inclusive et plus équitable

Mise en œuvre du PSF-SLAC

Dans la mise en œuvre du PSF-SLAC, la contribution de l'Arrondissement s'appuie sur l'engagement de l'OBNL à participer à l'atteinte et au respect de critères suivants :

- Intégration des grandes priorités d'actions du Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030 dans son fonctionnement et son offre d'activités ;
  - Milieux de vie plus équitable et plus inclusifs
  - Milieux de vie sains et durables
  - Vitalité économique
  - Milieux favorisant la participation citoyenne
- Établissement d'une offre en sports, loisirs et activités communautaires accessibles et inclusives aux différents groupes de la population de CDN-NDG, dont des activités lors des différents congés (congés scolaires et jours fériés) ;
  - Offre d'activités qui intègre l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) dans les phases de création, de mise en œuvre et de promotion des activités.
  - Offre d'activités en sports et loisirs souple, variée et proposant une diversité de niveaux de pratique et favorable à l'exploration de diverses activités sportives et récréatives (physiques, scientifiques, culturelles, éducatives, communautaires, sociales et de plein air, etc.).
- La complémentarité de l'offre d'activités avec celle de l'Arrondissement et des autres partenaires du milieu (OBNL et concertations) ;
- Le développement continu de l'offre d'activités en sports et loisirs communautaires, afin qu'elle s'ajuste non seulement à l'évolution des besoins et des réalités des citoyennes et citoyens, mais également aux pratiques et tendances en matière de sports et de loisirs communautaires ;
- L'accès inclusif universel aux espaces convenus dans les installations prêtées pour les personnes et aux organismes de la communauté identifiés
  - Disponibilité : Nombre d'activités et de plages horaires
  - Accessibilité : Accès physique ou technologique aux sites d'activités ou à la procédure d'inscription/réservation
  - Acceptabilité : Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les activités
  - Abordabilité : Coûts directs et indirects associés à l'accès aux activités
  - Utilisabilité : Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales des activités
  - Adaptabilité : Capacité d'interventions ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins de certaines personnes

Au point de vue de sa mise œuvre, la programmation de l'OBNL devra également permettre :

- D'accueillir toute la population sans discrimination et tenir compte des trois principes fondamentaux de l'arrondissement en matière de loisirs : accessibilité, qualité et diversité ;
- Aux personnes vivant avec des limitations fonctionnelles de participer aux activités en les encadrant avec du personnel qualifié en fonction de l'accessibilité physique et des ressources humaines et financières disponibles ;
- D'offrir des horaires flexibles (cours à la carte, sessions régulières, ateliers, activités libres, etc.) et adaptés au profil des personnes qui participent ;
- D'avoir du personnel qualifié et formé, doté de compétences techniques et d'aptitudes pédagogiques, pour l'encadrement des activités ;
    - En fonction du profil des postes, s'assurer que les personnes ont les qualifications requises par les différentes normes ou références en vigueur (sauveteur, secouriste, vérification des antécédents judiciaires, ...[3]) ;
    - Rendre disponible à l'Arrondissement une liste du personnel en fonction de ces expertises spécifiques
- De maximiser l'utilisation des installations mises à disposition. L'Arrondissement se réserve le droit sans préavis de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour ses besoins OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville ;
    - Assurer une collaboration active avec l'Arrondissement en cas d'urgence nécessitant l'accès aux locaux ;
- D'assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant les installations ;
- D'assurer l'entretien, le bon fonctionnement et la sécurité des installations, des équipements et des activités, en appliquant les différentes normes en vigueur ;
    - Établir une liste détaillée des équipements appartenant à l'Arrondissement et ceux appartenant à l'OBNL ;
    - Établir les responsabilités de l'OBNL en matière d'entretien extérieur des installations, centres ou pavillons (stationnement, déneigement, paysagement, ...)
- De veiller à ce que les locaux prêtés ou loués soient prêts à accueillir les activités prévues.

[3] Société de sauvetage du Québec, Ambulance St-Jean, CNESST, Croix-Rouge Canadienne, Fondation des maladies du cœur, ...

	Critères ou objectifs	Normes à respecter et outils de référence
*Pour faciliter la rédaction de votre demande de soutien financier, nous vous invitons à consulter la boîte à outils.		
Soutien immobilier		
Répondant auprès de l'Arrondissement	Identifier une personne de l'OBNL qui agira à titre de répondant auprès de l'Arrondissement pour tous enjeux liés à la gestion de chacune des installations prêtées.	
Accueil et surveillance	Assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant l'installation, pendant les heures d'opération selon l'horaire défini	
Entretien ménager*	Déployer un protocole d'entretien régulier des installations et équipements mis à disposition de l'organisme en limitant l'empreinte écologique	Gestion des matières résiduelles (GMR)
Équipements	Fournir tout le matériel requis à la pratique des activités sportives et communautaires proposées. Ce matériel doit être sécuritaire, adéquat et de qualité.	
Piscine	Présenter un protocole d'entretien et d'exploitation des piscines et des pataugeoires selon une norme reconnue	Guides d'exploitation des piscines et pataugeoires (AQLM)
Animation/Concertation		
Camps de jour*	Proposer une programmation de camp de jours pour différents groupes d'âge pour la période estivale et/ou les congés scolaires	Association des Camps du Québec (ACQ)

Animation d'activités sportives	Proposer une programmation détaillée d'activités sportives en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Animation d'activités communautaires et de loisirs*	Proposer une programmation détaillée d'activités communautaires et de loisirs en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Concertation	Assurer une présence active au sein de différentes concertations locales, régionales ou provinciales pertinentes à la programmation de l'OBNL, dont le Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres	
Inscription/Tarification		
Information	Mettre en place une stratégie de communication adaptée au contexte démographique de l'arrondissement qui permet une diffusion optimale de l'information relative aux différentes programmations	OQLF, Règlement de Ville de Montréal
Tarification/Inscription	Proposer une tarification pour les différentes activités de la programmation et mettre en place une procédure d'inscription. La tarification des activités doit être établie au meilleur coût possible sans nuire à leur sécurité de pratique et à la pérennité de l'offre de services, elle peut également être modulée pour favoriser un meilleur accès (exemple : pour les personnes ou les familles à faible revenu, pour les inscriptions d'enfants additionnels d'une même famille résidant à la même adresse, ...)	Loi sur la protection des renseignements personnels (loi 25)
Location de salle	En complémentarité avec les travaux menés au sein du Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, proposer une tarification pour la location des salles et mettre en place une procédure de réservation.	Pour référence Règlement sur les tarifs Arrondissement CDN-NDG

ANNEXE 2

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME À LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

PROGRAMME DE SOUTIEN EN FONCTIONNEMENT EN SPORTS, LOISIRS ET ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES (PSF-SLAC)

Demande de soutien financier 2026

IDENTIFICATION

Nom de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	Jeunesse Loyola	
Adresse du siège social (incluant le code postal)	3757 Avenue Prud'homme (Suite 100), Montréal, Québec, H4A 3H8	
Numéros de taxes	TPS	TVQ
Numéro de charité	872948138RR0001	
Numéro REQ	1147405402	
Coordonnées - Responsable(s) de la demande	**Responsable de la demande**	**Répondant-e signataire officiel de l'OBNL*** * Résolution CA pour signature de convention et du suivi financier
Nom	Christine Richardson	Christine Richardson
Titre	Direction générale	Direction générale
Courriel	christine@jeunesseloyola.org	christine@jeunesseloyola.org
Téléphone	(514) 243-2239	(514) 243-2239

1

IDENTIFICATION (SUITE)		
Mission de l'organisme	Grâce à une approche axée sur les forces, Jeunesse Loyola inspire un sentiment d'appartenance et la croissance chez les jeunes de Notre-Dame-de-Grâce par le biais de programmes sociaux, récréatifs et éducatifs, offerts dans un environnement sécuritaire et inclusif.	
Champ(s) d'intervention	☒ Sports	☒ Loisirs
	☒ Camps de jour	☒ Jeunesse
	☒ Développement social	☐ Jardins communautaires
	Autres :	
Champs d'intervention du financement couvert par le Programme PSF-SLAC (À sélectionner par l'agent.e responsable de l'OBNL)	☐ Gestion centre communautaire	
	☐ Gestion centre sportif	
	☐ Entretien sanitaire	
	☐ Gestion inscription jardins communautaires	
	☐ Animation centre communautaire	
	☐ Animation centre sportif	
	☐ Animation jardins communautaires	
	☐ Camps de jour	
	☐ Animation loisir (incluant MDJ, J2000)	
Lieux de vos services et activités en sports, loisirs, activités communautaires	1. Pavillon Gilbert-Layton	
	2. Centre sportif de la Confédération	
	3. École St-Luc	
	4. École Les-enfants-du-monde	
	5. Parcs et lieux publics du secteur Loyola	

2. PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICE EN LIEN AVEC LE PROGRAMME ET LE FINANCEMENT DEMANDÉ

- Décrivez les caractéristiques principales de votre offre de services (par secteur d'intervention et/ou Centre communautaire ou sportif) en sports, loisirs et activités communautaires.
- Faites des liens avec le Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030. **(Cliquez ici pour le consulter)**

2.1 Caractéristiques principales de votre offre de services

Notre programme parascolaire et notre drop-in ados constituent des points de rencontre essentiels favorisant l'inclusion sociale et le développement des relations interpersonnelles.

Nous offrons un éventail d'activités sportives et récréatives structurées incluant le basketball, le volleyball et le soccer. Ces programmes sont complétés par des périodes de gymnase libre pour les familles et gym libre ados, offrant des espaces de loisirs non dirigés et sécuritaires.

Durant l'été, nous proposons un programme d'accueil libre estival qui représente une alternative flexible aux camps de jour traditionnels, s'adressant aux familles ayant un horaire atypique ou cherchant une solution mieux adaptée à leurs besoins.

En parallèle aux activités de loisirs, nous mettons l'accent sur la réussite scolaire. Nos programmes comprennent de l'aide aux devoirs, des groupes d'étude pour adolescents et un camp de jour sociolinguistique. De plus, nos animateurs jeunesse travaillent en collaboration étroite avec l'école secondaire St-Luc pour offrir des activités parascolaires à leurs élèves, renforçant ainsi le lien entre l'école et la communauté.

Objectifs spécifiques	Activités prévues	Fréquence	Nombre d'heures	Résultats attendus (qualitatif et quantitatifs)	LIEN AVEC LE PLAN STRAT. AXE(S)			
					1	2	3	4
- Développer les compétences socio-relationnelles chez les participants - Accroître l'engagement communautaire - Favoriser un sentiment d'appartenance	Programme parascolaire	5x semaine (année scolaire)	3 heures	50 à 60 enfants - Création d'opportunités de bénévolat et de mentorat - Amélioration des compétences de collaboration, de communication et de résolution de problèmes - Les participants déclarent un fort sentiment de sécurité et d'inclusion	☒	☐	☐	☐
-Offrir un espace de rassemblement sécuritaire, flexible et adapté aux besoins des adolescents -Encourager l'autonomie et l'autodétermination des jeunes -Servir de lieu de confort et de socialisation sans contraintes formelles	Drop-in Ados	3x semaine	2 heures	-20 jeunes participent de façon régulière - Les jeunes se sentent à l'aise d'entrer et de sortir librement et contribuent activement à la détermination des activités proposées. -Les adolescents considèrent l'espace comme un lieu d'aisance et d'expression personnelle	☒	☐	☐	☐

-Lever les barrières financières à la participation sportive -Promouvoir l'activité physique -Développer l'esprit d'équipe et les valeurs sportives	Programmes sportifs (basketball, soccer, volleyball)	3x semaine (année scolaire)	2 heures	- Environ 30 enfants participants par année -Tous les enfants intéressés ont l'opportunité de pratiquer un sport sans frais d'inscription -Amélioration des compétences sportives et augmentation de la confiance -Les participants démontrent un meilleur esprit sportif et de la persévérance	☒	☐	☐	☐
-Assurer la sécurité et l'engagement des jeunes durant les mois d'été -Proposer une alternative flexible aux camps de jour traditionnels -Maintenir une offre de service en animation et loisirs durant la période estivale	Drop-in d'été	5x semaine (été)	8 heures	-100 enfants participants au programme estival -Répondre aux besoins des familles ayant des horaires atypiques ou qui préfèrent une formule non formelle -Augmentation de participation dans les activités de loisirs durant l'été	☒	☐	☐	☐
-Briser l'isolement social et renforcer le réseau social des jeunes -Renforcer la relation entre les jeunes et les intervenants jeunesse	Gym libre ados	2x semaine	4 heures	- 60 jeunes participent de façon régulière -Les jeunes établissent de nouvelles connexions et renforcent les amitiés existantes	☒	☐	☐	☐

-Promouvoir l'activité physique auprès des adolescents				-Les jeunes perçoivent les intervenants comme des adultes de confiance et accessibles				
-Renforcer les liens familiaux par le jeu et le sport -Créer une occasion pour les parents de faire de l'exercice avec leurs enfants -Promouvoir l'activité physique	Gym libre famille	1x semaine	2 heures	-40 personnes (parents et enfants) participants régulièrement -Les familles rapportent une expérience positive de jeu partagé et de loisirs actifs	☒	☐	☐	☐

2.2 Comment votre offre de services se démarque sur le territoire ? Décrivez brièvement les aspects originaux ou novateurs de votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires.

Notre offre de services se démarque sur le territoire de plusieurs façons, principalement par sa flexibilité, son accessibilité économique et son ancrage dans la communauté. Ces éléments font de notre organisation un partenaire clé pour les familles, offrant non seulement des loisirs, mais aussi une structure de soutien essentielle et adaptable.

Flexibilité et adaptabilité: Nous offrons un programme de drop-in estival qui est bien adapté aux familles ayant des horaires atypiques. Cette alternative novatrice aux camps de jour traditionnels répond à un besoin peu comblé dans le quartier.

Nous maintenons nos services ouverts durant les journées pédagogiques et les journées de tempête. Cet engagement essentiel permet d'alléger le fardeau des parents qui ne peuvent s'absenter de leur travail, assurant ainsi une continuité de soutien unique.

Accessibilité économique: Toutes nos activités sont offertes sans frais, ce qui lève la barrière principale pour de nombreuses familles et assure une accessibilité équitable peu importe la situation financière. Notre engagement à l'accessibilité va au-delà de la gratuité des activités. Nous fournissons un soutien matériel pour assurer la pleine participation de tous les enfants. Par exemple, nous fournissons des chaussures de sport ou des outils technologiques lorsque nécessaire.

Sécurité alimentaire: Nous intégrons la sécurité alimentaire à nos programmes en fournissant des collations saines et des repas avant et pendant nos activités. Cette approche holistique garantit que les jeunes sont disposés et aptes à participer pleinement, sans être gênés par la faim.

Stabilité au sein de l'équipe: Une échelle salariale compétitive nous permet d'avoir un taux de roulement faible assurant alors une qualité de services (le personnel développe une expertise approfondie) et une continuité dans les relations de confiance pour les jeunes

Ancrage dans la communauté: Notre politique d'embauche priorise le recrutement de membres de la communauté que nous desservons. Cela assure un contact étroit avec les membres et nous permet de former notre équipe à l'image de notre communauté et de répondre précisément aux besoins, tout en soutenant le développement professionnel et économique des résidents.

2.3 Décrivez votre stratégie ou les moyens mis en place afin d'assurer l'évaluation de la pertinence de votre offre de services.

Notre stratégie d'évaluation de la pertinence de nos services repose sur une approche participative, itérative et flexible, favorisant un dialogue constant avec nos parties prenantes clés.

Approche « Par et Pour » les Jeunes : Nous privilégions une évaluation continue via la participation directe des jeunes. En adoptant une formule de Conseil de coopération, approche de plus en plus populaire dans le contexte scolaire, pour faciliter la prise de décision collective, la résolution de problèmes et l'échange d'information chez les jeunes, nous leur permettons de déterminer l'orientation et le contenu de nos activités, assurant ainsi que la programmation réponde concrètement à leurs intérêts et besoins exprimés.

Sondages et consultation parentale : Nous menons des sondages auprès des parents et des jeunes concernant les activités et les horaires. Ces données nous informent avant l'établissement des calendriers et nous aident à identifier ce qui sera le plus bénéfique pour le plus grand nombre de résidents. Nous adaptons l'horaire en conséquence (par exemple, offrir des activités plus tôt/tard quelques jours par semaine, ou ajuster nos activités pour s'adapter aux traditions religieuses certains jours de la semaine), afin d'accommoder un maximum de familles.

Partenariats stratégiques : Nous travaillons étroitement avec nos partenaires communautaires et institutionnels (écoles, CLSC, autres organismes). Ces acteurs de première ligne nous fournissent des données précieuses sur les enjeux sociaux émergents et les lacunes en services sur le territoire, permettant une évaluation externe de la pertinence de notre rôle.

Intégration de la flexibilité: Nous avons mis en place un processus organisationnel agile qui favorise la flexibilité de notre programmation. Cette structure nous permet d'adapter rapidement notre offre en fonction des besoins émergents, garantissant une pertinence immédiate et proactive de nos services. (EX: Lorsque nous avons identifié des enjeux spécifiques autour de l'école St-Luc, nous avons été en mesure de modifier notre programmation et de déployer une offre de service adaptée en moins d'une semaine. Cette capacité de réaction rapide est la preuve de l'efficacité de notre stratégie d'évaluation continue)

2.4 Comment assurez-vous l'accès inclusif de votre offre de services à la population de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ?
(Voir définition en annexe).

ADS+	
Disponibilité (En quantité et en temps)	**Horaires flexibles**: Nous assurons une disponibilité maximale grâce à une programmation qui intègre une variété de plages horaires et est bien adaptée aux horaires atypiques. **Adaptation continue:** L'horaire est ajusté à chaque session en fonction des besoins identifiés. Nous sondons régulièrement les jeunes et leurs parents pour déterminer les moments les plus propices. **Réactivité aux imprévus et besoins émergents**: Nous favorisons la flexibilité et la réactivité rapide pour assurer l'ouverture lors d'événements imprévus (pannes de courant, journées de tempête/neige, etc.), assurant ainsi la continuité des services.
Accessibilité (Physique et/technologique)	**Soutien technologique** : Nous assurons l'accès à la technologie (outils et équipements) pour tous les participants afin d'éliminer les barrières numériques. **Inscription flexible**: Le formulaire d'adhésion peut être rempli de différentes manières (en ligne, sur rendez-vous avec soutien ou en version papier) pour accommoder les préférences et les contraintes de chacun. **Outils d'inclusion**: Nous mettons en place des accommodements pour les jeunes ayant des besoins particuliers, notamment en offrant l'option de se déplacer vers un espace plus calme, en fournissant des coquilles, et en utilisant des aides visuelles et des minuteries. **Accommodements alimentaires** : Nous tenons compte des restrictions alimentaires d'ordre religieux et éthique, par exemple en servant de la nourriture végétalienne les mercredis et vendredis, en ligne avec les traditions de plusieurs membres de la communauté.
Acceptabilité (Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les interventions)	Notre approche est délibérément orientée vers le bien-être de la communauté et l'établissement d'un environnement positif. **Formation continue du personnel :** Nous investissons dans la formation continue de notre personnel sur des thèmes clés liés aux valeurs de l'organisation : approche axée sur

	les forces, communication non-violente et pratiques d'inclusion. **Amélioration de l'environnement:** Nous avons travaillé à l'embellissement de l'espace physique (intérieur et extérieur) pour renforcer le sentiment de fierté et d'appartenance des jeunes.
Abordabilité (Coûts directs et indirects associés à l'accès aux services)	**Gratuité totale** : Toutes nos activités sont entièrement gratuites, éliminant les coûts directs associés à la participation. **Soutien matériel et alimentaire** : Nous prenons en charge les coûts indirects en fournissant un soutien matériel au besoin (ex. : chaussures de sport, matériel scolaire) et en distribuant des collations et repas sains dans le cadre de nos activités.
Utilisabilité (Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales du service)	**Matériel:** Nous inspectons régulièrement l'équipement pour garantir sa sécurité et sa pertinence. Nous sollicitons des dons de matériel pour assurer l'accès aux ressources nécessaires. **Consultation**: Nous consultons activement les usagers sur l'achat de matériel.
Adaptabilité (Capacité d'intervention ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins des personnes	**Adaptation aux besoins émergents**: Notre structure permet une adaptabilité rapide des heures et un traitement accéléré des situations (comme mentionné précédemment). **Lieu accueillant et ouvert**: Notre préoccupation principale est d'ouvrir nos portes et d'offrir un espace qui répond aux besoins des jeunes, quels qu'ils soient. Cela inclut, par exemple, la possibilité de fournir l'accès aux locaux en dehors des heures de programmation pour des besoins spécifiques (ex. : espace neutre pour des visites supervisés ou rencontres parents/DPJ)

2.5 Indiquez les objectifs visés pour les indicateurs mentionnés ci-dessous pour l'ensemble des Centres et points de services de l'organisme, s'il y a lieu.

Public cible	Catégorie d'âge	Nombre d'activités		Nombre de participants (Les activités sont à base de drop-in, sans inscription par activité)		Nombre de participant-es (fréquentation activités)	
		2026	2027	2026	2027	2026	2027
Enfants	6 à 12 ans	19	19	80	80	7000	7000
Enfants	13 à 17 ans	24	24	50	50	2500	2500
Pour toutes et tous	0 à 99 ans	1	1	30	40	300	500

2.7 Comment envisagez-vous de collaborer efficacement avec les acteurs du milieu et de vous adapter aux nouvelles tendances en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires, afin d'assurer une offre complémentaire et pertinente ?

Notre stratégie pour assurer une offre de services complémentaire et pertinente repose sur deux piliers : une collaboration multisectorielle robuste et une veille constante des besoins émergents.

1. Collaboration active au sein du milieu

Notre organisme est un membre actif et engagé d'un vaste réseau de concertation sur le territoire, ce qui nous confère une position stratégique pour l'échange d'informations et l'action concertée :

- **Participation aux tables de concertation :** Nous sommes membres de nombreuses tables et comités, ce qui nous permet de travailler directement avec nos partenaires pour identifier les besoins non comblés et les lacunes en services et pour y répondre de manière collaborative. Parmi eux :
  - Table jeunesse NDG
  - Table ronde communautaire NDG
  - Table des directeurs
  - Table Alliance
  - Comité Aide aux devoirs NDG (nous agissons en tant que porteur de projet collectif pour le Comité depuis 2022)
  - Comité de voisinage Fielding-Walkley
  - Conseil communautaire NDG
  - Réseau de soutien aux intervenants jeunesse NDG
  - Communauté de pratique des intervenants NDG
- **Partenariats institutionnels clés :** Nous maintenons des liens de travail étroits avec des institutions essentielles, notamment la DPJ, Batshaw, le CIUSSS-CO, ainsi que les écoles des deux commissions scolaires (CSEM et CSSDM). Ces collaborations assurent que notre offre s'aligne sur les enjeux sociaux et éducatifs prioritaires.

2. Adaptation et veille des tendances

L'échange d'information régulier avec les intervenants et la direction nous donne la capacité d'anticiper les enjeux émergents (ex. : santé mentale, littératie numérique, diversification des sports) et d'y adapter nos programmes en temps réel.

2.8 Quelle est votre stratégie de communication/marketing pour assurer votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Notre stratégie de communication vise à assurer une diffusion large et ciblée de notre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires auprès des familles de notre territoire.

Communication Numérique : Utilisation active des réseaux sociaux pour rejoindre directement les jeunes et les parents, ainsi que des envois de courriels réguliers à nos membres et partenaires pour les informer des programmes, des horaires et des événements spéciaux.

Affichage: Distribution et affichage de matériel promotionnel dans des lieux stratégiques du quartier, assurant une visibilité physique de nos activités.

Outreach: Nos intervenants mènent des actions de sensibilisation et d'approche directe au sein de la communauté et dans les écoles partenaires. Cette présence active permet d'établir un contact direct, de répondre aux questions et de présenter notre offre de services de manière personnalisée.

2.9 Outre un apport financier complémentaire, en quoi la contribution financière incluant, le cas échéant, le soutien locatif de l'Arrondissement est-elle bénéfique pour votre organisme et votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Le soutien de l'Arrondissement va bien au-delà de l'apport monétaire et s'avère fondamental pour la stabilité et l'efficacité de notre offre de services.

1. Soutien locatif

L'accès aux installations est un pilier de notre capacité opérationnelle, nous permettant d'offrir une programmation diversifiée :

- **Installations Municipales** : L'accès au pavillon Gilbert-Layton et à son annexe temporaire est vital. Ces espaces sont le cœur de nos activités parascolaires et de drop-in, ainsi que notre bureau administratif.
- **Installations Scolaires** : L'accès aux installations et gymnases scolaires est indispensable pour la mise en œuvre de nos programmes sportifs et récréatifs, assurant que ces activités sont gratuites et accessibles.

2. Encadrement et réseau

Le soutien de l'Arrondissement confère une stabilité organisationnelle précieuse et permet une connexion stratégique essentielle :

L'encadrement par l'intervenant et l'agente de développement de l'Arrondissement nous donne accès à un vaste réseau d'expertise et de partenariats. Ce lien favorise le partage d'information stratégique, l'harmonisation des services sur le territoire et la réponse coordonnée aux besoins émergents, ainsi qu'un soutien opérationnel.

3.

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

- Indiquez précisément les sources de revenus et les dépenses prévues par catégorie de postes budgétaires pour la mise en place de l'offre de services pour tout centre ou points de services confondus.
- Vous pouvez soumettre votre propre prévision budgétaire en pièce jointe, adressée à votre répondant-e Ville, en remplacement du tableau ci-dessous.
- Le formulaire de budget est adaptable (ajout de ligne, changer les libellés, etc.) en fonction des besoins spécifiques de votre projet.

SVP VOIR ANNEXE 1 - BUDGET 2026

ANNEXE 1 - BUDGET 2026

BUDGET PRÉVISIONNEL - LOISIRS

	Scénario 1		Scénario 2			
Revenus	**Total**	Loisirs	**Total**	Loisirs	Été	
Inscriptions	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	L'ensemble des activités sont offerts gratuitement à la population
DONS	$ 5,000.00	$ 5,000.00	$ 5,000.00	$ 5,000.00	$ -	À confirmer
Projet SOIR	$ 11,500.00	$ 11,500.00	$ 11,500.00	$ 11,500.00	$ -	
Centraide	$ 7,250.74	$ 7,250.74	$ 12,501.46	$ 7,250.74	$ 5,250.72	
Fonds jeunesse	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	Projet de financement terminé (30 000$ en 2025)
Fondation Jarislowsky	$ -	$ -	$ 5,554.89	$ -	$ 5,554.89	À confirmer annuellement
REVENUS TOTAL	$ 23,750.74	$ 23,750.74	$ 34,556.35	$ 23,750.74	$ 10,805.61	

Dépenses	**Total**	Loisirs	**Total**	Loisirs	Été
4900 · Paie	$ 180,486.76	$ 180,486.76	$ 237,822.82	$ 180,486.76	$ 57,336.06
5005 · Activités	$ 325.00	$ 325.00	$ 825.00	$ 325.00	$ 500.00
5016 · Formation	$ 500.00	$ 500.00	$ 500.00	$ 500.00	
5017 · Fournitures	$ 500.00	$ 500.00	$ 1,500.00	$ 500.00	$ 1,000.00
5018b · Nourriture	$ 600.00	$ 600.00	$ 1,600.00	$ 600.00	$ 1,000.00
DÉPENSES TOTAL	$ 182,411.76	$ 182,411.76	$ 242,247.82	$ 182,411.76	$ 59,836.06
SURPLUS (DÉFICIT)	$ (158,661.02)	$ (158,661.02)	$ (207,691.47)	$ (158,661.02)	$ (49,030.45)

Demande PSF-SLAC	$158,661	$207,691
Financement Arrondissement/Budget Activités Loisirs	86.98%	85.74%
% Financement Arrondissement/Budget global OBNL	30.41%	39.80%
% Budget Activités loisirs/Budget global OBNI	34.96%	46.43%

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

Revenue	Total	Administration	Développement Communautaire	Aide aux devoirs	Loisirs	Leadership	Contractuel	Drop-in été	Bourses Communautaire	
			Activités de concertation, cohésion, soutien aux familles	Aide aux devoirs pour les élève du primaire et secondaire	Parascolaire, Drop-in ados, camp de relâche, ligue, gym ados	Programme de leadership pour jeunes de 12 à 14 ans	Projet Inuit: camp sociologie Mayan, projet de revitalisation, parascolaire St-Luc	Programme d'animation estival, camp ambulant	Partenariat avec Comité jeunesse NDG, Mission des jeunes, Wellbriade et Rêve des familles	
Inscriptions	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	L'ensemble des activités sont offerts gratuitement à la population
Dons	$ 5,000	$ -	$ -	$ -	$ 5,000	$ -	$ -	$ -	$ -	
Projet SOIR	$ 11,580	$ -	$ -	$ -	$ 11,580	$ -	$ -	$ -	$ -	
Comité AAD	$ 6,580	$ -	$ -	$ 6,580	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
Centraide	$ 180,000	$ 84,315	$ -	$ 3,183	$ 7,251	$ -	$ -	$ 5,251	$ -	
Fondation Chagnon (Comité AAD)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	Fonctionnement financé. Développé partagé, dont 60 000 $ dédié aidé à Loyola
Fonds jeunesse	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	Fonctionnement financé (30 000$ en 2024)
Centraide Mutualisation	$ 32,911	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 32,911	$ -	$ -	
RRM	$ 40,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 40,000	$ -	$ -	Développé à la hausse départ dédié aidé
Fondation JA De Sève	$ 30,281	$ 9,137	$ 9,136	$ 2,008	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	À confirmé investissement
Fondation Cusson	$ 30,000	$ -	$ 30,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	À confirmé investissement
Jarislowsky Foundation	$ 40,000	$ -	$ -	$ 21,580	$ -	$ 12,845	$ -	$ 5,585	$ -	À confirmé investissement
St-Luc	$ 14,580	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 14,580	$ -	$ -	
Andrew and Carole Harper Endowment Fund	$ 16,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 16,000	
REVENUS TOTAL 2026	$ 519,512	$ 93,452	$ 39,136	$ 33,152	$ 23,731	$ 12,845	$ 87,411	$ 10,686	$ 16,000	

Revenue	Total	Administration	Développement Communautaire	Aide aux devoirs	Loisirs	Leadership	Contractuel	Drop-in été	Bourses Communautaire
4000 - Payroll expenses	$ 472,749	$ 80,927	$ 37,136	$ 30,385	$ 180,487	$ 11,145	$ 75,333	$ 57,336	$ -
5000 - Frais Bancaire	$ 380	$ 380	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
5005 - Activité	$ 1,835	$ -	$ -	$ -	$ 335	$ 500	$ 500	$ 500	$ -
5015 - Evenements Spéciaux	$ 388	$ 388	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
5016 - Formation	$ 2,560	$ -	$ 2,000	$ -	$ 560	$ -	$ -	$ -	$ -
5017 - Fournitures	$ 10,595	$ 2,560	$ -	$ 2,887	$ 560	$ 560	$ 2,560	$ 1,068	$ -
5018b - Food - Bouffe	$ 3,280	$ -	$ -	$ -	$ 660	$ 660	$ 1,060	$ 1,060	$ -
5018c - Maintenance	$ 430	$ 430	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
5019 - Honoraires	$ 21,680	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5,680	$ -	$ 16,000
5021 - Promotion	$ 635	$ 612	$ -	$ -	$ -	$ 23	$ -	$ -	$ -
5026 - TRANSPORT	$ 560		$ -	$ -	$ -	$ 360	$ 200	$ -	$ -
5030 - COMMUNICATION	$ 1,550	$ 1,400	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 150	$ -	$ -
5034 - Frais professionels	$ 3,060	$ 3,060	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
5035 - Administration fees -	$ 1,580	$ 1,580	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
DÉPENSES TOTAL 2026	$ 521,781	$ 91,666	$ 39,136	$ 33,152	$ 182,412	$ 13,089	$ 85,183	$ 59,936	$ 16,000
SURPLUS (DÉFICIT)	$ (285,181)	$ 1,786	$ -	$ -	$ (158,681)	$ (124)	$ 1,228	$ (49,000)	$ -
% du budget global		17.43%	7.50%	6.36%	35.00%	2.40%	16.42%	11.51%	3.07%

Année scolaire

	Lundi	Mardi	Mercredi	Thursday	Vendredi	Samedi
11h30	St-Luc	St-Luc	St-Luc	St-Luc	St-Luc	Groupe ados / Leader-ship
15h	AAD	AAD	AAD	AAD	AAD	Drop-in
16h	Parascolaire	Parasco / Leader-ship	Parascolaire	Parasco / Groupe ados	Parascolaire	
17h						Gym libre familles
18h	Basketball	Soccer / Leader-ship	Drop-In Ados	Volley ball / Groupe ados	Drop in Ados / Gym ados	
19h						Gym ados
20h						
21h						

Réussite scolaire
Loisirs
Ados

Été

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
9h	Camp RRM	Camp RRM / Drop-in	Camp RRM / Drop-in	Camp RRM / Drop-in	Camp RRM / Leader-ship	Drop-in
10h						
11h						
12h						
13h						
14h						
15h						
16h	Leader-ship / Drop-in	Drop-in	Leader-ship / Drop-in	Drop-in	Leader-ship / Drop-in	
17h						Gym ados
18h						
19h			Ados		Gym ados	
20h						
21h						

ANNEXE – Résolution du conseil d'administration

Nom de l'organisme : Jeunesse Loyola

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de Jeunesse Loyola tenue le 26 septembre 2025 à 13h en visioconférence.

Considérant qu'il existe à l'Arrondissement CDN-NDG un programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);

Considérant que le conseil d'administration estime satisfaire les critères d'admissibilité tels que spécifiés dans le programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires de l'Arrondissement;

Il est proposé par Brian O'Connell

Appuyé par Simeon Pompey

Et résolu à l'unanimité

De mandater Christine Richardson pour déposer une demande de financement, à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement CDN-NDG.

De compléter, signer et fournir tous les documents requis pour ladite demande au nom de Jeunesse Loyola.

D'autoriser le répondant.e de l'organisme à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention de contribution financière.

D'autoriser le répondant.e, à assurer le suivi des termes de la convention et de ses annexes.

Terri Ste-Marie, Secrétaire

Brian O'Connell, Président

11

ANNEXE 3

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, pour la durée de la présente convention, les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, à la disposition de l'Organisme, lequel s'engage à :

1. assurer, à la Ville, mandataires ou représentants, un libre accès, en tout temps, aux Installations afin qu'elle puisse exercer son plein contrôle sur les lieux. La Ville se réserve le droit:
    - d'effectuer toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état des Installations;
    - de permettre l'occupation gratuite des Installations pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le Responsable;
    - de réquisitionner les Installations en tout temps selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex : élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

    L'Organisme doit se soumettre sans délai à toute directive émise par la Ville et doit tenir la Ville indemne de toutes réclamations pour diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

2. visiter les lieux, à prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent actuellement, à déclarer en être satisfait et à les remettre à l'échéance de la présente convention dans l'état où il les a reçues, sous réserve de l'usure normale;

3. fournir, au Responsable, une liste des employés autorisés à posséder les outils d'accès aux Installations, telle une carte, une clé ou un code d'alarme. À cet effet, l'Organisme ne peut aucun cas reproduire ces outils afin de les prêter ou de les donner à d'autres personnes que celles convenues avec le Responsable;

4. ne pas sous-louer l'espace en tout ou en partie, ne pas céder, ni transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Responsable;

5. utiliser les Installations uniquement à des fins sociales, communautaires, culturelles, sportives et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

6. 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. De plus, l'Organisme est responsable des dommages causés par la faute de ses utilisateurs et doit rembourser (s'il y a lieu) les frais de réparation. Il doit également réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable, sous réserve de l'usure normale;

7. vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et assurer une fois par année (en septembre) une inspection globale des équipements et installations utilisés (exemple: buts de soccer, ancrages et fixations, rideaux séparateurs, éléments motorisés, etc.). L'Organisme s'engage à signaler toutes anomalies et à transmettre au Responsable le rapport de ladite inspection dans un délais de 30 jours suivant celle-ci;

8. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

9. 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;

10. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

11. agir prestement, en cas d'avertissement de la part de la Ville, pour préserver l'intégrité des Installations, faute de quoi, celle-ci pourrait prendre des mesures pour être dédommagée.

12. 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;

13. ne placer aucun équipement lourd, affiche, bannière, pancarte ou autre accessoire publicitaire, 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;

14. n'entreposer, ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

15. 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. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

16. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et assurer un entretien d'appoint au besoin. L'Organisme et ses usagers doivent porter une attention particulière à la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation et selon l'affluence des lieux. De plus, l'Organisme doit se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par la Ville et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville concernant la gestion des matières résiduelles;

17. assurer le bon déroulement des activités présentes dans les Installations et obtenir tous les permis ou autorisations requis dans le cadre de celles-ci, notamment l'autorisation du Responsable pour la vente ou consommation de produits alcoolisées et l'obtention du permis de la RACJ selon les directives du Responsable;

18. Les Installations prêtés à l'Organisme sont attribuées selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et informer la Ville de son horaire pour les jours fériés suivants:
    - Jour de l'An: 1er janvier 2026
    - Vendredi Saint: 3 avril 2026
    - Lundi de Pâques: 6 avril 2026
    - Journée nationale des patriotes: 18 mai 2026
    - Saint-Jean-Baptiste: 24 juin 2026
    - Fête du Canada: 1er juillet 2026
    - Fête du Travail: 7 septembre 2026
    - Action de grâce: 12 octobre 2026
    - Noël: 25 décembre 2026

    Le calendrier et les horaires doivent tenir compte des besoins exprimés par la population et le Responsable. La Ville se réserve le droit de demander une offre de services à la population entre le 26 décembre et le 30 décembre;

19. s'assurer que toute personne se trouvant dans les Installations se conforme à toutes les conditions prévues à la présente convention ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

20. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Période d'occupation	Jours	Heures
Pavillon Gilbert-Layton	6975 Avenue Chester, Montréal QC H4V 2Z7	Installation compète	1er janvier 2026 au 31 décembre 2026	7 jours / 7 jours	24 h / 24 h

Équipements

Article	Nº Inventaire	Quantité
S/O	S/O	S/O

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. **Bilan de visibilité**

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. **Contacts**

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTE

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessous doivent être remis au Responsable en version électronique dans les délais et fréquences indiqués. Sur demande, un format précis peut être exigé (ex. Excel, Word, PDF, etc.).

Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL) de l'Arrondissement CDN-NDG :

- L'Organisme s'engage à maintenir en vigueur, pendant le terme de la présente entente et son renouvellement, son statut de reconnaissance;

- L'organisme doit envoyer la mise à jour de son dossier à l'Arrondissement à chaque année et au plus tard trente (30) jours suivant la tenue de son assemblée générale.

- La perte d'un statut de reconnaissance peut entraîner la perte de certaines formes de soutien accordées par l'Arrondissement.

Dans le cadre de la présente convention, la reddition de compte est basée sur un outil en format Excel intitulé *Tableau de bord de suivi du Projet.* Celui-ci inclus les rubriques suivantes:

Rubriques	Informations attendues	Fréquence de la collecte
RH	• Le nombre d'employé.es • Les qualifications	Une fois par année
Programmation régulière	• Liste et nombre d'activités par session (prévues et réalisées) • Fréquentations, nombre de places disponibles	Par session
Horaire des installations	• Horaire des installations et plateaux par session	Par session
Programmation camp de jour	• Liste et nombre d'activités par session • Fréquentations et nombre de place disponible • Coûts par enfant	Une fois par année
Relations avec le milieu	• Lieux de concertation et implications communautaire	Une fois par année
ADS+	• Une réflexion ADS+ sur votre programmation, etc.	Une fois par année
Budget réel	• Un budget des dépenses réelles à la fin de l'année	À la fin de chaque année de l'entente

Calendrier de remise

Échéance	Documents
Au plus tard 10 jours suivant la signature de la présente convention	• **Certificat d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 M$ dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.** Un organisme fédéré doit être couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé.
Dans les 24 heures suivants un incident et/ou accident	• **Rapport d'accident** (personnes) • **Rapport d'incident** (vol, perte, dommage);
Selon la fréquence de collecte des différentes rubriques	• **Fichier Excel - Tableau de bord de suivi du Projet**
Au plus tard 90 jours suivant la fin de son exercice financier	• **États financiers vérifiés de la dernière année** (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 250 000 $ et plus).
Au plus tard 30 jours suivant la tenue de son assemblée générale	• **Documents de mise-à-jour pour le maintien du statut de reconnaissance:** o Lettre patentes; o Règlements généraux de l'organisme; o Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant le dépôt du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres; o Rapport annuel d'activités ou le rapport de la présidence de la dernière année; o États financiers de la dernière année; o Coordonnées personnelles à jour des membres du conseil d'administration incluant le nom et l'adresse postale complète, telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec; o Attestation que l'organisme sportif est membre de la fédération encadrant la discipline visée par celui-ci (si applicable);
Sur demande	• **Rapports complémentaires:** o Bilan du Projet avec analyse des ressources (prévisionnel versus réel); o Évaluation du plan d'action en cours; o Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction; o Certificats et attestations pertinentes des employés et bénévoles (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité...); o Bilan de visibilité. • **Planification stratégique de l'Organisme;** • **Loi 25 – Politique de protection des renseignements personnels (membres et personnel);** • **Loi 25 – Matrice des risques et des contrôles;** • **Loi 25 – Bilan succinct annuel des mesures prises pour la protection des données personnels (membres et personnel);** • **Déclaration - Charte de la langue française;** • **Tout autre document jugé pertinent par le Responsable.**

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
ET DE PRÊT D'INSTALLATION
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlements intérieur de l'arrondissement RCA0417044, article 5;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CCNDG 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 3750 avenue Prud'homme, agissant et représentée par Stéphanie Aubin, directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 100876598RT
Numéro d'inscription TVQ : 1002018957

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 s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);

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 le Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);
« **Annexe 2** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 3** » :	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 4** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 5** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, jardins communautaires 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 3;
« **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 2;
« **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, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

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. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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 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 30 janvier 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 3 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 toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations,

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 4, 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 4, le cas échéant.

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 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, 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;

4.6.2 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. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier 2027, un tableau des revenus et dépenses réels du Projet soutenu par la présente convention;

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, sur demande du 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 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.9 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

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 trente-trois mille sept-cent soixante-cinq dollars (33 765 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

- Programme de soutien au fonctionnement en sport, loisirs et activités communautaires :

  2026 : trente-trois mille sept-cent soixante-cinq dollars (33 765 $) pour la réalisation des activités suivantes, dont :
  - Animation de loisirs: 33 765 $

5.1.2 **Versements**

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

a) une somme maximale de treize mille cinq cent six dollars (13 506 $) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention par les deux parties;

b) une somme maximale de treize mille cinq cent six dollars (13 506 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 15 juillet 2026;

c) une somme maximale de six mille sept cent cinquante-trois dollars (6 753 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 31 janvier 2027.

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 3 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, 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, 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 droits liés**

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

14.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

14.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3757 avenue Prud'homme, Montréal, Québec H4A 3H8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice, Stéphanie Aubin. 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 9 e jour de Novembre 20 25
CCNDG INC.

Par : _____
Stéphanie Aubin, Directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PSF-SLAC

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

PROGRAMME-PILOTE
Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires

2026

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Orientations générales

Dans sa volonté de concrétiser sa vision, l'Arrondissement CDN-NDG offre aux différentes populations de son territoire "*des ressources culturelles, sportives et communautaires nécessaires à leur bien-être et à leur plein épanouissement.*"[1] Le Programme de soutien au fonctionnement et au développement des activités en sports, loisirs, communautaires (PSF-SLAC) est l'outil privilégié par l'Arrondissement pour consolider un partenariat déjà riche avec les OBNL engagés auprès de la population des différents secteurs de Côtes-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Le PSF-SLAC s'inscrit également dans la volonté de la Ville de Montréal de renforcer le partenariat avec les organisations de la communauté : La Ville "*noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale.*"[2] Elle propose ainsi de consolider un partenariat éthique avec les organismes du milieu, un partenariat qui respecte l'autonomie des groupes, leur offre une certaine latitude et qui, entre autres choses, réduit à l'essentiel le fardeau administratif pour ces derniers.

Objectifs du PSF-SLAC

Le PSF-SLAC vise principalement à offrir un soutien à des OBNL qui offrent à la population de l'arrondissement CDN-NDG une programmation d'activités en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires. Pour ce faire, la contribution de l'Arrondissement peut prendre différentes formes :

- Participer au financement de la programmation des OBNL ;
- Mettre certaines installations sportives ou communautaires à la disposition des OBNL pour leur permettre de développer une offre d'activités à la population de l'arrondissement ;
- Renforcer le partenariat avec les OBNL dans la mise en place d'environnements favorables à la pratique d'activités sportives, de loisirs ou communautaires au sein des installations de l'arrondissement CDN-NDG ;
- Favoriser l'optimisation de la programmation des OBNL et l'innovation dans la réalisation des activités.

Les objectifs spécifiques du PSF-SLAC sont de :

- Favoriser le développement de saines habitudes de vie et promouvoir les bienfaits de la pratique d'activités sportives, de loisirs et communautaires auprès de la population ;
- Favoriser le développement de compétences sociales et communautaires favorables à une saine cohabitation, ainsi que le sentiment d'appartenance à la communauté ;

[1] Plan stratégique 2023-2030, Arrondissement CDN-NDG
[2] Politique montréalaise pour l'Action communautaire, Ville de Montréal

- Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés dans la pratique de différentes activités
- Favoriser le développement de liens sociaux entre les participant.es et les différentes communautés
- Favoriser l'engagement des participant.es dans la vie de l'organisme et ses différents processus décisionnels
- Favoriser le développement d'une communauté inclusive et plus équitable

Mise en œuvre du PSF-SLAC

Dans la mise en œuvre du PSF-SLAC, la contribution de l'Arrondissement s'appuie sur l'engagement de l'OBNL à participer à l'atteinte et au respect de critères suivants :

- Intégration des grandes priorités d'actions du Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030 dans son fonctionnement et son offre d'activités ;
  - Milieux de vie plus équitable et plus inclusifs
  - Milieux de vie sains et durables
  - Vitalité économique
  - Milieux favorisant la participation citoyenne
- Établissement d'une offre en sports, loisirs et activités communautaires accessibles et inclusives aux différents groupes de la population de CDN-NDG, dont des activités lors des différents congés (congés scolaires et jours fériés) ;
  - Offre d'activités qui intègre l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) dans les phases de création, de mise en œuvre et de promotion des activités.
  - Offre d'activités en sports et loisirs souple, variée et proposant une diversité de niveaux de pratique et favorable à l'exploration de diverses activités sportives et récréatives (physiques, scientifiques, culturelles, éducatives, communautaires, sociales et de plein air, etc.).
- La complémentarité de l'offre d'activités avec celle de l'Arrondissement et des autres partenaires du milieu (OBNL et concertations) ;
- Le développement continu de l'offre d'activités en sports et loisirs communautaires, afin qu'elle s'ajuste non seulement à l'évolution des besoins et des réalités des citoyennes et citoyens, mais également aux pratiques et tendances en matière de sports et de loisirs communautaires ;
- L'accès inclusif universel aux espaces convenus dans les installations prêtées pour les personnes et aux organismes de la communauté identifiés
  - Disponibilité : Nombre d'activités et de plages horaires
  - Accessibilité : Accès physique ou technologique aux sites d'activités ou à la procédure d'inscription/réservation
  - Acceptabilité : Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les activités
  - Abordabilité : Coûts directs et indirects associés à l'accès aux activités
  - Utilisabilité : Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales des activités
  - Adaptabilité : Capacité d'interventions ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins de certaines personnes

Au point de vue de sa mise œuvre, la programmation de l'OBNL devra également permettre :

- D'accueillir toute la population sans discrimination et tenir compte des trois principes fondamentaux de l'arrondissement en matière de loisirs : accessibilité, qualité et diversité ;
- Aux personnes vivant avec des limitations fonctionnelles de participer aux activités en les encadrant avec du personnel qualifié en fonction de l'accessibilité physique et des ressources humaines et financières disponibles ;
- D'offrir des horaires flexibles (cours à la carte, sessions régulières, ateliers, activités libres, etc.) et adaptés au profil des personnes qui participent ;
- D'avoir du personnel qualifié et formé, doté de compétences techniques et d'aptitudes pédagogiques, pour l'encadrement des activités ;
    - En fonction du profil des postes, s'assurer que les personnes ont les qualifications requises par les différentes normes ou références en vigueur (sauveteur, secouriste, vérification des antécédents judiciaires, ...[3]) ;
    - Rendre disponible à l'Arrondissement une liste du personnel en fonction de ces expertises spécifiques
- De maximiser l'utilisation des installations mises à disposition. L'Arrondissement se réserve le droit sans préavis de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour ses besoins OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville ;
    - Assurer une collaboration active avec l'Arrondissement en cas d'urgence nécessitant l'accès aux locaux ;
- D'assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant les installations ;
- D'assurer l'entretien, le bon fonctionnement et la sécurité des installations, des équipements et des activités, en appliquant les différentes normes en vigueur ;
    - Établir une liste détaillée des équipements appartenant à l'Arrondissement et ceux appartenant à l'OBNL ;
    - Établir les responsabilités de l'OBNL en matière d'entretien extérieur des installations, centres ou pavillons (stationnement, déneigement, paysagement, ...)
- De veiller à ce que les locaux prêtés ou loués soient prêts à accueillir les activités prévues.

[3] Société de sauvetage du Québec, Ambulance St-Jean, CNESST, Croix-Rouge Canadienne, Fondation des maladies du cœur, ...

	Critères ou objectifs	Normes à respecter et outils de référence
*Pour faciliter la rédaction de votre demande de soutien financier, nous vous invitons à consulter la boîte à outils.		
Soutien immobilier		
Répondant auprès de l'Arrondissement	Identifier une personne de l'OBNL qui agira à titre de répondant auprès de l'Arrondissement pour tous enjeux liés à la gestion de chacune des installations prêtées.	
Accueil et surveillance	Assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant l'installation, pendant les heures d'opération selon l'horaire défini	
Entretien ménager*	Déployer un protocole d'entretien régulier des installations et équipements mis à disposition de l'organisme en limitant l'empreinte écologique	Gestion des matières résiduelles (GMR)
Équipements	Fournir tout le matériel requis à la pratique des activités sportives et communautaires proposées. Ce matériel doit être sécuritaire, adéquat et de qualité.	
Piscine	Présenter un protocole d'entretien et d'exploitation des piscines et des pataugeoires selon une norme reconnue	Guides d'exploitation des piscines et pataugeoires (AQLM)
Animation/Concertation		
Camps de jour*	Proposer une programmation de camp de jours pour différents groupes d'âge pour la période estivale et/ou les congés scolaires	Association des Camps du Québec (ACQ)

Animation d'activités sportives	Proposer une programmation détaillée d'activités sportives en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Animation d'activités communautaires et de loisirs*	Proposer une programmation détaillée d'activités communautaires et de loisirs en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Concertation	Assurer une présence active au sein de différentes concertations locales, régionales ou provinciales pertinentes à la programmation de l'OBNL, dont le Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres	
Inscription/Tarification		
Information	Mettre en place une stratégie de communication adaptée au contexte démographique de l'arrondissement qui permet une diffusion optimale de l'information relative aux différentes programmations	OQLF, Règlement de Ville de Montréal
Tarification/Inscription	Proposer une tarification pour les différentes activités de la programmation et mettre en place une procédure d'inscription. La tarification des activités doit être établie au meilleur coût possible sans nuire à leur sécurité de pratique et à la pérennité de l'offre de services, elle peut également être modulée pour favoriser un meilleur accès (exemple : pour les personnes ou les familles à faible revenu, pour les inscriptions d'enfants additionnels d'une même famille résidant à la même adresse, ...)	Loi sur la protection des renseignements personnels (loi 25)
Location de salle	En complémentarité avec les travaux menés au sein du Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, proposer une tarification pour la location des salles et mettre en place une procédure de réservation.	Pour référence Règlement sur les tarifs Arrondissement CDN-NDG

ANNEXE 2

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME À LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

PROGRAMME DE SOUTIEN EN FONCTIONNEMENT EN SPORTS, LOISIRS ET ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES (PSF-SLAC)

Demande de soutien financier 2026

CONSIGNES

- Veuillez-vous assurer que toutes les sections du formulaire sont dûment remplies, que tous les documents et pièces justificatives exigés sont joints, et que le formulaire est signé par une personne autorisée.
- L'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se réserve le droit de demander des documents supplémentaires en tout temps afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.
- Tout dossier incomplet, non signé ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité sera automatiquement rejeté.
- **Consulter la boîte à outils**, incluant le programme et les guides pour vous aider dans la rédaction de votre demande de financement. Si vous avez des questions, référez-vous à votre répondant-e Ville.

1. IDENTIFICATION

Nom de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	CCNDG.inc	
Adresse du siège social (incluant le code postal)	3757 Prud'Homme	
Numéros de taxes	**TPS** 100876598RT	**TVQ** 1002018957
Numéro de charité		
Numéro REQ	1145212511	
Coordonnées - Responsable(s) de la demande	**Responsable de la demande**	**Répondant-e signataire officiel de l'OBNL*** * Résolution CA pour signature de convention et du suivi financier
Nom	Stéphanie Aubin	Stéphanie Aubin
Titre	Directrice générale	Directrice générale
Courriel	Ccndg01@gmail.com	Ccndg01@gmail.com
Téléphone	514-484-6123	514-484-6123

1

IDENTIFICATION (SUITE)		
Mission de l'organisme	Offrir è la population une programmation d'activités de loisirs diversifiée, accessible et adaptée dans le but d'améliorer la qualité de vie des citoyens du quartier.	
Champ(s) d'intervention	☐ Sports	☒ Loisirs
	☐ Camps de jour	☐ Jeunesse
	☐ Développement social	☐ Jardins communautaires
	Autres :	
Champs d'intervention du financement couvert par le Programme PSF-SLAC (À sélectionner par l'agent.e responsable de l'OBNL)	☐ Gestion centre communautaire	
	☐ Gestion centre sportif	
	☐ Entretien sanitaire	
	☐ Gestion inscription jardins communautaires	
	☐ Animation centre communautaire	
	☐ Animation centre sportif	
	☐ Animation jardins communautaires	
	☐ Camps de jour	
	☒ Animation loisir (incluant MDJ, J2000)	
Lieux de vos services et activités en sports, loisirs, activités communautaires	1. Centre Communautaire NDG	
	2. Gymnase École NDG	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	

2.

PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICE EN LIEN AVEC LE PROGRAMME ET LE FINANCEMENT DEMANDÉ

- Décrivez les caractéristiques principales de votre offre de services (par secteur d'intervention et/ou Centre communautaire ou sportif) en sports, loisirs et activités communautaires.
- Faites des liens avec le Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030. **(Cliquez ici pour le consulter)**

2.1 Caractéristiques principales de votre offre de services

Offre de service en loisirs variés qui vise à briser l'isolement, à encourager la socialisation et le développement de saines habitudes de vie par la pratique libre ou encadrée d'activités à caractère culturel, artistique et physique chez l'adulte, l'enfant, les ainées et les familles.

Objectifs spécifiques	Activités prévues	Fréquence	Nombre d'heures	Résultats attendus (qualitatif et quantitatifs)	LIEN AVEC LE PLAN STRAT. AXE(S)			
					1	2	3	4
Offre d'activités variées • **Artistiques** • **Culturelles** • **Sportives** Ciblant les enfants, les adultes, les ainés ou les familles	**40-50** activités par session. 3 sessions de 10-12 semaines par an. Automne Hiver-Printemps Voir programmation saisonnière jointe ou CCNDG.org	Toutes les semaines	80-90 hrs/sem	900 –1000 inscriptions /an. Rétentions de la participation sur plusieurs années. Fidélisation élevée à des activités et sentiment d'appartenance Satisfaction des participants exprimés via sondage et régulièrement spontanément.	☒	☐	☐	☐

					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐

4

					☐	☐	☐	☐

5

2.2 Comment votre offre de services se démarque sur le territoire ? Décrivez brièvement les aspects originaux ou novateurs de votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires.

Aspects distinctifs:

- Seul centre communautaire uniquement francophone dans le quartier.
- Solidement implanter depuis plus de 30 ans.
- Rétention de la clientèle sur de nombreuses années et fidélités pour des activités multiples.
- Tous les membres sont régulièrement invités à proposer de nouvelles activités ou à s'impliquer personnellement. Ex: Responsable bénévole d'activité libre.
- Des locaux en constante amélioration.
- Près du métro et accessible aux chaises roulantes.

2.3 Décrivez votre stratégie ou les moyens mis en place afin d'assurer l'évaluation de la pertinence de votre offre de services.

Pertinence directe:
Si l'intérêt ou les inscriptions sont insuffisant, l'activité est annulée.
C'est la pertinence de la programmation qui annuellement soutient financièrement l'organisme à 80%.
De plus les listes d'attentes sont d'excellents indicateurs de la popularité d'une activité.
Certaines activités sont décuplées plusieurs fois semaines selon la demande et les disponibilités.

Pertinence indirecte:
A chaque session les citoyens sont invités à nous communiquer de nouvelles activités souhaitées via une fonctionnalité en ligne ou via une invitation par courriel.

2.4 Comment assurez-vous l'accès inclusif de votre offre de services à la population de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ?
(Voir définition en annexe).

ADS+

Disponibilité (En quantité et en temps)	Activités distribuées tout au long de la semaine en matinée, en après-midi et en soirée adaptées à la disponibilité variable des participants.
Accessibilité (Physique et/technologique)	Activités accessibles aux citoyens en chaises roulantes. Près d'un métro et d'autobus. Affichage extérieur et intérieur des programmations. Site web et inscription directement en ligne, par courriel, par téléphone ou en personne.
Acceptabilité (Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les interventions)	
Abordabilité (Coûts directs et indirects associés à l'accès aux services)	Tarif économique. Réduction pour personnes ainées ou étudiantes. Rabais combo offert sur certaines activités multiples. Des crédits peuvent être alloués dans certains cas. Ex: Maladie ou absence prolongée.
Utilisabilité (Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales du service)	
Adaptabilité (Capacité d'intervention ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins des personnes	Adaptation d'activités en fonction de besoin spécifiques. Ex: Yoga doux sur chaise pour personnes à mobilité réduite. Conditionnement physique pour 70+. Local et activités adaptées pour les 0-5 ans avec ou sans parents. Ex: Matins bambins, yoga parent-bébé Mode d'inscription variés adaptés aux besoins - Défi technologique: par courriel, téléphone - Défi langagier: par téléphone ou en personne - Distance: en ligne, par courriel, par téléphone

2.5 Indiquez les objectifs visés pour les indicateurs mentionnés ci-dessous pour l'ensemble des Centres et points de services de l'organisme, s'il y a lieu.

Public cible	Catégorie d'âge	Nombre d'activités		Nombre d'inscriptions		Nombre de participant-es (fréquentation activités)	
		2026	2027	2026	2027	2026	2027
Enfants	0 à 5 ans	5	5	90	100	75%-90%	''

Enfants	6 à 12 ans	5	5	90	100	''	''
Enfants	13 à 17 ans	5	5	90	100	''	''
Adultes	18 à 25 ans	0	0	0	0	0	0
Adultes	18 à 54 ans	25	25	450	500	''	''
Aîné-es	55 ans et +	10	10	180	200	''	''
tous.es	0 à 99 ans	0	0	0	0	''	''

2.6 Par installation/Activité (Centre communautaire ou sportif, camps de jour, points de service) (Copier le tableau pour chaque installation svp.)
Horaire 7 jours (estimé général sur l'année)

Nom de l'installation :	Centre Communautaire NDG (Salle multiples + gym école)			
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)			
	Nombre d'Activités		Locations/Prêts de locaux*	
	2026	2027	2026	2027
6h00 à 8h00	0	0		
8h00 à 13h00	15	15		
13h00 à 16h00	10	10		
16h00 à 20h00	20	20		
20h00 à 23h00	5	5		

**Applicable uniquement pour le volet gestion de centre.*

2.7 Comment envisagez-vous de collaborer efficacement avec les acteurs du milieu et de vous adapter aux nouvelles tendances en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires, afin d'assurer une offre complémentaire et pertinente ?

L'ensemble de la programmation doit plaire et s'ajuster aux intérêts des citoyens. Les activités qui ne sont plus populaire sont retirées. Les activités qui augmentent en popularité seront décupler dans la programmation ex: 2 ou 3 fois semaine lorsque possible. Cependant, les heures d'accès limitées à un gymnase limite le développement de nouvelles activités sportives.
Régulièrement les citoyens sont invités à signaler leur intérêt pour de nouvelles activités et chaque année de nouvelles activités sont ajoutées à l'offre de service et sont soumises à l'épreuve de l'*inscription.*

2.8 Quelle est votre stratégie de communication/marketing pour assurer votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Un site web simple, joli et à jour permet de communiquer efficacement l'ensemble de l'information relative aux programmations et modalités d'inscription.

Des affiches papier à l'intérieur et à l'extérieurs de l'édifice annoncent le même contenu.
Des courriels envoyés aux membres les avisent entre autres du lancement des inscriptions, du contenu de la programmation et des nouvelles activités de la session à venir.
Un message détaillé donnant l'ensemble de l'information est accessible au téléphone.

Lors de la période d'inscriptions d'automne, environ 15 000 exemplaires d'une carte postale publicitaire sont distribuées dans le quartier pour faire connaître le centre communautaire NDG et ces activités.

2.9 Outre un apport financier complémentaire, en quoi la contribution financière incluant, le cas échéant, le soutien locatif de l'Arrondissement est-elle bénéfique pour votre organisme et votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Le soutien locatif est indispensable pour permettre une offre de loisir variés: D'une part par des locaux polyvalents pratiques mais aussi par des locaux à caractère spécifique et difficile à rencontrer tel que gymnase, studio de céramique, salle adaptée aux tous petits, salle adaptée aux arts graphiques, etc.
De plus le soutien financier et locatif permet de réduire le tarif des activités ce qui les rend accessibles à un plus grand nombre de citoyens.

2025-26-27	CCNDG - Budget			
au 30 septembre 2025	2027	2026	2025	2024
	Planifié	Planifiés	Planifié	Réels
REVENUS				
Revenus inscriptions	*130 000 $*	*126 000 $*	*117 091 $*	*$125 886*
Crédits radiés	*700 $*	*700 $*	*500 $*	*$3 720*
Inscriptions / Affiliations / Articles	$130 700	$126 700	122 091	$129 606
TPS-TVQ	(13 000)	(12 000)	(12 200)	(12 532)
Ville Montréal - soutien DCSLDS	$31 500	$31 500	$31 564	$31 827
Programme spécial, Divers	$1 200	$1 260	$1 200	$0
Intérêt, Ristourne Desjardins	$150	$150	$178	$198
TOTAL REVENUS	**$150 550**	**$147 610**	**$142 833**	**$ 149 099**
DÉPENSES				
DÉPENSES OPÉRATIONS				
Salaires Activités	$72 000	$71 000	$67 000	$76 295
Charges salariales - DAS	$7 200	$7 100	$6 388	$7 644
Achat matériel activité (chevalet, argile, ect)	$2 500	$2 500	$2 627	$3 804
Achat services activités (Gardiens avertis, Chorale	$10 000	$10 000	$10 930	$9 925
TOTAL DÉPENSES OPÉRATIONS	$91 700	$90 600	$86 945	$97 668
DÉPENSES ADMINISTRATION				
Honoraires Tenue de livre	$1 300	$ 1 300	$1 353	$1 140
Salaires Administration	$36 000	$ 35 000	$34 000	$31 273
Charges salariales - Administration	$3 600	$ 3 500	$3 404	$3 133
Publicité, promotion & distribution	$4 600	$ 4 500	$4 000	$3 891
Assurances	$500	$ 500	$498	$508
Frais bancaire Desjardins	$140	$ 140	$136	$132
Frais inscription - Amilia(2%+50$)Paysafe(3%+0.	$9 500	$ 9 000	$8 818	$9 148
Internet: Tel - Domaine - Héb. site web	$270	$ 270	$251	$270
Fourniture & Equipement, Act Social, Permis	$540	$ 500	$600	$543
Achat programme informatique - Sage	$2 400	$ 2 300	$2 225	$2 047
TOTAL DÉPENSES ADMINISTRATION	$ 58 850	$ 57 010	$ 55 285	$ 52 085
TOTAL DES DÉPENSES	**$150 550**	**$147 610**	**$142 230**	**$ 149 753**
SURPLUS / DÉFICIT	***$0***	**$0**	**$ 603**	**-$ 654**

CCNDG - Horaire - Automne 2025

Début 15 sept GYM ou 22 septembre CENTRE

Jour	Début	Fin	Salle	Activité	Instructeur
Lundi	10:00	11:00	Centre - Salle R002	Conditionnement physique 50+	Stéphanie
	13:00	16:00	Centre - Salle 306	Aquarelle - atelier dirigé	Pascale
	14:00	17:00	Centre - Sous-sol	Céramique Intermédiaire-Avancé - Sculpture e	Orise
	18:30	21:30	Centre - Salle 306	Peinture à l'huile	Juan
	18:30	20:30	Centre - Salle 305	Français - Conversation et Expressions - Inter	Louise
	18:30	21:30	Centre - Sous-sol	Céramique adulte Soir - Lundi	Orise
	19:45	20:45	Centre - Salle R002	Zumba	Keesha
	20:00	21:45	École NDG - Gym	Hockey Cosom	Frédéric
Mardi	9:00	12:00	Centre - Salle 112	Matins Bambins - 3 à 5 ans - Ateliers éducatifs	Kate
	14:00	16:30	Centre - Salle 306	Dessin: Secrets et perfectionnement	Juan
	16:15	17:45	Centre - Sous-sol	Céramique enfant mardi (6 -12 ans)	Orise
	18:30	20:30	Centre - Salle 305	Espagnol intermédiaire	Juan
	18:30	21:30	Centre - Sous-sol	Céramique adulte Soir - Mardi	Orise
	18:30	19:30	Centre - Salle R002	Pilates Débutants	Patricia
	19:45	20:45	Centre - Salle R002	Pilates Intermédiaire-Avancé	Patricia
	18:45	21:30	École NDG - Gym	Pickleball	Julien
Mercredi	9:00	12:00	Centre - Salle 112	Matins Bambins - 3 à 5 ans - Ateliers éducatifs	Kate
	10:00	11:00	Centre - Salle R002	Conditionnement physique 50+	Stéphanie
	11:15	12:15	Centre - Salle R002	Conditionnement physique 70++	Stéphanie
	12:30	13:30	Centre - Salle R002	Baladi	Nathalie
	13:00	16:00	Centre - Salle 306	Dessin au pastel	Pascale
	15:00	18:00	Centre - Sous-sol	Thérapie artistique	Orise
	18:30	19:30	Centre - Salle 202	Yoga *Flow*	Patricia
	19:00	21:45	École NDG - Gym	Badminton	Claude
Jeudi	9:00	12:00	Centre - Salle 112	Matins Bambins - 3 à 5 ans - Ateliers éducatifs	Kate
	9:45	10:45	Centre - Salle R002	Danse en ligne 50 + - Avancé	Svetlana
	11:00	12:00	Centre - Salle R002	Taï Chi - Jour	Sébastian
	13:00	16:00	Centre - Salle 306	Histoires d'Art, vies d'artistes! - Exposés et atel	Guillaume
	13:00	16:00	Centre - Sous-sol	Céramique adulte Après-midi - Jeudi	Orise
	16:15	17:45	Centre - Sous-sol	Céramique enfant jeudi (11 -15 ans)	Orise
	18:30	19:30	Centre - Salle R002	Yogalates	Patricia
	19:00	21:00	Centre - Salle 112	Choeur Polumnia	Pascale
	19:45	20:45	Centre - Salle R002	Zumba	Keesha
	18:45	21:30	École NDG - Gym	Pickleball	Julien
Vendredi	10:00	11:00	Centre - Salle 202	Yoga Maman-bébé	Alice
	11:15	12:15	Centre - Salle 202	Yoga doux adapté sur chaise	Alice
	11:15	12:15	Centre - Salle R002	Conditionnement physique 70++	Stéphanie
	13:00	16:00	Centre - Sous-sol	Céramique - Atelier libre	Bénédicte
	13:00	16:00	Centre - Salle 306	Pratique artistique libre - Multi art	Geneviève
	18:30	19:45	École NDG - Gym	Badminton familial - 18h30	Julien
	19:45	21:00	École NDG - Gym	Badminton familial - 19h45	Julien
				Cours privé musique: Horaire aléatoire salle 107 - 112	Peter / Ada

INFOS www.ccndg.org CCNDG01@gmail.com

ANNEXE – Résolution du conseil d'administration

Voir scan joint

Nom de l'organisme : **CCNDG Inc.**

Considérant qu'il existe à l'Arrondissement CDN-NDG un programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);

Considérant que le conseil d'administration estime satisfaire les critères d'admissibilité tels que spécifiés dans le programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires de l'Arrondissement;

Il est résolu de mandater _____**Stéphanie Aubin**_____ pour déposer une
Nom et prénom du répondant de l'organisme
demande de financement, à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement CDN-NDG.

De compléter, signer et fournir tous les documents requis pour ladite demande au nom de _____**CCNDG.inc**_____
Nom de l'organisme

D'autoriser le répondant.e de l'organisme à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention de contribution financière.
D'autoriser la répondante, à assurer le suivi des termes de la convention et de ses annexes.

Proposé par: CATHERINE VANEK — Secondé par: MARIE-PIERRE LAFOREST

Fonction: VICE - PRÉSIDENTE — Fonction: SECRÉTAIRE

Date: 10 OCTOBRE 2025 — Date: 15 oct 2025

Signature du membre du conseil — Signature du membre du conseil

Adopté à l'unanimité ou à la majorité lors d'une réunion extraordinaire du CA le 10 octobre 2025. Cette résolution sera incluse au procès-verbal de la prochaine réunion du conseil.

ANNEXE 3

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, pour la durée de la présente convention, les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, à la disposition de l'Organisme, lequel s'engage à :

1. assurer, à la Ville, mandataires ou représentants, un libre accès, en tout temps, aux Installations afin qu'elle puisse exercer son plein contrôle sur les lieux. La Ville se réserve le droit:
    - d'effectuer toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état des Installations;
    - de permettre l'occupation gratuite des Installations pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le Responsable;
    - de réquisitionner les Installations en tout temps selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex : élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

    L'Organisme doit se soumettre sans délai à toute directive émise par la Ville et doit tenir la Ville indemne de toutes réclamations pour diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

2. visiter les lieux, à prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent actuellement, à déclarer en être satisfait et à les remettre à l'échéance de la présente convention dans l'état où il les a reçues, sous réserve de l'usure normale;

3. fournir, au Responsable, une liste des employés autorisés à posséder les outils d'accès aux Installations, telle une carte, une clé ou un code d'alarme. À cet effet, l'Organisme ne peut aucun cas reproduire ces outils afin de les prêter ou de les donner à d'autres personnes que celles convenues avec le Responsable;

4. ne pas sous-louer l'espace en tout ou en partie, ne pas céder, ni transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Responsable;

5. utiliser les Installations uniquement à des fins sociales, communautaires, culturelles, sportives et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

6. 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. De plus, l’Organisme est responsable des dommages causés par la faute de ses utilisateurs et doit rembourser (s’il y a lieu) les frais de réparation. Il doit également réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable, sous réserve de l’usure normale;

7. vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et assurer une fois par année (en septembre) une inspection globale des équipements et installations utilisés (exemple: buts de soccer, ancrages et fixations, rideaux séparateurs, éléments motorisés, etc.). L’Organisme s’engage à signaler toutes anomalies et à transmettre au Responsable le rapport de ladite inspection dans un délais de 30 jours suivant celle-ci;

8. n’effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l’autorisation écrite du Responsable;

9. 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;

10. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d’évacuation en cas de situation d’urgence;

11. agir prestement, en cas d’avertissement de la part de la Ville, pour préserver l’intégrité des Installations, faute de quoi, celle-ci pourrait prendre des mesures pour être dédommagée.

12. 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;

13. ne placer aucun équipement lourd, affiche, bannière, pancarte ou autre accessoire publicitaire, 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;

14. n’entreposer, ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

15. 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. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l’autorisation écrite de la Ville;

16. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et assurer un entretien d'appoint au besoin. L'Organisme et ses usagers doivent porter une attention particulière à la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation et selon l'affluence des lieux. De plus, l'Organisme doit se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par la Ville et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville concernant la gestion des matières résiduelles;

17. assurer le bon déroulement des activités présentes dans les Installations et obtenir tous les permis ou autorisations requis dans le cadre de celles-ci, notamment l'autorisation du Responsable pour la vente ou consommation de produits alcoolisées et l'obtention du permis de la RACJ selon les directives du Responsable;

18. Les Installations prêtés à l'Organisme sont attribuées selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et informer la Ville de son horaire pour les jours fériés suivants:
    - Jour de l'An: 1er janvier 2026
    - Vendredi Saint: 3 avril 2026
    - Lundi de Pâques: 6 avril 2026
    - Journée nationale des patriotes: 18 mai 2026
    - Saint-Jean-Baptiste: 24 juin 2026
    - Fête du Canada: 1er juillet 2026
    - Fête du Travail: 7 septembre 2026
    - Action de grâce: 12 octobre 2026
    - Noël: 25 décembre 2026

    Le calendrier et les horaires doivent tenir compte des besoins exprimés par la population et le Responsable. La Ville se réserve le droit de demander une offre de services à la population entre le 26 décembre et le 30 décembre;

19. s'assurer que toute personne se trouvant dans les Installations se conforme à toutes les conditions prévues à la présente convention ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

20. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Centre communautaire de NDG	3757 avenue Prud`homme	Divers locaux communs	12 janvier 2026	18 décembre 2026	Selon horaire convenu	Selon horaire convenu

Équipements

Article	Nº Inventaire	Quantité
Aucun		

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. **Bilan de visibilité**

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. **Contacts**

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTE

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessous doivent être remis au Responsable en version électronique dans les délais et fréquences indiqués. Sur demande, un format précis peut être exigé (ex. Excel, Word, PDF, etc.).

Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL) de l'Arrondissement CDN-NDG :

- L'Organisme s'engage à maintenir en vigueur, pendant le terme de la présente entente et son renouvellement, son statut de reconnaissance;

- L'organisme doit envoyer la mise à jour de son dossier à l'Arrondissement à chaque année et au plus tard trente (30) jours suivant la tenue de son assemblée générale.

- La perte d'un statut de reconnaissance peut entraîner la perte de certaines formes de soutien accordées par l'Arrondissement.

Dans le cadre de la présente convention, la reddition de compte est basée sur un outil en format Excel intitulé *Tableau de bord de suivi du Projet.* Celui-ci inclus les rubriques suivantes:

Rubriques	Informations attendues	Fréquence de la collecte
RH	• Le nombre d'employé.es • Les qualifications	Une fois par année
Programmation régulière	• Liste et nombre d'activités par session (prévues et réalisées) • Fréquentations, nombre de places disponibles	Par session
Horaire des installations	• Horaire des installations et plateaux par session	Par session
Programmation camp de jour	• Liste et nombre d'activités par session • Fréquentations et nombre de place disponible • Coûts par enfant	Une fois par année
Relations avec le milieu	• Lieux de concertation et implications communautaire	Une fois par année
ADS+	• Une réflexion ADS+ sur votre programmation, etc.	Une fois par année
Budget réel	• Un budget des dépenses réelles à la fin de l'année	À la fin de chaque année de l'entente

Calendrier de remise

Échéance	Documents
Au plus tard 10 jours suivant la signature de la présente convention	• **Certificat d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 M$ dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.** Un organisme fédéré doit être couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé.
Dans les 24 heures suivants un incident et/ou accident	• **Rapport d'accident** (personnes) • **Rapport d'incident** (vol, perte, dommage);
Selon la fréquence de collecte des différentes rubriques	• **Fichier Excel - Tableau de bord de suivi du Projet**
Au plus tard 90 jours suivant la fin de son exercice financier	• **États financiers vérifiés de la dernière année** (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 250 000 $ et plus).
Au plus tard 30 jours suivant la tenue de son assemblée générale	• **Documents de mise-à-jour pour le maintien du statut de reconnaissance:** o Lettre patentes; o Règlements généraux de l'organisme; o Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant le dépôt du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres; o Rapport annuel d'activités ou le rapport de la présidence de la dernière année; o États financiers de la dernière année; o Coordonnées personnelles à jour des membres du conseil d'administration incluant le nom et l'adresse postale complète, telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec; o Attestation que l'organisme sportif est membre de la fédération encadrant la discipline visée par celui-ci (si applicable);
Sur demande	• **Rapports complémentaires:** o Bilan du Projet avec analyse des ressources (prévisionnel versus réel); o Évaluation du plan d'action en cours; o Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction; o Certificats et attestations pertinentes des employés et bénévoles (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité...); o Bilan de visibilité. • **Planification stratégique de l'Organisme;** • **Loi 25 – Politique de protection des renseignements personnels (membres et personnel);** • **Loi 25 – Matrice des risques et des contrôles;** • **Loi 25 – Bilan succinct annuel des mesures prises pour la protection des données personnels (membres et personnel);** • **Déclaration - Charte de la langue française;** • **Tout autre document jugé pertinent par le Responsable.**

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET DE PRÊT D'INSTALLATION CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlements intérieur de l'arrondissement RCA0417044, article 5;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MAISON DE JEUNES DE LA COTE 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 av. Appleton Montréal (Québec) H3S2T3, agissant et représenté par Karl-André St-Victor, Directeur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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

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 s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);

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 le Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);
« **Annexe 2** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 3** » :	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 4** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 5** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, jardins communautaires 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 3;
« **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 2;
« **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, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

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. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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 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 30 janvier 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 3 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 toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations,

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 4, 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 4, le cas échéant.

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 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, 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;

4.6.2 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. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier 2027, un tableau des revenus et dépenses réels du Projet soutenu par la présente convention;

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, sur demande du 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 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.9 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

5.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de cent vingt-huit mille sept cent quarante-sept dollars (128 747 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

- Programme de soutien au fonctionnement en sport, loisirs et activités communautaires :

  2026 : cent vingt-huit mille sept cent quarante-sept dollars (128 747 $) pour la réalisation des activités suivantes, dont :
  - Volet Animation de loisirs: (128 747 $)

5.1.2 **Versements**

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

a) une somme maximale de cinquante et un mille quatre cent quatre-vingt-dix-huit dollars quatre-vingts (51 498,80 $) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention par les deux parties;

b) une somme maximale de cinquante et un mille quatre cent quatre-vingt-dix-huit dollars quatre-vingts (51 498,80 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 15 juillet 2026;

c) une somme maximale de vingt-cinq mille sept cent quarante-neuf dollars quarante (25 749,40 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 31 janvier 2027.

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 3 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, 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, 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 3220 av. Appleton Montréal (Québec) H3S2T3, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal, QC

Le 6e jour de novembre 20 25

MAISON DE JEUNES DE LA COTE DES NEIGES, INC.

Par : _____
Karl-André St-Victor
Directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PSF-SLAC

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

PROGRAMME-PILOTE
Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires

2026

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Orientations générales

Dans sa volonté de concrétiser sa vision, l'Arrondissement CDN-NDG offre aux différentes populations de son territoire "*des ressources culturelles, sportives et communautaires nécessaires à leur bien-être et à leur plein épanouissement.*"[1] Le Programme de soutien au fonctionnement et au développement des activités en sports, loisirs, communautaires (PSF-SLAC) est l'outil privilégié par l'Arrondissement pour consolider un partenariat déjà riche avec les OBNL engagés auprès de la population des différents secteurs de Côtes-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Le PSF-SLAC s'inscrit également dans la volonté de la Ville de Montréal de renforcer le partenariat avec les organisations de la communauté : La Ville "*noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale.*"[2] Elle propose ainsi de consolider un partenariat éthique avec les organismes du milieu, un partenariat qui respecte l'autonomie des groupes, leur offre une certaine latitude et qui, entre autres choses, réduit à l'essentiel le fardeau administratif pour ces derniers.

Objectifs du PSF-SLAC

Le PSF-SLAC vise principalement à offrir un soutien à des OBNL qui offrent à la population de l'arrondissement CDN-NDG une programmation d'activités en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires. Pour ce faire, la contribution de l'Arrondissement peut prendre différentes formes :

- Participer au financement de la programmation des OBNL ;
- Mettre certaines installations sportives ou communautaires à la disposition des OBNL pour leur permettre de développer une offre d'activités à la population de l'arrondissement ;
- Renforcer le partenariat avec les OBNL dans la mise en place d'environnements favorables à la pratique d'activités sportives, de loisirs ou communautaires au sein des installations de l'arrondissement CDN-NDG ;
- Favoriser l'optimisation de la programmation des OBNL et l'innovation dans la réalisation des activités.

Les objectifs spécifiques du PSF-SLAC sont de :

- Favoriser le développement de saines habitudes de vie et promouvoir les bienfaits de la pratique d'activités sportives, de loisirs et communautaires auprès de la population ;
- Favoriser le développement de compétences sociales et communautaires favorables à une saine cohabitation, ainsi que le sentiment d'appartenance à la communauté ;

[1] Plan stratégique 2023-2030, Arrondissement CDN-NDG
[2] Politique montréalaise pour l'Action communautaire, Ville de Montréal

- Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés dans la pratique de différentes activités
- Favoriser le développement de liens sociaux entre les participant.es et les différentes communautés
- Favoriser l'engagement des participant.es dans la vie de l'organisme et ses différents processus décisionnels
- Favoriser le développement d'une communauté inclusive et plus équitable

Mise en œuvre du PSF-SLAC

Dans la mise en œuvre du PSF-SLAC, la contribution de l'Arrondissement s'appuie sur l'engagement de l'OBNL à participer à l'atteinte et au respect de critères suivants :

- Intégration des grandes priorités d'actions du Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030 dans son fonctionnement et son offre d'activités ;
  - Milieux de vie plus équitable et plus inclusifs
  - Milieux de vie sains et durables
  - Vitalité économique
  - Milieux favorisant la participation citoyenne
- Établissement d'une offre en sports, loisirs et activités communautaires accessibles et inclusives aux différents groupes de la population de CDN-NDG, dont des activités lors des différents congés (congés scolaires et jours fériés) ;
  - Offre d'activités qui intègre l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) dans les phases de création, de mise en œuvre et de promotion des activités.
  - Offre d'activités en sports et loisirs souple, variée et proposant une diversité de niveaux de pratique et favorable à l'exploration de diverses activités sportives et récréatives (physiques, scientifiques, culturelles, éducatives, communautaires, sociales et de plein air, etc.).
- La complémentarité de l'offre d'activités avec celle de l'Arrondissement et des autres partenaires du milieu (OBNL et concertations) ;
- Le développement continu de l'offre d'activités en sports et loisirs communautaires, afin qu'elle s'ajuste non seulement à l'évolution des besoins et des réalités des citoyennes et citoyens, mais également aux pratiques et tendances en matière de sports et de loisirs communautaires ;
- L'accès inclusif universel aux espaces convenus dans les installations prêtées pour les personnes et aux organismes de la communauté identifiés
  - Disponibilité : Nombre d'activités et de plages horaires
  - Accessibilité : Accès physique ou technologique aux sites d'activités ou à la procédure d'inscription/réservation
  - Acceptabilité : Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les activités
  - Abordabilité : Coûts directs et indirects associés à l'accès aux activités
  - Utilisabilité : Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales des activités
  - Adaptabilité : Capacité d'interventions ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins de certaines personnes

Au point de vue de sa mise œuvre, la programmation de l'OBNL devra également permettre :

- D'accueillir toute la population sans discrimination et tenir compte des trois principes fondamentaux de l'arrondissement en matière de loisirs : accessibilité, qualité et diversité ;
- Aux personnes vivant avec des limitations fonctionnelles de participer aux activités en les encadrant avec du personnel qualifié en fonction de l'accessibilité physique et des ressources humaines et financières disponibles ;
- D'offrir des horaires flexibles (cours à la carte, sessions régulières, ateliers, activités libres, etc.) et adaptés au profil des personnes qui participent ;
- D'avoir du personnel qualifié et formé, doté de compétences techniques et d'aptitudes pédagogiques, pour l'encadrement des activités ;
    - En fonction du profil des postes, s'assurer que les personnes ont les qualifications requises par les différentes normes ou références en vigueur (sauveteur, secouriste, vérification des antécédents judiciaires, ...[3]) ;
    - Rendre disponible à l'Arrondissement une liste du personnel en fonction de ces expertises spécifiques
- De maximiser l'utilisation des installations mises à disposition. L'Arrondissement se réserve le droit sans préavis de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour ses besoins OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville ;
    - Assurer une collaboration active avec l'Arrondissement en cas d'urgence nécessitant l'accès aux locaux ;
- D'assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant les installations ;
- D'assurer l'entretien, le bon fonctionnement et la sécurité des installations, des équipements et des activités, en appliquant les différentes normes en vigueur ;
    - Établir une liste détaillée des équipements appartenant à l'Arrondissement et ceux appartenant à l'OBNL ;
    - Établir les responsabilités de l'OBNL en matière d'entretien extérieur des installations, centres ou pavillons (stationnement, déneigement, paysagement, ...)
- De veiller à ce que les locaux prêtés ou loués soient prêts à accueillir les activités prévues.

[3] Société de sauvetage du Québec, Ambulance St-Jean, CNESST, Croix-Rouge Canadienne, Fondation des maladies du cœur, ...

	Critères ou objectifs	Normes à respecter et outils de référence
***Pour faciliter la rédaction de votre demande de soutien financier, nous vous invitons à consulter la boîte à outils.**		
Soutien immobilier		
Répondant auprès de l'Arrondissement	Identifier une personne de l'OBNL qui agira à titre de répondant auprès de l'Arrondissement pour tous enjeux liés à la gestion de chacune des installations prêtées.	
Accueil et surveillance	Assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant l'installation, pendant les heures d'opération selon l'horaire défini	
Entretien ménager*	Déployer un protocole d'entretien régulier des installations et équipements mis à disposition de l'organisme en limitant l'empreinte écologique	Gestion des matières résiduelles (GMR)
Équipements	Fournir tout le matériel requis à la pratique des activités sportives et communautaires proposées. Ce matériel doit être sécuritaire, adéquat et de qualité.	
Piscine	Présenter un protocole d'entretien et d'exploitation des piscines et des pataugeoires selon une norme reconnue	Guides d'exploitation des piscines et pataugeoires (AQLM)
Animation/Concertation		
Camps de jour*	Proposer une programmation de camp de jours pour différents groupes d'âge pour la période estivale et/ou les congés scolaires	Association des Camps du Québec (ACQ)

Animation d'activités sportives	Proposer une programmation détaillée d'activités sportives en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Animation d'activités communautaires et de loisirs*	Proposer une programmation détaillée d'activités communautaires et de loisirs en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Concertation	Assurer une présence active au sein de différentes concertations locales, régionales ou provinciales pertinentes à la programmation de l'OBNL, dont le Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres	
Inscription/Tarification		
Information	Mettre en place une stratégie de communication adaptée au contexte démographique de l'arrondissement qui permet une diffusion optimale de l'information relative aux différentes programmations	OQLF, Règlement de Ville de Montréal
Tarification/Inscription	Proposer une tarification pour les différentes activités de la programmation et mettre en place une procédure d'inscription. La tarification des activités doit être établie au meilleur coût possible sans nuire à leur sécurité de pratique et à la pérennité de l'offre de services, elle peut également être modulée pour favoriser un meilleur accès (exemple : pour les personnes ou les familles à faible revenu, pour les inscriptions d'enfants additionnels d'une même famille résidant à la même adresse, ...)	Loi sur la protection des renseignements personnels (loi 25)
Location de salle	En complémentarité avec les travaux menés au sein du Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, proposer une tarification pour la location des salles et mettre en place une procédure de réservation.	Pour référence Règlement sur les tarifs Arrondissement CDN-NDG

ANNEXE 2

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME À LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

PROGRAMME DE SOUTIEN EN FONCTIONNEMENT EN SPORTS, LOISIRS ET ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES (PSF-SLAC)

Demande de soutien financier 2026

CONSIGNES

- Veuillez-vous assurer que toutes les sections du formulaire sont dûment remplies, que tous les documents et pièces justificatives exigés sont joints, et que le formulaire est signé par une personne autorisée.
- L'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se réserve le droit de demander des documents supplémentaires en tout temps afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.
- Tout dossier incomplet, non signé ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité sera automatiquement rejeté.
- **Consulter la boîte à outils**, incluant le programme et les guides pour vous aider dans la rédaction de votre demande de financement. Si vous avez des questions, référez-vous à votre répondant-e Ville.

1.

IDENTIFICATION

Nom de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	MAISON DE JEUNES DE LA COTE DES NEIGES, INC. CHALET KENT	
Adresse du siège social (incluant le code postal)	3220 Avenue Appleton, Montréal, QC, H3S 2T3	
Numéros de taxes	**TPS** 121364749	**TVQ** 1006001374
Numéro de charité		
Numéro REQ	1142990820	
Coordonnées - Responsable(s) de la demande	**Responsable de la demande**	**Répondant-e signataire officiel de l'OBNL*** * Résolution CA pour signature de convention et du suivi financier
Nom	Karl-André St-Victor	Karl-André St-Victor
Titre	Directeur	Directeur
Courriel	karl@chaletkent.ca	karl@chaletkent.ca

1

Téléphone	514576-9900	karl@chaletkent.ca

IDENTIFICATION (SUITE)		
Mission de l'organisme	La Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges (Chalet Kent) offre un espace sécuritaire, inclusif et accessible aux jeunes de 11 à 18 ans. Notre mission est de favoriser leur développement personnel, social et communautaire à travers des activités ludiques, sportives, artistiques, numériques et culturelles, ainsi qu'un accompagnement psychosocial adapté. Nous encourageons l'autonomie, la créativité, la santé mentale et le vivre-ensemble.	
Champ(s) d'intervention	X Sports	X Loisirs
	☐ Camps de jour	X Jeunesse
	X Développement social	☐ Jardins communautaires
	Autres :	
Champs d'intervention du financement couvert par le Programme PSF-SLAC (À sélectionner par l'agent.e responsable de l'OBNL)	☐ Gestion centre communautaire	
	☐ Gestion centre sportif	
	☐ Entretien sanitaire	
	☐ Gestion inscription jardins communautaires	
	☐ Animation centre communautaire	
	☐ Animation centre sportif	
	☐ Animation jardins communautaires	
	☐ Camps de jour	
	X Animation loisir (incluant MDJ, J2000)	
Lieux de vos services et activités en sports, loisirs, activités communautaires	1. Maison de Jeunes de CDN (Chalet Kent)	
	1. Ecole Saint Pascal Baylon	

2. PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICE EN LIEN AVEC LE PROGRAMME ET LE FINANCEMENT DEMANDÉ

- Décrivez les caractéristiques principales de votre offre de services (par secteur d'intervention et/ou Centre communautaire ou sportif) en sports, loisirs et activités communautaires.
- Faites des liens avec le Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030. (**Cliquez ici pour le consulter**)

2.1 Caractéristiques principales de votre offre de services

La Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges – Chalet Kent propose une offre de services complète, inclusive et évolutive qui répond aux besoins variés des jeunes de 11 à 18 ans du quartier. Nos interventions s'articulent autour de trois grands volets complémentaires :

1. Volet Drop-in & Médiation (MDJ)

Un espace d'accueil libre, accessible chaque jour, où les jeunes peuvent se retrouver, socialiser et participer à des activités spontanées. Cet environnement favorise la création de liens de confiance, la prévention des conflits et le développement personnel. Des ateliers de gestion de conflits et de médiation, basés sur l'écoute et l'empathie, soutiennent la santé mentale et le bien-être des jeunes.

2. Volet Créatif et Artistique (J-2000)

Un pôle de création numérique et artistique où les jeunes développent leurs talents à travers le **studio de musique et de beatmaking**, la **production audiovisuelle**, les **ateliers ExplorArts** (manga, calligraphie, design graphique) et des projets collectifs d'expression artistique. Le mentorat entre pairs permet aux jeunes de devenir eux-mêmes créateurs et modèles positifs au sein de la communauté.

3. Volet Loisirs, Sports et Technologies

Un ensemble d'activités sportives et technologiques favorisant l'équilibre, la discipline et l'innovation : **soccer, basketball, boxe, arts martiaux**, **ateliers d'e-sport**, **robotique, impression 3D et programmation**. Ces activités stimulent la coopération, l'esprit d'équipe et la participation des filles dans des domaines encore trop masculinisés.

Ces services sont **gratuits**, accessibles à tous et conçus pour s'adapter à la diversité culturelle, sociale et économique de Côte-des-Neiges.

Notre programmation s'inscrit pleinement dans les orientations du Plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement :

- **Axe 1 — Inclusion et participation citoyenne** : en favorisant la participation active des jeunes issus de la diversité et en créant un espace inclusif, sécuritaire et représentatif de la population du quartier.
- **Axe 2 — Qualité de vie et bien-être** : en offrant une variété d'activités sportives, culturelles et psychosociales contribuant à la santé mentale et à la résilience des jeunes.
- **Axe 3 — Développement des compétences et de l'employabilité** : en formant les jeunes aux outils numériques, à la production artistique et à la gestion de projets, les préparant à des parcours scolaires et professionnels valorisants.

- **Axe 4 — Développement durable et innovation** : en intégrant la technologie, la créativité et la culture comme leviers de développement social et de transformation positive du territoire.

- Ainsi, le Chalet Kent agit comme un **laboratoire d'innovation sociale et culturelle**, où les jeunes apprennent, s'expriment et bâtissent des liens durables avec leur communauté.

Objectifs spécifiques	Activités prévues	Fréquence	Nombre d'heures	Résultats attendus (qualitatif et quantitatifs)	LIEN AVEC LE PLAN STRAT. AXE(S)			
					1	2	3	4
Favoriser l'épanouissement, la santé mentale et le sentiment d'appartenance des jeunes.		5 jours/ semaine	25 heures	Participation annuelle de plus de 11 000 visites jeunes (hausse prévue de 20 % d'ici 2027)	☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
Développer leurs compétences artistiques, numériques, sportives et sociales.		5 jours/ semaine	25 heures	Développement d'au moins 30 projets créatifs (musiques, vidéos, expositions)	☐	☐	☐	☐
Accroître la participation des filles, des jeunes issus de l'immigration et des jeunes marginalisés.		5 jours/ semaine	25 heures	Implication accrue des jeunes filles (objectif : +25 % dans les activités techno et sportives).	☐	☐	☐	☐
Créer un continuum entre loisirs, expression artistique et accompagnement psychosocial.		5 jours/ semaine	25 heures	Amélioration mesurable des compétences sociales et de gestion des conflits	☐	☐	☐	☐

Offrir un lieu de prévention et de soutien, complémentaire aux services institutionnels.		5 jours/ semaine	25 heures	Engagement de 25 à 30 jeunes par jour au drop-in	☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐

2.2 Comment votre offre de services se démarque sur le territoire ? Décrivez brièvement les aspects originaux ou novateurs de votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires.

Notre organisme se distingue par sa capacité à rejoindre les jeunes là où ils se trouvent, en créant des espaces qui répondent à leurs réalités, à leurs passions et à leurs besoins actuels. Nous combinons des approches classiques des maisons de jeunes (drop-in, sports, loisirs) avec des initiatives innovantes : studio de musique NBS, ateliers de création numérique, e-sport, productions audiovisuelles, projets artistiques et événements communautaires d'envergure.

Nous innovons en intégrant les jeunes dans toutes les étapes de la conception à la réalisation afin qu'ils soient acteurs de leur développement. Cette approche « par et pour les jeunes » nous permet de bâtir des projets qui reflètent réellement leur voix et leur culture.

Enfin, notre originalité repose aussi sur la manière dont nous utilisons l'art, la technologie, la médiation et la culture comme outils de prévention, de santé mentale et de cohésion sociale. Le Chalet Kent devient ainsi un carrefour où se rencontrent sport, créativité, accompagnement psychosocial et engagement communautaire.

2.3 Décrivez votre stratégie ou les moyens mis en place afin d'assurer l'évaluation de la pertinence de votre offre de services.

Nous assurons un suivi rigoureux de nos activités grâce à plusieurs outils complémentaires :

- **Données quantitatives** : rapports d'inscriptions et de fréquentation (quotidiens et mensuels), tableaux de statistiques ventilées par âge, genre et type d'activité.
- **Évaluations qualitatives** : sondages réguliers auprès des jeunes et de leurs parents, groupes de discussion, retours directs lors des activités.
- **Implication des jeunes** : comités de jeunes et consultations périodiques qui permettent d'ajuster la programmation en fonction de leurs besoins et intérêts.
- **Suivi avec partenaires** : échanges avec nos partenaires communautaires et institutionnels afin d'évaluer la complémentarité de notre offre sur le territoire.

Ces mécanismes d'évaluation continue nous permettent d'adapter rapidement nos services, d'innover en fonction des tendances et de garantir une offre toujours pertinente et inclusive.

2.4 Comment assurez-vous l'accès inclusif de votre offre de services à la population de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ?
(Voir définition en annexe).

ADS+	
Disponibilité (En quantité et en temps)	Nos activités sont offertes 5 jours par semaine, toute l'année, avec des horaires adaptés aux réalités des jeunes (après l'école, en soirée, fins de semaine). La diversité des activités (sports, arts, techno, musique, discussions) permet de rejoindre un grand nombre de jeunes, selon leurs centres d'intérêt.
Accessibilité (Physique et/technologique)	Nos services sont situés au Pavillon Kent, facilement accessible en transport en commun et au cœur du quartier. Les activités virtuelles (Instagram, TikTok, YouTube, Twitch) élargissent l'accessibilité aux jeunes qui ne peuvent pas se déplacer physiquement.

Acceptabilité (Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les interventions)	Nous adoptons une approche inclusive et interculturelle, avec une politique de tolérance zéro contre toute forme de discrimination. Nos intervenants sont formés pour accueillir la diversité culturelle, socio-économique et identitaire des jeunes.
Abordabilité (Coûts directs et indirects associés à l'accès aux services)	Toutes nos activités sont gratuites, ce qui supprime les barrières financières. Nous prenons aussi en charge certains frais liés aux sorties ou aux équipements afin d'assurer une égalité d'accès.
Utilisabilité (Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales du service)	Nos installations, équipements et ateliers sont pensés pour être faciles d'utilisation par les jeunes, quel que soit leur niveau de compétence. Nous favorisons l'accompagnement par les pairs (mentorat entre jeunes) afin de rendre les activités accessibles même aux débutants.
Adaptabilité (Capacité d'intervention ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins des personnes	Nous adaptons notre programmation en fonction des besoins exprimés : activités spontanées au drop-in, ajustement des ateliers techno ou artistiques, mentorat personnalisé et suivi psychosocial au besoin. Chaque jeune peut trouver un espace qui correspond à ses capacités et à son rythme.

2.5 Indiquez les objectifs visés pour les indicateurs mentionnés ci-dessous pour l'ensemble des Centres et points de services de l'organisme, s'il y a lieu.

Public cible	Catégorie d'âge	Nombre d'activités		Nombre d'inscriptions		Nombre de participant-es (fréquentation activités)	
		2026	2027	2026	2027	2026	2027
Enfants	0 à 5 ans						
Enfants	6 à 12 ans						
Enfants	13 à 17 ans	220	240	350	400	8000	9000
Adultes	18 à 25 ans	40	50	60	80	900	1200
Adultes	26 à 54 ans						
Aîné-es	55 ans et +						

Pour toutes et tous	**0 à 99 ans**	24	36			1500	1800

2.6 Par installation/Activité (Centre communautaire ou sportif, camps de jour, points de service) (Copier le tableau pour chaque installation svp.)
Horaire 7 jours (estimé général sur l'année)

Nom de l'installation :	Pavillon Kent			
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)			
	Activités		Locations/Prêts de locaux*	
	2026	2027	2026	2027
6h00 à 8h00				
8h00 à 11h00				
13h00 à 16h00	100	100		
16h00 à 20h00	100	100		
20h00 à 23h00				

**Applicable uniquement pour le volet gestion de centre.*

2.7 Comment envisagez-vous de collaborer efficacement avec les acteurs du milieu et de vous adapter aux nouvelles tendances en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires, afin d'assurer une offre complémentaire et pertinente ?

Nous collaborons activement avec un vaste réseau d'acteurs du milieu (écoles, universités, organismes communautaires, centres sociaux, institutions culturelles et sportives). Ces partenariats nous permettent de :

- **Assurer la complémentarité** de notre offre en évitant le dédoublement de services et en orientant les jeunes vers les ressources appropriées selon leurs besoins.
- **Cofinancer et coanimer** certaines activités (ex. ateliers technologiques avec Concordia, e-sport avec McGill, diffusion artistique avec la Maison de la culture, mentorat avec le Centre Phi).
- **Développer une veille communautaire et sociale** afin de rester à l'écoute des nouvelles tendances (arts numériques, e-sports, innovations technologiques, enjeux de santé mentale et inclusion).
- **Adapter rapidement nos pratiques** grâce à l'implication des jeunes dans la conception des projets et aux retours réguliers des partenaires et des familles.

Cette approche collaborative et flexible nous permet de maintenir une offre de services toujours actuelle, pertinente et en phase avec les besoins changeants des jeunes et du quartier.

2.8 Quelle est votre stratégie de communication/marketing pour assurer votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Notre stratégie repose sur une approche hybride combinant communication numérique, proximité communautaire et valorisation des jeunes :

- **Réseaux sociaux** : utilisation active d'Instagram, TikTok, YouTube et Facebook pour rejoindre les jeunes avec du contenu visuel, dynamique et créé par eux-mêmes.
- **Communication directe** : infolettres, bouche-à-oreille via les pairs et la présence quotidienne des animateurs sur le terrain.
- **Visibilité communautaire** : participation à des événements de quartier, partenariats avec des organismes et institutions locales (écoles, universités, bibliothèques, Maison de la culture).
- **Marketing inclusif** : mise en avant de la diversité culturelle et linguistique du quartier, en produisant des messages accessibles, représentatifs et attrayants.
- **Valorisation des réussites** : diffusion des créations des jeunes (musique, vidéos, événements) afin de stimuler la fierté et renforcer l'engagement.

Cette stratégie nous permet non seulement de rejoindre les jeunes là où ils sont, mais aussi de renforcer leur sentiment d'appartenance et de visibilité dans la communauté.

2.9 Outre un apport financier complémentaire, en quoi la contribution financière incluant, le cas échéant, le soutien locatif de l'Arrondissement est-elle bénéfique pour votre organisme et votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

La contribution financière et le soutien locatif de l'Arrondissement sont essentiels au maintien et au développement de notre offre de services. Ils nous permettent de :

- Garantir la **gratuité** des activités, essentielle pour l'accessibilité universelle.
- **Stabiliser l'équipe d'intervenants et d'animateurs** en couvrant une partie importante des salaires, ce qui assure une continuité dans le lien de confiance avec les jeunes.
- **Maintenir un lieu central, sécuritaire et accueillant** (Pavillon Kent) où les jeunes peuvent se retrouver, créer, apprendre et s'épanouir.
- **Investir dans l'innovation** (technologies, e-sports, production audiovisuelle) et dans le matériel sportif et artistique adapté aux besoins actuels.
- Consolider notre rôle de **pôle communautaire de référence** en complémentarité avec les autres acteurs du territoire.

Ainsi, ce soutien ne se limite pas à un apport financier : il constitue une garantie de stabilité et de pertinence pour une offre accessible, inclusive et adaptée aux réalités de la jeunesse de Côte-des-Neiges–NDG.

3.

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

- Indiquez précisément les sources de revenus et les dépenses prévues par catégorie de postes budgétaires pour la mise en place de l'offre de services pour tout centre ou points de services confondus.
- Vous pouvez soumettre votre propre prévision budgétaire en pièce jointe, adressée à votre répondant-e Ville, en remplacement du tableau ci-dessous.
- Le formulaire de budget est adaptable (ajout de ligne, changer les libellés, etc.) en fonction des besoins spécifiques de votre projet.

REVENUS

Revenus autonomes	**Montants**
Revenus d'inscriptions	
Locations	
Cotisation des membres	
Dons et commandites	7500
Total 1	**7500**
Financement public et subventions (Arrondissement, provincial, fédéral)	
1- Ville de Montreal	125000
2- PSOC	198000
3- Service Canada	35000
Total 2	**358000**
Autres sources de revenus (fondations, etc.)	
1- Groupe 3737	45000
Total 3	**45000**

Total Revenus	410500

DÉPENSES

Frais d'administration	Montants
Salaires et charges sociales	485000
Équipement et matériel	35000
Entretien et réparations (déneigement, entretien ménager, etc.)	12000
Fournitures	
Frais divers (transports, location équipement, réunion, etc.)	7400
Honoraires professionnels	40000
Télécommunications	2500
Formation	3000
Total 1	**584900**
Autres frais afférents (assurances, frais de banque, etc.)	
Assurances	4000
Interests et frais bancaires	2100
Total 2	**6100**
Total Revenus	410500
Total Dépenses	**591000**
Surplus/Déficit	-180500

Justification

Sans la contribution financière de la Ville de Montréal, notre organisme enregistrerait un déficit d'environ **180 500 $**, ce qui compromettrait directement la continuité de nos services essentiels auprès des jeunes. Ce soutien est indispensable pour maintenir la gratuité des activités, assurer la stabilité de l'équipe d'intervenants et préserver un lieu sécuritaire, inclusif et accessible à tous. Il constitue le pilier de notre capacité à répondre aux besoins grandissants de la jeunesse de Côte-des-Neiges–NDG.

Résolution du Conseil d'administration

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de la Maison des Jeunes de Côte-des-Neiges (Chalet Kent) tenue le 8 septembre 2025 à Montréal.

ATTENDU que la Ville de Montréal, Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, offre un programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC) pour l'année 2026;

IL EST RÉSOLU que le conseil d'administration mandate M. Karl-André St-Victor, directeur, à déposer la demande de financement PSF-SLAC 2026 auprès de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement CDN-NDG, et à signer tout document requis au nom de l'organisme.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU que M. Karl-André St-Victor soit autorisé à assurer le suivi de la convention de contribution financière, incluant la reddition de comptes et toutes les obligations qui y sont rattachées.

Adoptée à l'unanimité le 8 septembre 2025.

Sherine Attia
Présidente

ANNEXE 3

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, pour la durée de la présente convention, les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, à la disposition de l'Organisme, lequel s'engage à :

1. assurer, à la Ville, mandataires ou représentants, un libre accès, en tout temps, aux Installations afin qu'elle puisse exercer son plein contrôle sur les lieux. La Ville se réserve le droit:
    - d'effectuer toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état des Installations;
    - de permettre l'occupation gratuite des Installations pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le Responsable;
    - de réquisitionner les Installations en tout temps selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex : élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

    L'Organisme doit se soumettre sans délai à toute directive émise par la Ville et doit tenir la Ville indemne de toutes réclamations pour diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

2. visiter les lieux, à prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent actuellement, à déclarer en être satisfait et à les remettre à l'échéance de la présente convention dans l'état où il les a reçues, sous réserve de l'usure normale;

3. fournir, au Responsable, une liste des employés autorisés à posséder les outils d'accès aux Installations, telle une carte, une clé ou un code d'alarme. À cet effet, l'Organisme ne peut aucun cas reproduire ces outils afin de les prêter ou de les donner à d'autres personnes que celles convenues avec le Responsable;

4. ne pas sous-louer l'espace en tout ou en partie, ne pas céder, ni transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Responsable;

5. utiliser les Installations uniquement à des fins sociales, communautaires, culturelles, sportives et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

6. 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. De plus, l'Organisme est responsable des dommages causés par la faute de ses utilisateurs et doit rembourser (s'il y a lieu) les frais de réparation. Il doit également réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable, sous réserve de l'usure normale;

7. vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et assurer une fois par année (en septembre) une inspection globale des équipements et installations utilisés (exemple: buts de soccer, ancrages et fixations, rideaux séparateurs, éléments motorisés, etc.). L'Organisme s'engage à signaler toutes anomalies et à transmettre au Responsable le rapport de ladite inspection dans un délais de 30 jours suivant celle-ci;

8. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

9. 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;

10. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

11. agir prestement, en cas d'avertissement de la part de la Ville, pour préserver l'intégrité des Installations, faute de quoi, celle-ci pourrait prendre des mesures pour être dédommagée.

12. 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;

13. ne placer aucun équipement lourd, affiche, bannière, pancarte ou autre accessoire publicitaire, 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;

14. n'entreposer, ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

15. 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. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

16. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et assurer un entretien d'appoint au besoin. L'Organisme et ses usagers doivent porter une attention particulière à la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation et selon l'affluence des lieux. De plus, l'Organisme doit se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par la Ville et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville concernant la gestion des matières résiduelles;

17. assurer le bon déroulement des activités présentes dans les Installations et obtenir tous les permis ou autorisations requis dans le cadre de celles-ci, notamment l'autorisation du Responsable pour la vente ou consommation de produits alcoolisées et l'obtention du permis de la RACJ selon les directives du Responsable;

18. Les Installations prêtés à l'Organisme sont attribuées selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et informer la Ville de son horaire pour les jours fériés suivants:
    - Jour de l'An: 1er janvier 2026
    - Vendredi Saint: 3 avril 2026
    - Lundi de Pâques: 6 avril 2026
    - Journée nationale des patriotes: 18 mai 2026
    - Saint-Jean-Baptiste: 24 juin 2026
    - Fête du Canada: 1er juillet 2026
    - Fête du Travail: 7 septembre 2026
    - Action de grâce: 12 octobre 2026
    - Noël: 25 décembre 2026

    Le calendrier et les horaires doivent tenir compte des besoins exprimés par la population et le Responsable. La Ville se réserve le droit de demander une offre de services à la population entre le 26 décembre et le 30 décembre;

19. s'assurer que toute personne se trouvant dans les Installations se conforme à toutes les conditions prévues à la présente convention ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

20. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Période d'occupation	Jours	Heures
Pavillon Martin-Luther-King	3220, avenue Appleton	Certaines salles de loisir à l'usage exclusif de la MDJ	1er janvier 2026 au 31 décembre 2026	7 jours / 7 jours	24 h / 24 h

Équipements

Article	N° Inventaire	Quantité
S/O	**S/O**	**S/O**

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. **Bilan de visibilité**

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. **Contacts**

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTE

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessous doivent être remis au Responsable en version électronique dans les délais et fréquences indiqués. Sur demande, un format précis peut être exigé (ex. Excel, Word, PDF, etc.).

Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL) de l'Arrondissement CDN-NDG :

- L'Organisme s'engage à maintenir en vigueur, pendant le terme de la présente entente et son renouvellement, son statut de reconnaissance;

- L'organisme doit envoyer la mise à jour de son dossier à l'Arrondissement à chaque année et au plus tard trente (30) jours suivant la tenue de son assemblée générale.

- La perte d'un statut de reconnaissance peut entraîner la perte de certaines formes de soutien accordées par l'Arrondissement.

Dans le cadre de la présente convention, la reddition de compte est basée sur un outil en format Excel intitulé *Tableau de bord de suivi du Projet.* Celui-ci inclus les rubriques suivantes:

Rubriques	Informations attendues	Fréquence de la collecte
RH	• Le nombre d'employé.es • Les qualifications	Une fois par année
Programmation régulière	• Liste et nombre d'activités par session (prévues et réalisées) • Fréquentations, nombre de places disponibles	Par session
Horaire des installations	• Horaire des installations et plateaux par session	Par session
Programmation camp de jour	• Liste et nombre d'activités par session • Fréquentations et nombre de place disponible • Coûts par enfant	Une fois par année
Relations avec le milieu	• Lieux de concertation et implications communautaire	Une fois par année
ADS+	• Une réflexion ADS+ sur votre programmation, etc.	Une fois par année
Budget réel	• Un budget des dépenses réelles à la fin de l'année	À la fin de chaque année de l'entente

Calendrier de remise

Échéance	Documents
Au plus tard 10 jours suivant la signature de la présente convention	• **Certificat d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 M$ dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.** Un organisme fédéré doit être couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé.
Dans les 24 heures suivants un incident et/ou accident	• **Rapport d'accident** (personnes) • **Rapport d'incident** (vol, perte, dommage);
Selon la fréquence de collecte des différentes rubriques	• **Fichier Excel - Tableau de bord de suivi du Projet**
Au plus tard 90 jours suivant la fin de son exercice financier	• **États financiers vérifiés de la dernière année** (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 250 000 $ et plus).
Au plus tard 30 jours suivant la tenue de son assemblée générale	• **Documents de mise-à-jour pour le maintien du statut de reconnaissance:** o Lettre patentes; o Règlements généraux de l'organisme; o Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant le dépôt du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres; o Rapport annuel d'activités ou le rapport de la présidence de la dernière année; o États financiers de la dernière année; o Coordonnées personnelles à jour des membres du conseil d'administration incluant le nom et l'adresse postale complète, telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec; o Attestation que l'organisme sportif est membre de la fédération encadrant la discipline visée par celui-ci (si applicable);
Sur demande	• **Rapports complémentaires:** o Bilan du Projet avec analyse des ressources (prévisionnel versus réel); o Évaluation du plan d'action en cours; o Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction; o Certificats et attestations pertinentes des employés et bénévoles (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité...); o Bilan de visibilité. • **Planification stratégique de l'Organisme;** • **Loi 25 – Politique de protection des renseignements personnels (membres et personnel);** • **Loi 25 – Matrice des risques et des contrôles;** • **Loi 25 – Bilan succinct annuel des mesures prises pour la protection des données personnels (membres et personnel);** • **Déclaration - Charte de la langue française;** • **Tout autre document jugé pertinent par le Responsable.**

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
ET DE PRÊT D'INSTALLATION
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlements intérieur de l'arrondissement RCA0417044, article 5;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **À DEUX MAINS 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 3465 avenue Benny, Montréal, Québec, H4B 2R9, agissant et représentée par Xavier Arocha, coordonnateur administratif, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 131454415RT0004
Numéro d'inscription TVQ : 1006097266DQ0001
Numéro de charité: 131454415RR0001

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 s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);

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 le Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);
« **Annexe 2** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 3** » :	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 4** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 5** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, jardins communautaires 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 3;
« **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 2;
« **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, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

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. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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 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 30 janvier 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 3 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 toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations,

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 4, 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 4, le cas échéant.

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 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, 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;

4.6.2 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. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier 2027, un tableau des revenus et dépenses réels du Projet soutenu par la présente convention;

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, sur demande du 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 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.9 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

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 Soixante-huit mille six cent quatre-vingt-quatorze dollars (68 694$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

- Programme de soutien au fonctionnement en sport, loisirs et activités communautaires :

  2026 : Soixante-huit mille six cent quatre-vingt-quatorze dollars (68 694$) pour la réalisation des activités suivantes, dont :
  - Volet loisirs: 68 694 $

5.1.2 **Versements**

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

a) une somme maximale de vingt-sept mille quatre cent soixante-dix-sept dollars et soixante cents (27 477,60 $) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention par les deux parties;

b) une somme maximale de vingt-sept mille quatre cent soixante-dix-sept dollars et soixante cents (27 477,60 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 15 juillet 2026;

c) une somme maximale de treize mille sept cent trente-huit dollars et quatre-vingt cents (13 738,80 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 31 janvier 2027.

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 3 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, 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, 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
REMISE DES INSTALLATIONS

13.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer l'équipement et le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

13.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **Divisibilité**

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

14.3 **Absence de renonciation**

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

14.4 **Représentations de l'Organisme**

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

14.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.6 **Lois applicables et juridiction**

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

14.7 **Ayants droit liés**

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

14.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

14.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 3465 avenue Benny, et tout avis doit être adressé à l'attention du coordonnateur administratif. 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 11e jour de Novembre 20 25

À DEUX MAINS INC.

Par : _____
Xavier Arocha, Coordonnateur administratif

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PSF-SLAC

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

PROGRAMME-PILOTE
Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires

2026

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Orientations générales

Dans sa volonté de concrétiser sa vision, l'Arrondissement CDN-NDG offre aux différentes populations de son territoire "*des ressources culturelles, sportives et communautaires nécessaires à leur bien-être et à leur plein épanouissement.*"[1] Le Programme de soutien au fonctionnement et au développement des activités en sports, loisirs, communautaires (PSF-SLAC) est l'outil privilégié par l'Arrondissement pour consolider un partenariat déjà riche avec les OBNL engagés auprès de la population des différents secteurs de Côtes-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Le PSF-SLAC s'inscrit également dans la volonté de la Ville de Montréal de renforcer le partenariat avec les organisations de la communauté : La Ville "*noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale.*"[2] Elle propose ainsi de consolider un partenariat éthique avec les organismes du milieu, un partenariat qui respecte l'autonomie des groupes, leur offre une certaine latitude et qui, entre autres choses, réduit à l'essentiel le fardeau administratif pour ces derniers.

Objectifs du PSF-SLAC

Le PSF-SLAC vise principalement à offrir un soutien à des OBNL qui offrent à la population de l'arrondissement CDN-NDG une programmation d'activités en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires. Pour ce faire, la contribution de l'Arrondissement peut prendre différentes formes :

- Participer au financement de la programmation des OBNL ;
- Mettre certaines installations sportives ou communautaires à la disposition des OBNL pour leur permettre de développer une offre d'activités à la population de l'arrondissement ;
- Renforcer le partenariat avec les OBNL dans la mise en place d'environnements favorables à la pratique d'activités sportives, de loisirs ou communautaires au sein des installations de l'arrondissement CDN-NDG ;
- Favoriser l'optimisation de la programmation des OBNL et l'innovation dans la réalisation des activités.

Les objectifs spécifiques du PSF-SLAC sont de :

- Favoriser le développement de saines habitudes de vie et promouvoir les bienfaits de la pratique d'activités sportives, de loisirs et communautaires auprès de la population ;
- Favoriser le développement de compétences sociales et communautaires favorables à une saine cohabitation, ainsi que le sentiment d'appartenance à la communauté ;

[1] Plan stratégique 2023-2030, Arrondissement CDN-NDG
[2] Politique montréalaise pour l'Action communautaire, Ville de Montréal

- Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés dans la pratique de différentes activités
- Favoriser le développement de liens sociaux entre les participant.es et les différentes communautés
- Favoriser l'engagement des participant.es dans la vie de l'organisme et ses différents processus décisionnels
- Favoriser le développement d'une communauté inclusive et plus équitable

Mise en œuvre du PSF-SLAC

Dans la mise en œuvre du PSF-SLAC, la contribution de l'Arrondissement s'appuie sur l'engagement de l'OBNL à participer à l'atteinte et au respect de critères suivants :

- Intégration des grandes priorités d'actions du Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030 dans son fonctionnement et son offre d'activités ;
  - Milieux de vie plus équitable et plus inclusifs
  - Milieux de vie sains et durables
  - Vitalité économique
  - Milieux favorisant la participation citoyenne
- Établissement d'une offre en sports, loisirs et activités communautaires accessibles et inclusives aux différents groupes de la population de CDN-NDG, dont des activités lors des différents congés (congés scolaires et jours fériés) ;
  - Offre d'activités qui intègre l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) dans les phases de création, de mise en œuvre et de promotion des activités.
  - Offre d'activités en sports et loisirs souple, variée et proposant une diversité de niveaux de pratique et favorable à l'exploration de diverses activités sportives et récréatives (physiques, scientifiques, culturelles, éducatives, communautaires, sociales et de plein air, etc.).
- La complémentarité de l'offre d'activités avec celle de l'Arrondissement et des autres partenaires du milieu (OBNL et concertations) ;
- Le développement continu de l'offre d'activités en sports et loisirs communautaires, afin qu'elle s'ajuste non seulement à l'évolution des besoins et des réalités des citoyennes et citoyens, mais également aux pratiques et tendances en matière de sports et de loisirs communautaires ;
- L'accès inclusif universel aux espaces convenus dans les installations prêtées pour les personnes et aux organismes de la communauté identifiés
  - Disponibilité : Nombre d'activités et de plages horaires
  - Accessibilité : Accès physique ou technologique aux sites d'activités ou à la procédure d'inscription/réservation
  - Acceptabilité : Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les activités
  - Abordabilité : Coûts directs et indirects associés à l'accès aux activités
  - Utilisabilité : Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales des activités
  - Adaptabilité : Capacité d'interventions ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins de certaines personnes

Au point de vue de sa mise œuvre, la programmation de l'OBNL devra également permettre :

- D'accueillir toute la population sans discrimination et tenir compte des trois principes fondamentaux de l'arrondissement en matière de loisirs : accessibilité, qualité et diversité ;
- Aux personnes vivant avec des limitations fonctionnelles de participer aux activités en les encadrant avec du personnel qualifié en fonction de l'accessibilité physique et des ressources humaines et financières disponibles ;
- D'offrir des horaires flexibles (cours à la carte, sessions régulières, ateliers, activités libres, etc.) et adaptés au profil des personnes qui participent ;
- D'avoir du personnel qualifié et formé, doté de compétences techniques et d'aptitudes pédagogiques, pour l'encadrement des activités ;
    - En fonction du profil des postes, s'assurer que les personnes ont les qualifications requises par les différentes normes ou références en vigueur (sauveteur, secouriste, vérification des antécédents judiciaires, …[3]) ;
    - Rendre disponible à l'Arrondissement une liste du personnel en fonction de ces expertises spécifiques
- De maximiser l'utilisation des installations mises à disposition. L'Arrondissement se réserve le droit sans préavis de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour ses besoins OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville ;
    - Assurer une collaboration active avec l'Arrondissement en cas d'urgence nécessitant l'accès aux locaux ;
- D'assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant les installations ;
- D'assurer l'entretien, le bon fonctionnement et la sécurité des installations, des équipements et des activités, en appliquant les différentes normes en vigueur ;
    - Établir une liste détaillée des équipements appartenant à l'Arrondissement et ceux appartenant à l'OBNL ;
    - Établir les responsabilités de l'OBNL en matière d'entretien extérieur des installations, centres ou pavillons (stationnement, déneigement, paysagement, …)
- De veiller à ce que les locaux prêtés ou loués soient prêts à accueillir les activités prévues.

[3] Société de sauvetage du Québec, Ambulance St-Jean, CNESST, Croix-Rouge Canadienne, Fondation des maladies du cœur, …

	Critères ou objectifs	Normes à respecter et outils de référence
*Pour faciliter la rédaction de votre demande de soutien financier, nous vous invitons à consulter la boîte à outils.		
Soutien immobilier		
Répondant auprès de l'Arrondissement	Identifier une personne de l'OBNL qui agira à titre de répondant auprès de l'Arrondissement pour tous enjeux liés à la gestion de chacune des installations prêtées.	
Accueil et surveillance	Assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant l'installation, pendant les heures d'opération selon l'horaire défini	
Entretien ménager*	Déployer un protocole d'entretien régulier des installations et équipements mis à disposition de l'organisme en limitant l'empreinte écologique	Gestion des matières résiduelles (GMR)
Équipements	Fournir tout le matériel requis à la pratique des activités sportives et communautaires proposées. Ce matériel doit être sécuritaire, adéquat et de qualité.	
Piscine	Présenter un protocole d'entretien et d'exploitation des piscines et des pataugeoires selon une norme reconnue	Guides d'exploitation des piscines et pataugeoires (AQLM)
Animation/Concertation		
Camps de jour*	Proposer une programmation de camp de jours pour différents groupes d'âge pour la période estivale et/ou les congés scolaires	Association des Camps du Québec (ACQ)

Animation d'activités sportives	Proposer une programmation détaillée d'activités sportives en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Animation d'activités communautaires et de loisirs*	Proposer une programmation détaillée d'activités communautaires et de loisirs en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Concertation	Assurer une présence active au sein de différentes concertations locales, régionales ou provinciales pertinentes à la programmation de l'OBNL, dont le Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres	
Inscription/Tarification		
Information	Mettre en place une stratégie de communication adaptée au contexte démographique de l'arrondissement qui permet une diffusion optimale de l'information relative aux différentes programmations	OQLF, Règlement de Ville de Montréal
Tarification/Inscription	Proposer une tarification pour les différentes activités de la programmation et mettre en place une procédure d'inscription. La tarification des activités doit être établie au meilleur coût possible sans nuire à leur sécurité de pratique et à la pérennité de l'offre de services, elle peut également être modulée pour favoriser un meilleur accès (exemple : pour les personnes ou les familles à faible revenu, pour les inscriptions d'enfants additionnels d'une même famille résidant à la même adresse, ...)	Loi sur la protection des renseignements personnels (loi 25)
Location de salle	En complémentarité avec les travaux menés au sein du Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, proposer une tarification pour la location des salles et mettre en place une procédure de réservation.	Pour référence Règlement sur les tarifs Arrondissement CDN-NDG

ANNEXE 2

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME À LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

PROGRAMME DE SOUTIEN EN FONCTIONNEMENT EN SPORTS, LOISIRS ET ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES (PSF-SLAC)

Demande de soutien financier 2026

CONSIGNES

- Veuillez-vous assurer que toutes les sections du formulaire sont dûment remplies, que tous les documents et pièces justificatives exigés sont joints, et que le formulaire est signé par une personne autorisée.
- L'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se réserve le droit de demander des documents supplémentaires en tout temps afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.
- Tout dossier incomplet, non signé ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité sera automatiquement rejeté.
- **Consulter** la boîte à outils, incluant le programme et les guides pour vous aider dans la rédaction de votre demande de financement. Si vous avez des questions, référez-vous à votre répondant-e Ville.

1. IDENTIFICATION

Nom de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	A Deux Mains / Head & Hands	
Adresse du siège social (incluant le code postal)	3465 Av. Benny, Montréal, QC H4B 2R9	
Numéros de taxes	TPS 131454415RT0004	TVQ 1006097266DQ0001
Numéro de charité	131454415RR0001	
Numéro REQ	1144888816	
Coordonnées - Responsable(s) de la demande	**Responsable de la demande**	**Répondant-e signataire officiel de l'OBNL*** * Résolution CA pour signature de convention et du suivi financier
Nom	Xavier Arocha	Leonard Buckles
Titre	Coordonateur	Président du CA
Courriel	xavierj2k@headandhands.ca	

1

Téléphone		

IDENTIFICATION (SUITE)		
Mission de l'organisme	Notre mission est de promouvoir le bien-être physique et mental des jeunes à travers une approche préventive, inclusive, globale et exempte de jugement. Nous nous engageons à offrir un environnement accueillant, sécuritaire et sans discrimination, favorisant ainsi leur épanouissement. Nous visons également à soutenir le changement social et à encourager l'autonomisation des jeunes en répondant à leurs besoins actuels, tant au sein de leur communauté que dans la société dans son ensemble.	
Champ(s) d'intervention	✓ Sports	✓ Loisirs
	☐ Camps de jour	✓ Jeunesse
	✓ Développement social	☐ Jardins communautaires
	Autres :	
Champs d'intervention du financement couvert par le Programme PSF-SLAC (À sélectionner par l'agent.e responsable de l'OBNL)	☐ Gestion centre communautaire	
	☐ Gestion centre sportif	
	☐ Entretien sanitaire	
	☐ Gestion inscription jardins communautaires	
	☐ Animation centre communautaire	
	☐ Animation centre sportif	
	☐ Animation jardins communautaires	
	☐ Camps de jour	
	✓ Animation loisir (incluant MDJ, J2000)	
Lieux de vos services et activités en sports, loisirs, activités communautaires	1. 3770 boulevard Décarie	
	2. 3465 avenue Benny	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	

2.

PRÉSENTATION DE L'OFFRE DE SERVICE EN LIEN AVEC LE PROGRAMME ET LE FINANCEMENT DEMANDÉ

- Décrivez les caractéristiques principales de votre offre de services (par secteur d'intervention et/ou Centre communautaire ou sportif) en sports, loisirs et activités communautaires.
- Faites des liens avec le Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030. **(Cliquez ici pour le consulter)**

2.1 Caractéristiques principales de votre offre de services

Objectifs spécifiques	Activités prévues	Fréquence	Nombre d'heures	Résultats attendus (qualitatif et quantitatifs)	LIEN AVEC LE PLAN STRAT. AXE(S)			
					1	2	3	4
Améliorer la santé des jeunes par la pratique des activités physiques	Gym libre (basketball et soccer)	4 jours semaine (Lundi, Mercredi, Vendredi, Samedi)	9 heures semaine	Les jeunes développent de saines habitudes de vie qui favorisent leur bien-être physique et mental. Ils développent des compétences sociales et relationnelles, comme la	☐	✓	☐	☐

				gestion des conflits, la communication et l'entra Ils acquièrent des valeurs positives, telles que la persévérance, la discipline et le respect des autres. Ils bénéficient d'une meilleure estime de soi et d'une plus grande confiance en leurs capacités, en atteignant des objectifs personnels et collectifs. Accueillir plus de 300 jeunes reviennent régulièrement au cours de l'année Augmenter notre fréquentation de 10%				
Offrir un espace sécuritaire et créatif où les jeunes peuvent explorer la	Ateliers d'initiation : écriture de paroles, création de beats, enregistrement vocal.	4 jours semaine	20 heures semaine	Développement de compétences artistiques et techniques (production,	☐	✓	☐	☐

5

musique et développer leurs talents artistiques. Favoriser l'apprentissage des techniques de base en production musicale, enregistrement, écriture de chansons et interprétation. Développer la confiance en soi, la créativité et le sens de l'expression personnelle. Encourager la collaboration entre pairs, le travail d'équipe et l'échange culturel. Prévenir le décrochage social et scolaire en offrant une alternative positive et structurée aux jeunes.	Séances de pratique libre supervisée : accès au studio pour expérimenter et créer. Projets collectifs : création de chansons en groupe, mixtapes ou EPs. Mentorat : accompagnement au développement professionnel, incluant des services créatifs tels que la prise de photos, le montage vidéo et la valorisation de leur image artistique Présentation publique : mini-spectacles, diffusion des créations en ligne.			écriture, interprétation). Renforcement des liens sociaux et de la collaboration entre jeunes issus de milieux et cultures différents. Création d'un environnement positif qui encourage la persévérance scolaire et personnelle. Valorisation du talent local auprès de la communauté NDG/CDN. 80 à 100 jeunes participants par année (12-17 ans). 1 mixtape produite collectivement par session annuelle.				

6

				1 événements communautaires organisés session annuelle. (spectacles, lancements, showcases). 70 % des jeunes présents régulièrement aux activités (fidélisation). 3 à 5 productions vidéo session annuelle (vidéoclip, mini-documentaire, performance en direct) Amélioration de l'estime de soi et du sentiment d'appartenance des jeunes.				
Éducation	Organiser ateliers éducatifs et conversationnels sur des	trimestriel	8 heures	Développer la conscience civique, l'autonomie sociale et	☐	☐	☐	☐

7

	thèmes qui concernent les adolescents (santé mentale, sensibilisation aux questions de genre, éducation sexuelle, connaissance de leurs droits, et autres thèmes déterminés en fonction de leurs préférences).			l'engagement communautaire Les ateliers offrent un espace sans jugement où les adolescents se sentent en sécurité pour s'exprimer. La dynamique de groupe favorise l'apprentissage collectif plutôt que la compréhension isolée. Cette approche fait le lien entre l'éducation et l'expérience vécue, la rendant ainsi plus accessible et durable. Organiser 4 ateliers réunissant chacun entre 8 et 15 adolescents				
					☐	☐	☐	☐

8

					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐

9

2.2 Comment votre offre de services se démarque sur le territoire ? Décrivez brièvement les aspects originaux ou novateurs de votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires.

Un lieu polyvalent et sécuritaire : les jeunes peuvent à la fois développer leurs talents artistiques, participer à des activités sportives et profiter d'un espace de socialisation positive sans jugement.

Une approche par le mentorat : les jeunes ont accès à un studio professionnel entièrement gratuit, où ils peuvent créer, enregistrer et valoriser leurs projets musicaux dans un environnement stimulant, inspirant , tout en bénéficiant d'un accompagnement personnalisé par des artistes et intervenants locaux qui les soutiennent dans leur parcours, favorisant leur développement personnel, scolaire et professionnel.

Une mise en valeur de la créativité des jeunes : à travers la production musicale, la vidéo, la photo et la présentation de spectacles, les jeunes voient leurs efforts concrets reconnus et valorisés au sein de la communauté.

2.3 Décrivez votre stratégie ou les moyens mis en place afin d'assurer l'évaluation de la pertinence de votre offre de services.

Pour assurer l'évaluation de la pertinence de notre offre de services, the REC met en place une stratégie combinant suivi régulier, retours des participants et indicateurs concrets. Nous recueillons les commentaires des jeunes, à travers des sondages anonymes, discussions et questionnaires à la fin de chaque projet ou activité. Nous suivons également des indicateurs quantitatifs tels que le nombre de participants réguliers, la fréquentation des ateliers et la réalisation de projets musicaux ou sportifs. Enfin, notre équipe analyse ces données pour ajuster nos activités, améliorer l'encadrement et assurer que nos services répondent aux besoins et aux intérêts des jeunes.

2.4 Comment assurez-vous l'accès inclusif de votre offre de services à la population de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ?

(Voir définition en annexe).

ADS+	
Disponibilité (En quantité et en temps)	Nous sommes ouverts 4 jours par semaine, pour un total de 29 heures..
Accessibilité (Physique et/technologique)	Nous sommes malheureusement inaccessibles aux personnes à mobilité réduite, car l'accès à notre local nécessite l'utilisation d'escaliers.
Acceptabilité (Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les interventions)	Nous adoptons et promouvons un système de valeurs basé sur l'inclusion et l'autonomisation des jeunes, quelle que soit leur identité de genre ou leur origine culturelle. Nous appliquons une politique de tolérance zéro envers toute forme de langage ou de comportement discriminatoire.
Abordabilité (Coûts directs et indirects associés à l'accès aux services)	L'accès à l'ensemble de nos services est entièrement gratuit.
Utilisabilité (Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales du service)	Nos services sont conçus pour être simples, conviviaux et adaptés aux réalités des jeunes. Nous privilégions un environnement accueillant, où l'information est claire et les activités facilement accessibles, afin de favoriser une participation active et positive des jeunes.
Adaptabilité (Capacité d'intervention ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins des personnes	Notre mandat repose sur une approche sans jugement et centrée sur les jeunes, qui consiste à les rencontrer « là où ils en sont ». Cela nous permet d'adapter nos programmes aux besoins spécifiques de notre communauté.

2.5 Indiquez les objectifs visés pour les indicateurs mentionnés ci-dessous pour l'ensemble des Centres et points de services de l'organisme, s'il y a lieu.

Public cible	Catégorie d'âge	Nombre d'activités		Nombre d'inscriptions		Nombre de participant-es (fréquentation activités)	
		2026	2027	2026	2027	2026	2027
Enfants	0 à 5 ans						
Enfants	6 à 12 ans						
Enfants	13 à 17 ans	3	3			300	300
Adultes	18 à 25 ans						
Adultes	26 à 54 ans						
Aîné-es	55 ans et +						
Pour toutes et tous	0 à 99 ans						

2.6 Par installation/Activité (Centre communautaire ou sportif, camps de jour, points de service) (Copier le tableau pour chaque installation svp.)

Horaire 7 jours (estimé général sur l'année)

Nom de l'installation :				
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)			
	Activités		Locations/Prêts de locaux*	
	2026	2027	2026	2027
6h00 à 8h00				
8h00 à 11h00				
13h00 à 16h00	4 JOURS SEMAINE	4 JOURS SEMAINE		
16h00 à 20h00	4 JOURS SEMAINE	4 JOURS SEMAINE		
20h00 à 23h00				

**Applicable uniquement pour le volet gestion de centre.*

2.7 Comment envisagez-vous de collaborer efficacement avec les acteurs du milieu et de vous adapter aux nouvelles tendances en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires, afin d'assurer une offre complémentaire et pertinente ?

Nous envisageons de collaborer avec les acteurs de la communauté environnante en maintenant une communication constante avec leurs équipes, en référant la clientèle et en établissant des partenariats actifs afin d'offrir un soutien durable et complet aux jeunes. Nos partenaires incluent notamment le Centre Jeunesse Emploi NDG, MYCASA (organisme de logement et de soutien aux jeunes issus de la protection de la jeunesse), Projet WORD (persévérance scolaire et littératie par le hip-hop) ainsi que les Ateliers Speech (bien-être par la musique auprès des jeunes du secondaire).

Nous privilégions la mise en commun des ressources, le partage de l'expertise et la création de collaborations solides avec les écoles, maisons de jeunes, organismes sportifs, culturels et centres communautaires du secteur. Ce travail en synergie nous permet de répondre aux besoins réels des jeunes de 12 à 17 ans de NDG tout en évitant le dédoublement des services déjà existants.

De plus, afin de rester à l'écoute des nouvelles tendances en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires, nous consultons régulièrement les jeunes par le biais de sondages, de groupes de discussion et de rétroactions continues. Cette approche nous permet d'adapter notre programmation, qu'il s'agisse de sports

émergents, d'ateliers créatifs ou de nouvelles formes d'activités physiques et culturelles afin qu'elle demeure toujours pertinente et attrayante.

Notre objectif est d'offrir une programmation complémentaire, accessible et innovante, qui soutient à la fois le développement personnel, le bien-être et l'engagement des jeunes dans leur communauté, tout en assurant une offre riche, diversifiée et durable.

2.8 Quelle est votre stratégie de communication/marketing pour assurer votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Notre stratégie repose sur une communication directe avec les jeunes, via les réseaux sociaux et les infolettres, ainsi que sur des démarches de proximité, notamment par des visites dans les écoles secondaires (James Lyng, Focus, École St-Luc, École St-Luc Annexe, Mountainview) et dans les centres communautaires (CJE NDG, Chalet Kent, Westhaven). Nous utilisons un langage inclusif et bilingue sur tous nos outils de communication et recueillons régulièrement les retours des jeunes afin d'adapter nos activités aux tendances et besoins actuels. Cette approche garantit visibilité, participation active et pertinence de notre programmation en sports, loisirs et activités communautaires.

Faire des diffusions en direct de session de studio et session de soccer ou compétition

2.9 Outre un apport financier complémentaire, en quoi la contribution financière incluant, le cas échéant, le soutien locatif de l'Arrondissement est-elle bénéfique pour votre organisme et votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

En plus de l'apport financier, le soutien de l'Arrondissement, incluant éventuellement un accès à des locaux, serait bénéfique pour notre organisme et notre offre de services de plusieurs façons :

- **Local exclusif** :
  Le fait de ne pas partager notre local offre aux jeunes un véritable sentiment d'autonomie et renforce notre devise : « un chez-soi loin de chez soi ». Cet espace sécuritaire et stable leur permet de s'exprimer librement, de développer leur confiance et de tisser des liens positifs dans un environnement qui leur appartient.

- **Rénovations sur mesure** :
  Des travaux d'aménagement ont été réalisés afin d'adapter nos locaux aux besoins de nos activités musicales. L'insonorisation du studio d'enregistrement nous permet désormais de pratiquer la musique à un niveau professionnel, sans déranger le voisinage. Ces améliorations favorisent la créativité, l'apprentissage et la valorisation des jeunes artistes de notre communauté.

- **Renforcer notre équipe** : permettre l'embauche de personnel supplémentaire pour encadrer les activités et offrir un suivi plus personnalisé aux jeunes.

- **Consolider et élargir la programmation** : proposer davantage d'activités en sports, loisirs et culture, adaptées aux tendances et aux besoins actuels des jeunes.

- **Stabilité et pérennité** : garantir la continuité des activités et une meilleure planification à long terme.

- **Renforcer les partenariats locaux** : collaborer efficacement avec les écoles, centres communautaires et organismes partenaires pour maximiser l'impact des services offerts.

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

- Indiquez précisément les sources de revenus et les dépenses prévues par catégorie de postes budgétaires pour la mise en place de l'offre de services pour tout centre ou points de services confondus.
- Vous pouvez soumettre votre propre prévision budgétaire en pièce jointe, adressée à votre répondant-e Ville, en remplacement du tableau ci-dessous.
- Le formulaire de budget est adaptable (ajout de ligne, changer les libellés, etc.) en fonction des besoins spécifiques de votre projet.

REVENUS

Revenus autonomes	**Montants**
Revenus d'inscriptions	
Locations	
Cotisation des membres	
Dons et commandites	
Autres (précisez) :	
Total 1	
Financement public et subventions (Arrondissement, provincial, fédéral)	
1- PSF-SLAC	80 000 $
2-	
3-	
4-	

17

5-	
6-	
7- Autres	
Total 2	
Autres sources de revenus (fondations, etc.)	
1- Fondations privées	14 846 $
2-	
3-	
4-	
5-	
Total 3	
Total Revenus	

DÉPENSES

Frais d'administration	**Montants**
Salaires et charges sociales	90 046 $
Équipement et matériel	1000 $
Entretien et réparations (déneigement, entretien ménager, etc.)	
Fournitures	
Frais divers (transports, location équipement, réunion, etc.)	1000 $
Honoraires professionnels	
Télécommunications	2500 $

Formation	
Total 1	
Autres frais afférents (assurances, frais de banque, etc.)	
1- Collations	300 $
2-	
3-	
4-	
5-	
6-	
7- Autres	
Total 2	
Total Revenus	
Total Dépenses	**94 846 $**
Surplus/Déficit	

À Deux Mains / Head & Hands
3465 Av. Benny, Montréal, Québec, H4B 2R9
mercredi, le 8 octobre, 2025.

Résolution du conseil d'administration
Supervision de la mise en œuvre des activités du programme de "REC NDG" anciennement "Jeunesse 2000: J2K"

Madame, Monsieur,

Le conseil d'administration confie à **Andi Vicente**, directeur général, ainsi qu'à **Xavier Arocha**, coordinateur du programme de "REC NDG", la responsabilité de superviser la mise en œuvre des activités du programmation musicale, artistique et sportives aux jeunes marginalisées, conformément aux objectifs et aux exigences établis par **la Ville de Montréal: Sports, Loisirs et Activités Communautaires**.

Cette résolution vise à assurer une gouvernance adéquate, une gestion rigoureuse et une pleine conformité avec les attentes du bailleur de fonds, tout en soutenant le développement et l'accessibilité du programme de "REC NDG".

En foi de quoi, la présente est adoptée et signée par les membres du conseil d'administration.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Conseil d'Administration
Leonard Buckles (President)

Lina Baba-Ahmed (Secrétaire)

Directeur Général
Andi Vicente

Coordinateur du Programme REC NDG
Xavier Arocha

ANNEXE 3

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, pour la durée de la présente convention, les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, à la disposition de l'Organisme, lequel s'engage à :

1. assurer, à la Ville, mandataires ou représentants, un libre accès, en tout temps, aux Installations afin qu'elle puisse exercer son plein contrôle sur les lieux. La Ville se réserve le droit:
    - d'effectuer toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état des Installations;
    - de permettre l'occupation gratuite des Installations pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le Responsable;
    - de réquisitionner les Installations en tout temps selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex : élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

    L'Organisme doit se soumettre sans délai à toute directive émise par la Ville et doit tenir la Ville indemne de toutes réclamations pour diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

2. visiter les lieux, à prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent actuellement, à déclarer en être satisfait et à les remettre à l'échéance de la présente convention dans l'état où il les a reçues, sous réserve de l'usure normale;

3. fournir, au Responsable, une liste des employés autorisés à posséder les outils d'accès aux Installations, telle une carte, une clé ou un code d'alarme. À cet effet, l'Organisme ne peut aucun cas reproduire ces outils afin de les prêter ou de les donner à d'autres personnes que celles convenues avec le Responsable;

4. ne pas sous-louer l'espace en tout ou en partie, ne pas céder, ni transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Responsable;

5. utiliser les Installations uniquement à des fins sociales, communautaires, culturelles, sportives et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

6. 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. De plus, l'Organisme est responsable des dommages causés par la faute de ses utilisateurs et doit rembourser (s'il y a lieu) les frais de réparation. Il doit également réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable, sous réserve de l'usure normale;

7. vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et assurer une fois par année (en septembre) une inspection globale des équipements et installations utilisés (exemple: buts de soccer, ancrages et fixations, rideaux séparateurs, éléments motorisés, etc.). L'Organisme s'engage à signaler toutes anomalies et à transmettre au Responsable le rapport de ladite inspection dans un délais de 30 jours suivant celle-ci;

8. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

9. 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;

10. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

11. agir prestement, en cas d'avertissement de la part de la Ville, pour préserver l'intégrité des Installations, faute de quoi, celle-ci pourrait prendre des mesures pour être dédommagée.

12. 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;

13. ne placer aucun équipement lourd, affiche, bannière, pancarte ou autre accessoire publicitaire, 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;

14. n'entreposer, ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

15. 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. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

16. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et assurer un entretien d'appoint au besoin. L'Organisme et ses usagers doivent porter une attention particulière à la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation et selon l'affluence des lieux. De plus, l'Organisme doit se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par la Ville et se

conformer aux politiques et plans d'action de la Ville concernant la gestion des matières résiduelles;

17. assurer le bon déroulement des activités présentes dans les Installations et obtenir tous les permis ou autorisations requis dans le cadre de celles-ci, notamment l'autorisation du Responsable pour la vente ou consommation de produits alcoolisées et l'obtention du permis de la RACJ selon les directives du Responsable;

18. Les Installations prêtés à l'Organisme sont attribuées selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et informer la Ville de son horaire pour les jours fériés suivants:

- Jour de l'An: 1er janvier 2026
- Vendredi Saint: 3 avril 2026
- Lundi de Pâques: 6 avril 2026
- Journée nationale des patriotes: 18 mai 2026
- Saint-Jean-Baptiste: 24 juin 2026
- Fête du Canada: 1er juillet 2026
- Fête du Travail: 7 septembre 2026
- Action de grâce: 12 octobre 2026
- Noël: 25 décembre 2026

Le calendrier et les horaires doivent tenir compte des besoins exprimés par la population et le Responsable. La Ville se réserve le droit de demander une offre de services à la population entre le 26 décembre et le 30 décembre;

19. s'assurer que toute personne se trouvant dans les Installations se conforme à toutes les conditions prévues à la présente convention ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

20. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Centre communautaire de NDG	3770 blvd. Décarie	Locaux dédiés et accès gymnase	12 janvier 2026	18 décembre 2026	Selon horaire convenu	Selon horaire convenu

Équipements

Article	Nº Inventaire	Quantité
Aucun		

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. **Bilan de visibilité**

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. **Contacts**

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTE

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessous doivent être remis au Responsable en version électronique dans les délais et fréquences indiqués. Sur demande, un format précis peut être exigé (ex. Excel, Word, PDF, etc.).

Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL) de l'Arrondissement CDN-NDG :

- L'Organisme s'engage à maintenir en vigueur, pendant le terme de la présente entente et son renouvellement, son statut de reconnaissance;

- L'organisme doit envoyer la mise à jour de son dossier à l'Arrondissement à chaque année et au plus tard trente (30) jours suivant la tenue de son assemblée générale.

- La perte d'un statut de reconnaissance peut entraîner la perte de certaines formes de soutien accordées par l'Arrondissement.

Dans le cadre de la présente convention, la reddition de compte est basée sur un outil en format Excel intitulé *Tableau de bord de suivi du Projet.* Celui-ci inclus les rubriques suivantes:

Rubriques	Informations attendues	Fréquence de la collecte
RH	• Le nombre d'employé.es • Les qualifications	Une fois par année
Programmation régulière	• Liste et nombre d'activités par session (prévues et réalisées) • Fréquentations, nombre de places disponibles	Par session
Horaire des installations	• Horaire des installations et plateaux par session	Par session
Programmation camp de jour	• Liste et nombre d'activités par session • Fréquentations et nombre de place disponible • Coûts par enfant	Une fois par année
Relations avec le milieu	• Lieux de concertation et implications communautaire	Une fois par année
ADS+	• Une réflexion ADS+ sur votre programmation, etc.	Une fois par année
Budget réel	• Un budget des dépenses réelles à la fin de l'année	À la fin de chaque année de l'entente

Calendrier de remise

Échéance	Documents
Au plus tard 10 jours suivant la signature de la présente convention	• **Certificat d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 M$ dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.** Un organisme fédéré doit être couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé.
Dans les 24 heures suivants un incident et/ou accident	• **Rapport d'accident** (personnes) • **Rapport d'incident** (vol, perte, dommage);
Selon la fréquence de collecte des différentes rubriques	• **Fichier Excel - Tableau de bord de suivi du Projet**
Au plus tard 90 jours suivant la fin de son exercice financier	• **États financiers vérifiés de la dernière année** (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 250 000 $ et plus).
Au plus tard 30 jours suivant la tenue de son assemblée générale	• **Documents de mise-à-jour pour le maintien du statut de reconnaissance:** o Lettre patentes; o Règlements généraux de l'organisme; o Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant le dépôt du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres; o Rapport annuel d'activités ou le rapport de la présidence de la dernière année; o États financiers de la dernière année; o Coordonnées personnelles à jour des membres du conseil d'administration incluant le nom et l'adresse postale complète, telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec; o Attestation que l'organisme sportif est membre de la fédération encadrant la discipline visée par celui-ci (si applicable);
Sur demande	• **Rapports complémentaires:** o Bilan du Projet avec analyse des ressources (prévisionnel versus réel); o Évaluation du plan d'action en cours; o Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction; o Certificats et attestations pertinentes des employés et bénévoles (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité...); o Bilan de visibilité. • **Planification stratégique de l'Organisme;** • **Loi 25 – Politique de protection des renseignements personnels (membres et personnel);** • **Loi 25 – Matrice des risques et des contrôles;** • **Loi 25 – Bilan succinct annuel des mesures prises pour la protection des données personnels (membres et personnel);** • **Déclaration - Charte de la langue française;** • **Tout autre document jugé pertinent par le Responsable.**

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
ET DE PRÊT D'INSTALLATION
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlements intérieur de l'arrondissement RCA0417044, article 5;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LOISIRS SPORTIFS CÔTES-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, agissant et représentée par Claudine Perreault, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;
Numéro d'inscription TPS : 141753020RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1019925176

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 s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);

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 le Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);
« **Annexe 2** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 3** » :	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 4** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 5** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, jardins communautaires 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 3;
« **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 2;
« **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, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

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. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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 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 30 janvier 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 3 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 toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations,

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 4, 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 4, le cas échéant.

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 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, 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;

4.6.2 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. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier 2027, un tableau des revenus et dépenses réels du Projet soutenu par la présente convention;

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, sur demande du 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 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.9 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

5.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de deux millions deux cent soixante-huit mille trois cent quatre-vingt-cinq dollars (2 268 385 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

- Programme de soutien au fonctionnement en sport, loisirs et activités communautaires :

  2026: deux millions deux cent soixante-huit mille trois cent quatre-vingt-cinq dollars (2 268 385 $) pour la réalisation des activités suivantes, dont :
  - Animation Centre sportif : 1 316 671 $
  - Camps de jour : 11 838 $
  - Gestion Centre sportif CDN : 373 349 $
  - Gestion Centre sportif NDG : 497 992 $
  - Centre sportif Confédération : 25 064 $
  - Centre sportif Westhill : 38 860 $
  - Jean-de-Brebeuf : 4 611$

5.1.2 **Versements**

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

a) une somme maximale de neuf cent sept mille trois cent cinquante-quatre dollars (907 354 $) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention par les deux parties;

b) une somme maximale de neuf cent sept mille trois cent cinquante-quatre dollars (907 354 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 15 juillet 2026;

c) une somme maximale de quatre cent cinquante-trois mille six cent soixante-dix-sept dollars (453 677 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 31 janvier 2027.

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 3 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, 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, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention.

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 4880 avenue Van Horne, Montréal (QC) 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 11e jour de novembre 20 25

LOISIRS SPORTIFS CÔTES-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Par : _____
Claudine Perreault, Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PSF-SLAC

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

PROGRAMME-PILOTE
Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires

2026

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Orientations générales

Dans sa volonté de concrétiser sa vision, l'Arrondissement CDN-NDG offre aux différentes populations de son territoire *"des ressources culturelles, sportives et communautaires nécessaires à leur bien-être et à leur plein épanouissement."*[1] Le Programme de soutien au fonctionnement et au développement des activités en sports, loisirs, communautaires (PSF-SLAC) est l'outil privilégié par l'Arrondissement pour consolider un partenariat déjà riche avec les OBNL engagés auprès de la population des différents secteurs de Côtes-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Le PSF-SLAC s'inscrit également dans la volonté de la Ville de Montréal de renforcer le partenariat avec les organisations de la communauté : La Ville *"noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale."*[2] Elle propose ainsi de consolider un partenariat éthique avec les organismes du milieu, un partenariat qui respecte l'autonomie des groupes, leur offre une certaine latitude et qui, entre autres choses, réduit à l'essentiel le fardeau administratif pour ces derniers.

Objectifs du PSF-SLAC

Le PSF-SLAC vise principalement à offrir un soutien à des OBNL qui offrent à la population de l'arrondissement CDN-NDG une programmation d'activités en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires. Pour ce faire, la contribution de l'Arrondissement peut prendre différentes formes :

- Participer au financement de la programmation des OBNL ;
- Mettre certaines installations sportives ou communautaires à la disposition des OBNL pour leur permettre de développer une offre d'activités à la population de l'arrondissement ;
- Renforcer le partenariat avec les OBNL dans la mise en place d'environnements favorables à la pratique d'activités sportives, de loisirs ou communautaires au sein des installations de l'arrondissement CDN-NDG ;
- Favoriser l'optimisation de la programmation des OBNL et l'innovation dans la réalisation des activités.

Les objectifs spécifiques du PSF-SLAC sont de :

- Favoriser le développement de saines habitudes de vie et promouvoir les bienfaits de la pratique d'activités sportives, de loisirs et communautaires auprès de la population ;
- Favoriser le développement de compétences sociales et communautaires favorables à une saine cohabitation, ainsi que le sentiment d'appartenance à la communauté ;

[1] Plan stratégique 2023-2030, Arrondissement CDN-NDG
[2] Politique montréalaise pour l'Action communautaire, Ville de Montréal

- Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés dans la pratique de différentes activités
- Favoriser le développement de liens sociaux entre les participant.es et les différentes communautés
- Favoriser l'engagement des participant.es dans la vie de l'organisme et ses différents processus décisionnels
- Favoriser le développement d'une communauté inclusive et plus équitable

Mise en œuvre du PSF-SLAC

Dans la mise en œuvre du PSF-SLAC, la contribution de l'Arrondissement s'appuie sur l'engagement de l'OBNL à participer à l'atteinte et au respect de critères suivants :

- Intégration des grandes priorités d'actions du Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030 dans son fonctionnement et son offre d'activités ;
  - Milieux de vie plus équitable et plus inclusifs
  - Milieux de vie sains et durables
  - Vitalité économique
  - Milieux favorisant la participation citoyenne
- Établissement d'une offre en sports, loisirs et activités communautaires accessibles et inclusives aux différents groupes de la population de CDN-NDG, dont des activités lors des différents congés (congés scolaires et jours fériés) :
  - Offre d'activités qui intègre l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) dans les phases de création, de mise en œuvre et de promotion des activités.
  - Offre d'activités en sports et loisirs souple, variée et proposant une diversité de niveaux de pratique et favorable à l'exploration de diverses activités sportives et récréatives (physiques, scientifiques, culturelles, éducatives, communautaires, sociales et de plein air, etc.).
- La complémentarité de l'offre d'activités avec celle de l'Arrondissement et des autres partenaires du milieu (OBNL et concertations) ;
- Le développement continu de l'offre d'activités en sports et loisirs communautaires, afin qu'elle s'ajuste non seulement à l'évolution des besoins et des réalités des citoyennes et citoyens, mais également aux pratiques et tendances en matière de sports et de loisirs communautaires ;
- L'accès inclusif universel aux espaces convenus dans les installations prêtées pour les personnes et aux organismes de la communauté identifiés
  - Disponibilité : Nombre d'activités et de plages horaires
  - Accessibilité : Accès physique ou technologique aux sites d'activités ou à la procédure d'inscription/réservation
  - Acceptabilité : Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les activités
  - Abordabilité : Coûts directs et indirects associés à l'accès aux activités
  - Utilisabilité : Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales des activités
  - Adaptabilité : Capacité d'interventions ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins de certaines personnes

Au point de vue de sa mise oeuvre, la programmation de l'OBNL devra également permettre :

- D'accueillir toute la population sans discrimination et tenir compte des trois principes fondamentaux de l'arrondissement en matière de loisirs : accessibilité, qualité et diversité ;
- Aux personnes vivant avec des limitations fonctionnelles de participer aux activités en les encadrant avec du personnel qualifié en fonction de l'accessibilité physique et des ressources humaines et financières disponibles ;
- D'offrir des horaires flexibles (cours à la carte, sessions régulières, ateliers, activités libres, etc.) et adaptés au profil des personnes qui participent ;
- D'avoir du personnel qualifié et formé, doté de compétences techniques et d'aptitudes pédagogiques, pour l'encadrement des activités ;
    - En fonction du profil des postes, s'assurer que les personnes ont les qualifications requises par les différentes normes ou références en vigueur (sauveteur, secouriste, vérification des antécédents judiciaires, ...[3]) ;
    - Rendre disponible à l'Arrondissement une liste du personnel en fonction de ces expertises spécifiques
- De maximiser l'utilisation des installations mises à disposition. L'Arrondissement se réserve le droit sans préavis de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour ses besoins OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville :
    - Assurer une collaboration active avec l'Arrondissement en cas d'urgence nécessitant l'accès aux locaux ;
- D'assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant les installations ;
- D'assurer l'entretien, le bon fonctionnement et la sécurité des installations, des équipements et des activités, en appliquant les différentes normes en vigueur ;
    - Établir une liste détaillée des équipements appartenant à l'Arrondissement et ceux appartenant à l'OBNL ;
    - Établir les responsabilités de l'OBNL en matière d'entretien extérieur des installations, centres ou pavillons (stationnement, déneigement, paysagement, ...)
- De veiller à ce que les locaux prêtés ou loués soient prêts à accueillir les activités prévues.

[3] Société de sauvetage du Québec, Ambulance St-Jean, CNESST, Croix-Rouge Canadienne, Fondation des maladies du coeur, ...

	Critères ou objectifs	Normes à respecter et outils de référence
***Pour faciliter la rédaction de votre demande de soutien financier, nous vous invitons à consulter la boîte à outils.**		
Soutien immobilier		
Répondant auprès de l'Arrondissement	Identifier une personne de l'OBNL qui agira à titre de répondant auprès de l'Arrondissement pour tous enjeux liés à la gestion de chacune des installations prêtées.	
Accueil et surveillance	Assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant l'installation, pendant les heures d'opération selon l'horaire défini	
Entretien ménager*	Déployer un protocole d'entretien régulier des installations et équipements mis à disposition de l'organisme en limitant l'empreinte écologique	Gestion des matières résiduelles (GMR)
Équipements	Fournir tout le matériel requis à la pratique des activités sportives et communautaires proposées. Ce matériel doit être sécuritaire, adéquat et de qualité.	
Piscine	Présenter un protocole d'entretien et d'exploitation des piscines et des pataugeoires selon une norme reconnue	Guides d'exploitation des piscines et pataugeoires (ACLM)
Animation/Conversation		
Camps de jour*	Proposer une programmation de camp de jours pour différents groupes d'âge pour la période estivale et/ou les congés scolaires	Association des Camps du Québec (ACQ)

Animation d'activités sportives	Proposer une programmation détaillée d'activités sportives en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Animation d'activités communautaires et de loisirs*	Proposer une programmation détaillée d'activités communautaires et de loisirs en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Concertation	Assurer une présence active au sein de différentes concertations locales, régionales ou provinciales pertinentes à la programmation de l'OBNL, dont le Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres	
Inscription/Tarification		
Information	Mettre en place une stratégie de communication adaptée au contexte démographique de l'arrondissement qui permet une diffusion optimale de l'information relative aux différentes programmations	OQLF, Règlement de Ville de Montréal
Tarification/Inscription	Proposer une tarification pour les différentes activités de la programmation et mettre en place une procédure d'inscription. La tarification des activités doit être établie au meilleur coût possible sans nuire à leur sécurité de pratique et à la pérennité de l'offre de services, elle peut également être modulée pour favoriser un meilleur accès (exemple : pour les personnes ou les familles à faible revenu, pour les inscriptions d'enfants additionnels d'une même famille résidant à la même adresse, ...)	Loi sur la protection des renseignements personnels (loi 25)
Location de salle	En complémentarité avec les travaux menés au sein du Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres proposer une tarification pour la location des salles et mettre en place une procédure de réservation.	Pour référence Règlement sur les tarifs Arrondissement CDN-NDG

ANNEXE 2

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME À LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Demande de soutien financier 2026

CONSIGNES

- Veuillez-vous assurer que toutes les sections du formulaire sont dûment remplies, que tous les documents et pièces justificatives exigés sont joints, et que le formulaire est signé par une personne autorisée.
- L'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se réserve le droit de demander des documents supplémentaires en tout temps afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.
- Tout dossier incomplet, non signé ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité sera automatiquement rejeté.
- **Consulter la boîte à outils**, incluant le programme et les guides pour vous aider dans la rédaction de votre demande de financement. Si vous avez des questions, référez-vous à votre répondant-e Ville.

1.

IDENTIFICATION

Nom de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	
Adresse du siège social (incluant le code postal)	4880 avenue Van Horne, Montréal (QC) H3W 1J3	
Numéros de taxes	**TPS** 141753020RT0001	**TVQ** 1019925176
Numéro de charité		
Numéro REQ	1146326229	
Coordonnées de la personne responsable de la demande et du répondant-e signataire officiel	**Responsable de la demande**	**Répondant-e signataire officiel de l'OBNL***
Nom	Adama Diop	Claudine Perreault
Titre	Responsable des communications et du développement	Directrice générale
Courriel	adiop@lscdndg.org	cperreault@lscdndg.org
Téléphone	514 342-9988	514 342-9988

Mission de l'organisme	**Contribuer de manière durable au développement d'une communauté active et en santé.**
Champ(s) d'intervention	☒ Sports ☒ Loisirs ☒ Camps de jour ☒ Jeunesse ☐ Développement social ☐ Jardins communautaires
Champs d'intervention du financement couvert par le Programme PSF-SLAC (À sélectionner par l'agente responsable de l'OBBM)	Autres : ☐ Gestion centre communautaire ☒ Gestion centre sportif ☒ Entretien sanitaire ☐ Gestion inscription jardins communautaires ☐ Animation centre communautaire ☒ Animation centre sportif ☐ Animation jardins communautaires ☒ Camps de jour
Lieux de vos services et activités en sports, loisirs, activités communautaires	Animation loisir (incluant MDJ, J2000) 1. Centre sportif Côte-des-Neiges : 4880 avenue Van Horne 2. Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce : 6445 avenue Monkland 3. Piscine Notre-Dame-de-Grâce (Décarie) : 3760 boulevard Décarie 4. Centre sportif Confédération 5. Centre sportif Westhill 6. Collège Brébeuf 7. Centre Trenholme 8.

2.

- Décrivez les caractéristiques principales de votre offre de services (par secteur d'intervention, ainsi, Centre communautaire ou sportif) en sports, loisir et activités communautaires.
- Faites des liens avec le Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030. (Cliquer ici pour le consulter)

2.1 Caractéristiques principales de votre offre de services

L'offre de services de Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce se caractérise par **sa diversité, son accessibilité et son ancrage local**, en cohérence avec les objectifs du Plan stratégique de l'arrondissement. Gestionnaire de plusieurs installations majeures, notre organisme structure sa programmation autour de quatre piliers principaux :

1. **Une programmation complète et structurée par âge et par centre :**
    - **Centres sportifs Côte-des-Neiges et Notre-Dame-de-Grâce** : Nous offrons un portefeuille dense d'activités aquatiques (natation, aquaforme, sauvetage) et sportives (soccer, basketball, yoga, conditionnement physique, etc.) pour tous les groupes d'âge, des tout-petits aux aînés.
    - **Camps de jour estivaux et de relâche** : Nous proposons des camps thématiques sportifs et récréatifs de grande qualité, accessibles lors des congés scolaires, qui répondent à un besoin crucial de garde active et éducative pour les familles.
    - **Réseau de centres hors campus (Brébeuf, Confédération, Westhill, etc.)** : Ce maillage territorial nous permet de décentraliser notre offre et de proposer des activités de proximité directement dans les différents voisinages, renforçant l'accès et le sentiment d'appartenance.

2. **L'accessibilité universelle comme principe fondateur :** Notre offre est conçue pour réduire les barrières à la participation.
    - **Abordabilité** : Grâce au soutien de l'Arrondissement, nous maintenons une tarification modulée et des programmes accessibles aux familles à faible revenu.
    - **Accessibilité physique et numérique** : Nos installations sont adaptées, et notre portail d'inscription en ligne facilite l'accès à l'information et aux inscriptions pour l'ensemble de la population.
    - **Inclusion** : Nous veillons à ce que nos activités et l'attitude de notre personnel promeuvent des valeurs de respect, de diversité et d'équité, en intégrant une perspective d'analyse différenciée selon les sexes (ADS+).

3. **La qualité et la sécurité des services :**
    - **Personnel qualifié** : Tous nos animateurs, moniteurs et entraîneurs sont certifiés (ex. : sauveteurs, secouristes) et possèdent les compétences techniques et pédagogiques nécessaires.
    - **Encadrement sécuritaire** : Nous appliquons des protocoles stricts et les normes en vigueur pour garantir la sécurité des participants et l'entretien irréprochable des installations et équipements.

4. **Le développement de liens sociaux et communautaires :** Au-delà de l'activité physique, notre programmation est un outil de cohésion sociale.
    - **Activités intergénérationnelles et familiales** : Nous créons des occasions de rencontres et d'échanges entre les différentes communautés de l'arrondissement.
    - **Partenariats stratégiques** : Nous collaborons avec les écoles, les organismes communautaires et les institutions de santé pour créer des programmes sur mesure qui répondent à des besoins spécifiques (intégration des nouveaux arrivants, promotion de la santé physique et mentale des citoyens, etc.).

En résumé, l'offre de notre organisme se distingue par son rôle de service public de proximité, offrant une infrastructure sportive et récréative essentielle au bien-être des résidents de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, tout en servant de levier pour favoriser l'inclusion, la santé et la vitalité des voisinages.

Objectifs spécifiques	Activités prévues	Fréquence	Nombre d'heures	Résultats attendus (qualitatif et quantitatif)	LIEN AVEC LE PLAN STRAT. AXE(S) 1	2	3	4
					☐	☐	☐	☐
Promouvoir les saines habitudes de vie chez les enfants	Natation, gymnastique, soccer, camps de jour sportifs	Toute l'année, sessions de 8-12 semaines	2 500 h/an	+6 400 enfants participants; amélioration des capacités motrices et de la confiance en soi	☒	☐	☐	☐
Favoriser l'inclusion sociale et l'accès pour tous	Programmes à tarifs réduits, activités intergénérationnelles, partenariats avec les organismes communautaires	Continue	500 h/an	Maintien d'un taux d'inclusivité de 95% pour tous les groupes d'âge; participation accrue des familles à faible revenu	☒	☐	☐	☒
Développer une communauté active et en santé chez les adultes et aîné.es	Yoga, conditionnement physique, aquaforme, clubs de marche	Toute l'année, sessions et activités libres	1 800 h/an	+5 300 participants adultes et aîné.es; amélioration de la santé cardiovasculaire et réduction de l'isolement	☒	☐	☐	☐
Assurer l'accessibilité et la qualité des infrastructures	Entretien préventif, mise à niveau des équipements, gestion des installations	Continue	N/D (intégré aux opérations)	Taux d'utilisation >70% aux heures de pointe; satisfaction élevée des usagers; installations sécuritaires et modernes	☐	☒	☐	☐
Soutenir l'économie locale et l'emploi	Emploi de moniteurs et entraîneurs locaux, partenariats avec les commerces de proximité	Continue	N/D (intégré aux opérations)	Création de +100 emplois étudiants et saisonniers; retombées économiques pour les commerces locaux	☐	☐	☒	☐
					☐	☐	☐	☐

2.2 Comment votre offre de services se démarque sur le territoire ? Décrivez brièvement les aspects originaux ou novateurs de votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires.

Notre offre de services se démarque par son **ancrage local et son approche inclusive et innovante**. En gérant plusieurs installations majeures de l'arrondissement, nous offrons un point d'accès unique et reconnu. Nos aspects originaux incluent :

- **Une programmation "citoyenne"** : Conçue avec les retours des résidents via des sondages et des consultations, assurant sa pertinence.
- **L'innovation numérique** : Un portail d'inscription en ligne robuste et l'exploration active du développement d'une application mobile pour renforcer la connexion avec nos membres.
- **Des partenariats stratégiques** : Collaboration étroite avec les écoles, les CLSC et les organismes communautaires pour offrir des activités sur mesure (ex.: programmes pour les nouveaux arrivants, activités de santé physique et mentale par le sport).
- **L'intégration de l'ADS+** : Une approche proactive pour adapter nos activités aux besoins spécifiques des femmes, des filles et des groupes marginalisés.

2.3 Décrivez votre stratégie ou les moyens mis en place afin d'assurer l'évaluation de la pertinence de votre offre de services.

Notre stratégie d'évaluation repose sur un cycle d'amélioration continue en 3 étapes :

1. **Collecte de données multicanales** : Sondages de satisfaction en fin de session, analyse des taux d'inscription et d'abandon, exploitation de notre tableau de bord stratégique, boîte à suggestions physique et numérique, monitorage des interactions sur les médias sociaux et des avis en ligne (Google Maps).
2. **Veille proactive** : Participation à des réseaux professionnels (ex.: Conseil québécois du loisir), surveillance des tendances en loisirs et sports, et collaboration avec d'autres organismes pour échanger les meilleures pratiques.

3. **Ajustement et innovation** : Revue semestrielle des données avec notre équipe d'animation pour ajuster la programmation, retirer les activités peu populaires et en lancer de nouvelles répondant aux tendances et demandes exprimées.

2.4 Comment assurez-vous l'accès inclusif de votre offre de services à la population de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ?
(Voir définition en annexe).

ADS+	
Disponibilité (En quantité et en temps)	**Programmation étendue de 6h à 23h, 7j/7. Offre diversifiée de +200 activités par session pour tous les âges et niveaux, incluant des activités pendant les certains jours fériés et congés scolaires.**
Accessibilité (Physique et/technologique)	**Installations physiquement accessibles (rampes, ascenseurs). Portail d'inscription en ligne convivial. Communication multilingue (français, anglais, autres langues selon les besoins du quartier).**
Acceptabilité (Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les interventions)	**Charte des valeurs promouvant le respect, la diversité et l'inclusion. Formation obligatoire du personnel sur l'accueil inclusif et l'ADS+. Politique de tolérance zéro contre toute forme de discrimination.**
Abordabilité (Coûts directs et indirects associés à l'accès aux services)	**Tarification modulée, rabais sociaux, activités gratuites, activités libres et programmes accessibles aux familles à faible revenu. Maintien de tarifs abordables grâce au soutien financier de l'Arrondissement.**
Utilisabilité (Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales du service)	**Signalétique claire, personnel d'accueil présent pour orienter les citoyens. Mesures d'accompagnement comme des séances d'essai et du matériel adapté.**
Adaptabilité (Capacité d'intervention ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins des personnes	**Possibilité d'adapter certaines activités pour les personnes à mobilité réduite ou ayant des besoins particuliers. Programmes "découverte" pour permettre une intégration progressive.**

2.5 Indiquer les objectifs visés pour les indicateurs mentionnés ci-dessous pour l'ensemble des Centres et points de services de l'organisme, s'il y a lieu.

Public cible	Catégorie d'âge	Nombre d'activités		Nombre d'inscriptions		Nombre de participant-es (fréquentation activités)	
		2026	2027	2026	2027	2026	2027
Enfants	**0 à 5 ans**	35	36	2950	3000	118000	120000
Enfants	**6 à 12 ans**	82	84	6450	6500	258000	260000
Ados	**13 à 17 ans**	35	36	1325	1350	53000	54000
Adultes	**18 à 25 ans**	45	46	365	375	14600	15000
Adultes	**26 à 54 ans**	43	44	1400	1425	56000	57000
Aîné-es	**55 ans et +**	8	9	3600	3650	144000	146000
Pour toutes et tous	**0 à 99 ans**	6	7	335	350	13400	14000

2.6 Par installation/Activité (Centre communautaire ou sportif, camps de jour, points de service) (Copier le tableau pour chaque installation svp.)
Variable 7 jours (actions générées sur l'année)

Nom de l'installation :	Centre sportif Côte-des-Neiges			
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)			
	Activités		Locations/Prêts de locaux*	
	2026	2027	2026	2027
06h00 à 08h00	**90%**	**90%**	**10%**	**10%**
08h00 à 11h00	**10%**	**10%**	**90%**	**90%**
11h00 à 13h00	**20%**	**20%**	**80%**	**80%**
13h00 à 16h00	**10%**	**10%**	**90%**	**90%**
16h00 à 20h00	**70%**	**70%**	**30%**	**30%**
20h00 à 23h00	**90%**	**90%**	**10%**	**10%**

**Applicable uniquement pour le volet gestion de centre.*

Nom de l'installation :	Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce			
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)			
	Activités		Locations/Prêts de locaux*	
	2026	2027	2026	2027
06h00 à 08h00	**100%**	**100%**	**0%**	**0%**
08h00 à 11h00	**100%**	**100%**	**0%**	**0%**
11h00 à 13h00	**90%**	**90%**	**10%**	**10%**
13h00 à 16h00	**90%**	**90%**	**10%**	**10%**
16h00 à 20h00	**100%**	**100%**	**0%**	**0%**
20h00 à 23h00	**90%**	**90%**	**10%**	**10%**

**Applicable uniquement pour le volet gestion de centre.*

Nom de l'installation :	Centre sportif Confédération			
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)			
	Activités		Locations/Prêts de locaux*	
	2026	2027	2026	2027
06h00 à 08h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**
08h00 à 11h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**
11h00 à 13h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**
13h00 à 16h00	**10%**	**10%**	**90%**	**90%**
16h00 à 20h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**
20h00 à 23h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**

*Applicable uniquement pour le volet gestion de centre.

Nom de l'installation :	Centre sportif Westhill			
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)			
	Activités		Locations/Prêts de locaux*	
	2026	2027	2026	2027
06h00 à 08h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**
08h00 à 11h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**
11h00 à 13h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**
13h00 à 16h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**
16h00 à 20h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**
20h00 à 23h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**

*Applicable uniquement pour le volet gestion de centre.

Nom de l'installation :	Centre sportif Brébeuf			
Heures	Taux d'utilisation moyen des installations (%)			
	Activités		Locations/Prêts de locaux*	
	2026	2027	2026	2027
06h00 à 08h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**
08h00 à 11h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**
11h00 à 13h00	**0%**	**0%**	**100%**	**100%**
13h00 à 16h00	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
16h00 à 20h00	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
20h00 à 23h00	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**

*Applicable uniquement pour le volet gestion de centre.

2.7 Comment envisagez-vous de collaborer efficacement avec les acteurs du milieu et de vous adapter aux nouvelles tendances en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires, afin d'assurer une offre complémentaire et pertinente ?

Notre stratégie de collaboration avec les acteurs du milieu est proactive et structurée :

- **Comités de concertation** : Participation active au Comité de concertation des gestionnaires de centres et autres tables de quartier pour assurer la complémentarité des services.

- **Partenariats opérationnels** : Collaboration formalisée avec les écoles pour l'utilisation des gymnases en dehors des heures de classe et avec les organismes communautaires pour co-créer des programmes (ex.: sport pour les personnes en situation d'itinérance).

- **Veille collective** : Partage d'informations sur les tendances et bonnes pratiques avec nos partenaires pour ensemble adapter notre offre collective aux nouveaux besoins de la population.

2.8 Quelle est votre stratégie de communication/marketing pour assurer votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

Notre stratégie de communication est **multicanale, locale et axée sur la relation** :

- **Numérique prioritaire** : Site web informatif et portail d'inscription fluide. Campagnes ciblées sur les médias sociaux (Facebook) pour rejoindre les différents groupes d'âge. Newsletter électronique pour nos 50 000+ abonnés.

- **Ancrage local fort** : Distribution de dépliants dans nos centres, les bibliothèques et les commerces locaux. Affichage sur les téléviseurs dans nos installations. Information relayée via le site web de la Ville.

- **Relations publiques et événements** : Organisation de portes ouvertes et de séances d'essai gratuites. Communication via les listes de diffusion des partenaires (écoles, organismes).

- **Capitalisation sur la réputation** : Mise en valeur de notre présence de plus de 25 ans dans l'arrondissement et de la confiance établie.

2.7 Outre un apport financier complémentaire, en quoi la contribution financière incluant, le cas échéant, le soutien locatif de l'Arrondissement est-elle bénéfique pour votre organisme et votre offre de services en sports, loisirs et activités communautaires?

La contribution de l'Arrondissement est un levier essentiel qui va bien au-delà d'un simple apport financier. Elle nous permet :

1. **Stabilité et pérennité** : De planifier notre programmation à moyen terme et de maintenir la qualité et la sécurité de nos services, assurant ainsi leur pérennité.

2. **Accessibilité universelle** : De maintenir des tarifs abordables et des programmes de soutien, garantissant que nos services sont accessibles à tous, indépendamment du statut socio-économique.

3. **Innovation et développement** : D'investir dans l'innovation et le développement de nouveaux projets phares pour constamment améliorer l'expérience citoyenne.

4. **Partenariat stratégique** : La relation de partenariat de longue date avec l'Arrondissement nous légitime et nous permet de jouer un rôle actif dans le développement du tissu social et sportif de CDN-NDG, en cohérence avec la vision du Plan stratégique.

LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
BUDGET PRÉVISIONNEL 2026
Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC) de l'Arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, notre fier partenaire !

Revenus d'activités	
Inscriptions – 14 ans et moins	1 296 738,53 $
Inscriptions – 15 ans et plus	605 548,49 $
Locations	82 999,67 $
Revenus – Boutique CSNDG	8 798,16 $
Revenus – Intérêts	72 128,00 $
Autres revenus taxables	40 550,77 $
Autres revenus non taxables	140 188,88 $
Ajustement de taxes	158,91 $
Sous-total – Revenus d'activités	**2 247 111,41 $**
Autres subventions	123 346,65 $
Sous-total avant contributions PSF-SLAC	**2 370 458,06 $**
Contributions PSF-SLAC – Volet 1 : Soutien au fonctionnement	
Gestion du Centre sportif Côte-des-Neiges	362 474,58 $
Gestion du Centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce	483 487,63 $
Animation des centres sportifs	1 278 321,07 $
Camps de jour	11 493,32 $
Sous-total Volet 1	2 145 776,60 $
Contributions PSF-SLAC – Volet 2 : Projets et ententes	
Centre hors campus – Brébeuf	4 476,40 $
Centre hors campus – Confédération	24 334,14 $
Centre hors campus – Westhill	37 728,50 $
Centre hors campus – Trenholme	0,00 $
Sous-total Volet 2	66 539,04 $
Total des contributions PSF-SLAC	2 212 315,64 $
Total des revenus	4 582 773,70 $
Dépenses salariales	
Salaires	2 727 502,70 $
Avantages sociaux	416 728,91 $
CSST & CNT	33 714,01 $
Sous-traitance – Fournisseurs	43 325,22 $
Sous-traitance	196 555,36 $
Assurances collectives	76 334,22 $
Télécommunications – CSCDN	25 576,58 $
Télécommunications – CSNDG	8 836,74 $
Transport et déplacements	27 713,33 $

Produits chimiques (piscine)	76 584,67 $
Équipement et matériel – CSCDN	48 090,88 $
Équipement et matériel – CSNDG	24 649,55 $
Uniformes	21 352,46 $
Soutien informatique – CSNDG	9 992,75 $
Soutien informatique – CSCDN	8 602,62 $
Premiers soins (matériel)	4 079,05 $
Associations, affiliations et inscriptions	131 932,97 $
Assurance civile et responsabilité	49 979,04 $
Location d'équipement – CSCDN	4 609,54 $
Location d'équipement – CSNDG	3 519,88 $
Publicité	122,34 $
Frais d'activités et événements spéciaux	159 806,12 $
Frais d'activités – Lauréats sportifs	114 449,28 $
Frais d'activités – Ville de Montréal	436,83 $
Frais de représentation	3 532,95 $
Frais de réunions	3 218,18 $
Entretien et réparations	32 495,13 $
EB – Entretien & Réparation	24 976,61 $
Produits d'entretien	20 298,43 $
Frais de bureau – CSCDN	18 221,03 $
Frais de bureau – CSNDG	12 615,29 $
Cadeaux et gratifications	3 477,23 $
Formations	7 959,57 $
Matériel de cours et certification	66 451,83 $
Boutique – Achats	4 184,60 $
Honoraires professionnels	42 756,65 $
Honoraires légaux	5 015,29 $
Frais de banque	1 694,97 $
Intérêts et pénalités	3 610,92 $
Frais de carte de crédit	64 316,91 $
Frais de production de paie + Agendrix	27 127,29 $
Honoraires – Recherches judiciaires	1 170,72 $
Mauvaises créances + Immobilisations	15 155,05 $
TOTAL DES DÉPENSES PRÉVUES	4 572 773,70 $
ÉQUILIBRE BUDGÉTAIRE	0,00 $
Note : Le financement PSF-SLAC représente 48,2 % du budget total de Loisirs Sportifs CDN-NDG.	
Budget indexé à 3 % | Montants en dollars canadiens (CAD)	

Mise en œuvre de l'ADS+ et de l'accès inclusif

Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce | *OBNL mandataire de la ville de Montréal depuis le 21 novembre 1996*

*Dans une volonté affirmée de promouvoir l'équité, l'inclusion et l'accessibilité universelle, **Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce** intègre les principes directeurs de l'**Analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+)** à l'ensemble de ses pratiques. Cette approche permet de mieux comprendre les réalités et les besoins variés des populations desservies, et d'adapter nos activités et services en conséquence. En mettant en œuvre des mesures concrètes d'**accès inclusif**, notre organisme s'assure que chaque personne, peu importe son âge, son origine, son genre, sa condition physique ou sociale, puisse participer pleinement aux activités proposées dans un environnement respectueux, sécuritaire et équitable.*

MEMBRES

Accès inclusif

Disponibilité :

- Programmation élargie sur plages horaires étendues (6h-23h) incluant des créneaux spécifiques pour publics cibles (ex.: femmes uniquement, familles)
- Offre diversifiée de plus de 1 859 cours et activités par année, soit environ 465 par session, proposée dans l'ensemble de nos installations et adaptée à tous les groupes d'âge

Accessibilité :

- Portail d'inscription en ligne compatible avec les technologies d'assistance
- Procédures d'inscription simplifiées avec support téléphonique et en personne
- Installations physiquement accessibles (rampes, ascenseurs, stationnements réservés)

Acceptabilité :

- Charte des valeurs de notre organisme affichée dans tous les centres
- Formation obligatoire du personnel sur l'accueil inclusif et les enjeux d'intersectionnalité
- Politique de tolérance zéro contre les discriminations

Abordabilité :

- Tarification modulée et accessible aux familles à faible revenu
- Gratuité pour certaines activités aquatiques et sportives
- Paiements échelonnés acceptés pour certaines activités

Utilisabilité :

- Signalétique claire et multilingue dans les installations
- Personnel d'accueil formé pour orienter et accompagner les citoyen(ne)s
- Matériel adapté disponible (fauteuils roulants, équipements spécialisés)

Adaptabilité :

- Possibilité d'adapter les activités sur demande des participant(e)s
- Programmes « Découverte » favorisant une intégration progressive
- Accompagnement personnalisé pour les personnes bénéficiant d'un PAI*

*Plan d'accompagnement individualisé

ACTIVITÉS

Accès inclusif

Disponibilité :

- Calendrier annuel d'activités publié trimestriellement
- Activités spécifiques pendant les congés scolaires
- Créneaux réservés aux différents publics (aînés, femmes, jeunes)

Accessibilité :

- Sites d'activités bien desservis par le transport en commun
- Inscriptions disponibles exclusivement en ligne, via Sports-Plus
- Instructions multilingues pour faciliter la participation de tous

Acceptabilité :

- Animation favorisant la participation de tous
- Codes vestimentaires inclusifs
- Ambiance non-compétitive encouragée

Abordabilité :

- Forfaits famille avantageux et rabais sociaux
- Tarifs réduits pour les résidents à faible revenu
- Équipement sportif fourni pour certaines activités

Utilisabilité :

- Niveaux de difficulté progressifs pour favoriser l'apprentissage
- Groupes de taille réduite pour un meilleur encadrement
- Consignes de sécurité adaptées à toutes et à tous

Adaptabilité :

- Possibilité de modifier le déroulement des activités selon les besoins
- Alternatives proposées en fonction des capacités des participant(e)s
- Soutien individualisé disponible pour favoriser une participation optimale

RESSOURCES HUMAINES

Accès inclusif

Disponibilité :

- Personnel présent sur des plages étendues
- Répondant désigné pour chaque installation
- Équipe diversifiée représentative de la communauté

Accessibilité :

- Formation continue sur l'inclusion
- Recrutement proactif dans la diversité
- Accommodements raisonnables pour employés

Acceptabilité :

- Politique interne d'équité salariale
- Environnement de travail respectueux
- Valorisation des compétences interculturelles

Abordabilité :

- Salaires compétitifs et avantages sociaux
- Programme de développement professionnel
- Reconnaissance des performances

Utilisabilité :

- Outils de travail adaptés aux besoins
- Procédures claires et documentées
- Support managérial accessible

Adaptabilité :

- Horaires flexibles selon les besoins des employés
- Formation continue adaptée aux réalités terrain
- Accommodements pour situations particulières

COMMUNICATION

Accès inclusif

Disponibilité :

- Informations disponibles sur de multiple plateformes
- Horaires d'ouverture étendus pour service à la clientèle
- Documents accessibles en format numérique et imprimé

Accessibilité :

- Site web conforme aux normes d'accessibilité universelle
- Communication inclusive et bilingue (français et anglais)
- Possibilité de formats alternatifs sur demande

Acceptabilité :

- Images représentant la diversité de la communauté
- Langage positif, respectueux, inclusif et non sexiste
- Messages valorisant l'inclusion et la diversité

Abordabilité :

- Informations accessibles gratuitement et facilement en ligne
- Aucun coût caché pour l'accès aux informations de base
- Support gratuit pour les démarches d'inscription et de participation

Utilisabilité :

- Interface intuitive et conviviale pour une expérience utilisateur agréable
- Navigation simplifiée permettant un accès rapide aux informations
- Informations structurées et claires pour faciliter le choix aux gens

Adaptabilité :

- Communication adaptée aux différents publics pour une meilleure compréhension
- Supports variés selon les besoins (visuels, vidéos, simplifiés, etc.)
- Personnalisation possible de l'information pour les situations particulières

INSTALLATIONS

Accès inclusif

Disponibilité :

- Horaires d'ouverture étendus pour mieux répondre aux besoins des usagers
- Réservations en ligne accessibles 24h/24 via une plateforme sécurisée
- Accès aux installations en dehors des heures régulières sur demande

Accessibilité :

- Conformité aux normes d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite
- Stationnements réservés et accès déneigés pour faciliter l'arrivée en toute saison
- Facilitation du transport adapté pour les participants ayant des besoins spécifiques

Acceptabilité :

- Environnement accueillant et sécuritaire, propice à une participation sereine et inclusive
- Espaces positifs non-genrés et inclusifs, favorisant l'égalité et le respect des identités
- Ambiance respectueuse de toutes les cultures et ouverte à la diversité des parcours

Abordabilité :

- Tarifs modulés selon l'usage, permettant une participation équitable selon les moyens
- Accès gratuit à certaines installations, notamment pour les périodes ou activités libres
- Pas de frais cachés, avec une transparence sur les coûts et les modalités d'inscription

Utilisabilité :

- Équipements modernes et bien entretenus, assurant confort, sécurité et performance
- Signalétique claire, facilitant les déplacements et l'orientation dans les installations
- Espaces adaptés aux différents usages, permettant une variété optimale des activités

Adaptabilité :

- Aménagements modulables selon les besoins, permettant une configuration flexible
- Équipements spécialisés disponibles pour répondre à des besoins spécifiques
- Possibilité de modifications temporaires des installations ou du déroulement des activités, selon les demandes

*Ces éléments constituent les fondations de notre engagement envers l'**accessibilité** et l'**inclusion**. Ils pourront être **ajustés, enrichis et adaptés tout au long de l'année**, en fonction de l'évolution des besoins de la communauté et des **retours exprimés par les usagers et les différents partenaires** de notre organisme, en particulier la **Ville de Montréal** et l'**arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**. Cette démarche continue nous permet de **rester à l'écoute**, de **renforcer l'équité** dans nos services et de **garantir une participation pleine et entière pour toutes et tous**.*

ANNEXE – Résolution du conseil d'administration

Nom de l'organisme : **Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de

Loisirs Sportifs CDN-NDG (Nom de l'organisme) tenue le **24/09/2025 à 17h00 sur Teams** (Date de la réunion)

Considérant qu'il existe à l'Arrondissement CDN-NDG un programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);

Considérant que le conseil d'administration estime satisfaire les critères d'admissibilité tels que spécifiés dans le programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires de l'Arrondissement;

Il est proposé par **Joël Poirrier**

Appuyé par **Alain Spitzer**

Et résolu à l'unanimité ou à la majorité

De mandater **Claudine Perreault** (Nom du répondant.e, représentant de l'organisme) pour déposer une demande de financement, à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Arrondissement CDN-NDG.

De compléter, signer et fournir tous les documents requis pour ladite demande au nom de **Loisirs Sportifs CDN-NDG** (nom de l'organisme)

D'autoriser le répondant.e de l'organisme à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention de contribution financière.
D'autoriser le répondant.e, à assurer le suivi des termes de la convention et de ses annexes.

Signature du secrétaire d'assemblée OU de la réunion du conseil d'administration

Signature de la présidence

16

ANNEXE 3

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, pour la durée de la présente convention, les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, à la disposition de l'Organisme, lequel s'engage à :

1. assurer, à la Ville, mandataires ou représentants, un libre accès, en tout temps, aux Installations afin qu'elle puisse exercer son plein contrôle sur les lieux. La Ville se réserve le droit:
   - d'effectuer toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état des Installations;
   - de permettre l'occupation gratuite des Installations pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le Responsable;
   - de réquisitionner les Installations en tout temps selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex : élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

   L'Organisme doit se soumettre sans délai à toute directive émise par la Ville et doit tenir la Ville indemne de toutes réclamations pour diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

2. visiter les lieux, à prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent actuellement, à déclarer en être satisfait et à les remettre à l'échéance de la présente convention dans l'état où il les a reçues, sous réserve de l'usure normale;

3. fournir, au Responsable, une liste des employés autorisés à posséder les outils d'accès aux Installations, telle une carte, une clé ou un code d'alarme. À cet effet, l'Organisme ne peut aucun cas reproduire ces outils afin de les prêter ou de les donner à d'autres personnes que celles convenues avec le Responsable;

4. ne pas sous-louer l'espace en tout ou en partie, ne pas céder, ni transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Responsable;

5. utiliser les Installations uniquement à des fins sociales, communautaires, culturelles, sportives et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

6. 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. De plus, l'Organisme est responsable des dommages causés par la faute de ses utilisateurs et doit rembourser (s'il y a lieu) les frais de réparation. Il doit également réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable, sous réserve de l'usure normale;

7. vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et assurer une fois par année (en septembre) une inspection globale des équipements et installations utilisés (exemple: buts de soccer, ancrages et fixations, rideaux séparateurs, éléments motorisés, etc.). L'Organisme s'engage à signaler toutes anomalies et à transmettre au Responsable le rapport de ladite inspection dans un délais de 30 jours suivant celle-ci;

8. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

9. 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;

10. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

11. agir prestement, en cas d'avertissement de la part de la Ville, pour préserver l'intégrité des Installations, faute de quoi, celle-ci pourrait prendre des mesures pour être dédommagée.

12. 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;

13. ne placer aucun équipement lourd, affiche, bannière, pancarte ou autre accessoire publicitaire, 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;

14. n'entreposer, ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

15. 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. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

16. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et assurer un entretien d'appoint au besoin. L'Organisme et ses usagers doivent porter une attention particulière à la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation et selon l'affluence des lieux. De plus, l'Organisme doit se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par la Ville et se conformer aux politiques et plans d'action de la Ville concernant la gestion des matières résiduelles;

17. assurer le bon déroulement des activités présentes dans les Installations et obtenir tous les permis ou autorisations requis dans le cadre de celles-ci, notamment l'autorisation du Responsable pour la vente ou consommation de produits alcoolisées et l'obtention du permis de la RACJ selon les directives du Responsable;

18. Les Installations prêtés à l'Organisme sont attribuées selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et informer la Ville de son horaire pour les jours fériés suivants:

- Jour de l'An: 1er janvier 2026
- Vendredi Saint: 3 avril 2026
- Lundi de Pâques: 6 avril 2026
- Journée nationale des patriotes: 18 mai 2026
- Saint-Jean-Baptiste: 24 juin 2026
- Fête du Canada: 1er juillet 2026
- Fête du Travail: 7 septembre 2026
- Action de grâce: 12 octobre 2026
- Noël: 25 décembre 2026

Le calendrier et les horaires doivent tenir compte des besoins exprimés par la population et le Responsable. La Ville se réserve le droit de demander une offre de services à la population entre le 26 décembre et le 30 décembre;

19. s'assurer que toute personne se trouvant dans les Installations se conforme à toutes les conditions prévues à la présente convention ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

20. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Centre sportif Côte-des-Neiges	4880 avenue Van-Horne	Bâtiment	1er janvier 2026	31 décembre 2026	7j/7	24/24
Centre sportif Notre-Dame-de-Grâce	6445 avenue Monkland	Bâtiment	1er janvier 2026	31 décembre 2026	7j/7	24/24
Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce (piscine)	3760 Bd Décarie	Piscine	1er janvier 2026	31 décembre 2026	7j/7	24/24
Centre sportif de la Confédération (plateaux sportifs de l'école secondaire St Luc)	5320 Avenue Kensington	Gymnases	Selon le permis octroyé par les CS-CSS			
Centre Westhill (plateaux sportifs de l'école secondaire Royal-Vale)	5945 Avenue Somerled	Gymnases	Selon le permis octroyé par les CS-CSS			
Jean-de-Brébeuf	5625 Decelles	Gymnases	1er janvier 2026	31 décembre 2026	Selon l'entente d'utilisation du gymnase avec l'école Jean-de-Brébeuf	
École des Nations	4860 Rue Vézina	Gymnases	Selon le permis octroyé par les CS-CSS			

Équipements

Article	N° Inventaire	Quantité
n/a	n/a	n/a

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. **Bilan de visibilité**

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. **Contacts**

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTE

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessous doivent être remis au Responsable en version électronique dans les délais et fréquences indiqués. Sur demande, un format précis peut être exigé (ex. Excel, Word, PDF, etc.).

Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL) de l'Arrondissement CDN-NDG :

- L'Organisme s'engage à maintenir en vigueur, pendant le terme de la présente entente et son renouvellement, son statut de reconnaissance;
- L'organisme doit envoyer la mise à jour de son dossier à l'Arrondissement à chaque année et au plus tard trente (30) jours suivant la tenue de son assemblée générale.
- La perte d'un statut de reconnaissance peut entraîner la perte de certaines formes de soutien accordées par l'Arrondissement.

Dans le cadre de la présente convention, la reddition de compte est basée sur un outil en format Excel intitulé *Tableau de bord de suivi du Projet.* Celui-ci inclus les rubriques suivantes:

Rubriques	Informations attendues	Fréquence de la collecte
RH	• Le nombre d'employé.es • Les qualifications	Une fois par année
Programmation régulière	• Liste et nombre d'activités par session (prévues et réalisées) • Fréquentations, nombre de places disponibles	Par session
Horaire des installations	• Horaire des installations et plateaux par session	Par session
Programmation camp de jour	• Liste et nombre d'activités par session • Fréquentations et nombre de place disponible • Coûts par enfant	Une fois par année
Relations avec le milieu	• Lieux de concertation et implications communautaire	Une fois par année
ADS+	• Une réflexion ADS+ sur votre programmation, etc.	Une fois par année
Budget réel	• Un budget des dépenses réelles à la fin de l'année	À la fin de chaque année de l'entente

Calendrier de remise

Échéance	Documents
Au plus tard 10 jours suivant la signature de la présente convention	• **Certificat d'assurance responsabilité civile d'au moins 5 M$ dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.** Un organisme fédéré doit être couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé.
Dans les 24 heures suivants un incident et/ou accident	• **Rapport d'accident** (personnes) • **Rapport d'incident** (vol, perte, dommage);
Selon la fréquence de collecte des différentes rubriques	• **Fichier Excel - Tableau de bord de suivi du Projet**
Au plus tard 90 jours suivant la fin de son exercice financier	• **États financiers vérifiés de la dernière année** (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 250 000 $ et plus).
Au plus tard 30 jours suivant la tenue de son assemblée générale	• **Documents de mise-à-jour pour le maintien du statut de reconnaissance:** o Lettre patentes; o Règlements généraux de l'organisme; o Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant le dépôt du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres; o Rapport annuel d'activités ou le rapport de la présidence de la dernière année; o États financiers de la dernière année; o Coordonnées personnelles à jour des membres du conseil d'administration incluant le nom et l'adresse postale complète, telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec; o Attestation que l'organisme sportif est membre de la fédération encadrant la discipline visée par celui-ci (si applicable);
Sur demande	• **Rapports complémentaires:** o Bilan du Projet avec analyse des ressources (prévisionnel versus réel); o Évaluation du plan d'action en cours; o Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction; o Certificats et attestations pertinentes des employés et bénévoles (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité...); o Bilan de visibilité. • **Planification stratégique de l'Organisme;** • **Loi 25 – Politique de protection des renseignements personnels (membres et personnel);** • **Loi 25 – Matrice des risques et des contrôles;** • **Loi 25 – Bilan succinct annuel des mesures prises pour la protection des données personnels (membres et personnel);** • **Déclaration - Charte de la langue française;** • **Tout autre document jugé pertinent par le Responsable.**

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1256971001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière à six OBNL reconnus totalisant 2 653 928 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation de projets dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires », pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

Documents remis au contractant :

- *Formulaire - Demande de soutien financier;*
- *Guide du Programme de soutien (si applicable);*
- *La description des installations, de l'équipement et du matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville;*
- *Modèle à utiliser pour la reddition de compte;*
- *Protocole de visibilité.*

Dépôt des dossiers- Documents reçus/vérifiés/analysés :

- *Formulaire - Demande de soutien financier complété;*
- *Bilan annuel 2024 de l'offre de services en sports et loisirs;*
- *Déclaration pour l'année en cours au Registre des entreprises du Québec où figure la liste à jour des membres du conseil d'administration de l'organisme et leurs coordonnées;*
- *Copie des Lettres patentes et des Règlements généraux;*
- *Derniers États fin anciers;*
- *Certificat de renouvellement de la police d'assurance accordant une protection minimale de 2 M$ et dans laquelle la Ville est désignée comme co-assurée;*
- *Résolution du conseil d'administration appuyant la demande de soutien financier et mandatant un responsable pour signer tout engagement relatif à la demande.*

Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires

Description du programme PSF-SLAC 2026.pdf

Montréal 2030

gdd_grille_analyse_montreal_2030_GDD 1256971001 - PSF-SLAC 2026.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Genevieve TREMBLAY
agent(e) de developpement d'activites
culturelles physiques et sportives

Tél : 514 978-7234
Télécop. :

PROGRAMME-PILOTE
Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires

2026

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Orientations générales

Dans sa volonté de concrétiser sa vision, l'Arrondissement CDN-NDG offre aux différentes populations de son territoire "*des ressources culturelles, sportives et communautaires nécessaires à leur bien-être et à leur plein épanouissement.*"[1] Le Programme de soutien au fonctionnement et au développement des activités en sports, loisirs, communautaires (PSF-SLAC) est l'outil privilégié par l'Arrondissement pour consolider un partenariat déjà riche avec les OBNL engagés auprès de la population des différents secteurs de Côtes-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Le PSF-SLAC s'inscrit également dans la volonté de la Ville de Montréal de renforcer le partenariat avec les organisations de la communauté : La Ville "*noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale.*"[2] Elle propose ainsi de consolider un partenariat éthique avec les organismes du milieu, un partenariat qui respecte l'autonomie des groupes, leur offre une certaine latitude et qui, entre autres choses, réduit à l'essentiel le fardeau administratif pour ces derniers.

Objectifs du PSF-SLAC

Le PSF-SLAC vise principalement à offrir un soutien à des OBNL qui offrent à la population de l'arrondissement CDN-NDG une programmation d'activités en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires. Pour ce faire, la contribution de l'Arrondissement peut prendre différentes formes :

- Participer au financement de la programmation des OBNL ;
- Mettre certaines installations sportives ou communautaires à la disposition des OBNL pour leur permettre de développer une offre d'activités à la population de l'arrondissement ;
- Renforcer le partenariat avec les OBNL dans la mise en place d'environnements favorables à la pratique d'activités sportives, de loisirs ou communautaires au sein des installations de l'arrondissement CDN-NDG ;
- Favoriser l'optimisation de la programmation des OBNL et l'innovation dans la réalisation des activités.

Les objectifs spécifiques du PSF-SLAC sont de :

- Favoriser le développement de saines habitudes de vie et promouvoir les bienfaits de la pratique d'activités sportives, de loisirs et communautaires auprès de la population ;
- Favoriser le développement de compétences sociales et communautaires favorables à une saine cohabitation, ainsi que le sentiment d'appartenance à la communauté ;

[1] Plan stratégique 2023-2030, Arrondissement CDN-NDG
[2] Politique montréalaise pour l'Action communautaire, Ville de Montréal

- Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés dans la pratique de différentes activités
- Favoriser le développement de liens sociaux entre les participant.es et les différentes communautés
- Favoriser l'engagement des participant.es dans la vie de l'organisme et ses différents processus décisionnels
- Favoriser le développement d'une communauté inclusive et plus équitable

Mise en œuvre du PSF-SLAC

Dans la mise en œuvre du PSF-SLAC, la contribution de l'Arrondissement s'appuie sur l'engagement de l'OBNL à participer à l'atteinte et au respect de critères suivants :

- Intégration des grandes priorités d'actions du Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030 dans son fonctionnement et son offre d'activités ;
  - Milieux de vie plus équitable et plus inclusifs
  - Milieux de vie sains et durables
  - Vitalité économique
  - Milieux favorisant la participation citoyenne
- Établissement d'une offre en sports, loisirs et activités communautaires accessibles et inclusives aux différents groupes de la population de CDN-NDG, dont des activités lors des différents congés (congés scolaires et jours fériés) ;
  - Offre d'activités qui intègre l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) dans les phases de création, de mise en œuvre et de promotion des activités.
  - Offre d'activités en sports et loisirs souple, variée et proposant une diversité de niveaux de pratique et favorable à l'exploration de diverses activités sportives et récréatives (physiques, scientifiques, culturelles, éducatives, communautaires, sociales et de plein air, etc.).
- La complémentarité de l'offre d'activités avec celle de l'Arrondissement et des autres partenaires du milieu (OBNL et concertations) ;
- Le développement continu de l'offre d'activités en sports et loisirs communautaires, afin qu'elle s'ajuste non seulement à l'évolution des besoins et des réalités des citoyennes et citoyens, mais également aux pratiques et tendances en matière de sports et de loisirs communautaires ;
- L'accès inclusif universel aux espaces convenus dans les installations prêtées pour les personnes et aux organismes de la communauté identifiés
  - Disponibilité : Nombre d'activités et de plages horaires
  - Accessibilité : Accès physique ou technologique aux sites d'activités ou à la procédure d'inscription/réservation
  - Acceptabilité : Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les activités
  - Abordabilité : Coûts directs et indirects associés à l'accès aux activités
  - Utilisabilité : Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales des activités
  - Adaptabilité : Capacité d'interventions ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins de certaines personnes

Au point de vue de sa mise œuvre, la programmation de l'OBNL devra également permettre :

- D'accueillir toute la population sans discrimination et tenir compte des trois principes fondamentaux de l'arrondissement en matière de loisirs : accessibilité, qualité et diversité ;
- Aux personnes vivant avec des limitations fonctionnelles de participer aux activités en les encadrant avec du personnel qualifié en fonction de l'accessibilité physique et des ressources humaines et financières disponibles ;
- D'offrir des horaires flexibles (cours à la carte, sessions régulières, ateliers, activités libres, etc.) et adaptés au profil des personnes qui participent ;
- D'avoir du personnel qualifié et formé, doté de compétences techniques et d'aptitudes pédagogiques, pour l'encadrement des activités ;
    - En fonction du profil des postes, s'assurer que les personnes ont les qualifications requises par les différentes normes ou références en vigueur (sauveteur, secouriste, vérification des antécédents judiciaires, …[3]) ;
    - Rendre disponible à l'Arrondissement une liste du personnel en fonction de ces expertises spécifiques
- De maximiser l'utilisation des installations mises à disposition. L'Arrondissement se réserve le droit sans préavis de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour ses besoins OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville ;
    - Assurer une collaboration active avec l'Arrondissement en cas d'urgence nécessitant l'accès aux locaux ;
- D'assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant les installations ;
- D'assurer l'entretien, le bon fonctionnement et la sécurité des installations, des équipements et des activités, en appliquant les différentes normes en vigueur ;
    - Établir une liste détaillée des équipements appartenant à l'Arrondissement et ceux appartenant à l'OBNL ;
    - Établir les responsabilités de l'OBNL en matière d'entretien extérieur des installations, centres ou pavillons (stationnement, déneigement, paysagement, …)
- De veiller à ce que les locaux prêtés ou loués soient prêts à accueillir les activités prévues.

[3] Société de sauvetage du Québec, Ambulance St-Jean, CNESST, Croix-Rouge Canadienne, Fondation des maladies du cœur, …

	Critères ou objectifs	Normes à respecter et outils de référence
***Pour faciliter la rédaction de votre demande de soutien financier, nous vous invitons à consulter la boîte à outils.**		
Soutien immobilier		
Répondant auprès de l'Arrondissement	Identifier une personne de l'OBNL qui agira à titre de répondant auprès de l'Arrondissement pour tous enjeux liés à la gestion de chacune des installations prêtées.	
Accueil et surveillance	Assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant l'installation, pendant les heures d'opération selon l'horaire défini	
Entretien ménager*	Déployer un protocole d'entretien régulier des installations et équipements mis à disposition de l'organisme en limitant l'empreinte écologique	Gestion des matières résiduelles (GMR)
Équipements	Fournir tout le matériel requis à la pratique des activités sportives et communautaires proposées. Ce matériel doit être sécuritaire, adéquat et de qualité.	
Piscine	Présenter un protocole d'entretien et d'exploitation des piscines et des pataugeoires selon une norme reconnue	Guides d'exploitation des piscines et pataugeoires (AQLM)
Animation/Concertation		
Camps de jour*	Proposer une programmation de camp de jours pour différents groupes d'âge pour la période estivale et/ou les congés scolaires	Association des Camps du Québec (ACQ)

Animation d'activités sportives	Proposer une programmation détaillée d'activités sportives en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Animation d'activités communautaires et de loisirs*	Proposer une programmation détaillée d'activités communautaires et de loisirs en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Concertation	Assurer une présence active au sein de différentes concertations locales, régionales ou provinciales pertinentes à la programmation de l'OBNL, dont le Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres	
Inscription/Tarification		
Information	Mettre en place une stratégie de communication adaptée au contexte démographique de l'arrondissement qui permet une diffusion optimale de l'information relative aux différentes programmations	OQLF, Règlement de Ville de Montréal
Tarification/Inscription	Proposer une tarification pour les différentes activités de la programmation et mettre en place une procédure d'inscription. La tarification des activités doit être établie au meilleur coût possible sans nuire à leur sécurité de pratique et à la pérennité de l'offre de services, elle peut également être modulée pour favoriser un meilleur accès (exemple : pour les personnes ou les familles à faible revenu, pour les inscriptions d'enfants additionnels d'une même famille résidant à la même adresse, ...)	Loi sur la protection des renseignements personnels (loi 25)
Location de salle	En complémentarité avec les travaux menés au sein du Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, proposer une tarification pour la location des salles et mettre en place une procédure de réservation.	Pour référence Règlement sur les tarifs Arrondissement CDN-NDG

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1256971001*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet : Accorder une contribution financière à six (6) OBNL reconnus totalisant 2 653 929,00 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation de projets dans le cadre du Programme « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires », pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

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.

9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire

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

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

Priorité 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. *Le Programme-pilote vise un accès inclusif à toutes et à tous dans les installations sportives et leur programmation.*

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: *Le Programme-pilote vise à stimuler des projets déposés par des OBNL ou des citoyen.nes qui créeront des occasions de se rassembler en famille et entre amis.es, d'échanger et faire la rencontre avec de nouvelles personnes du 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: *La pratique du sport et du loisirs dans une installation de proximité permet de pratiquer le sport désiré, de développer un esprit d'appartenance dans son quartier de vie et de créer des liens sociaux forts qui font en sorte d'offrir un milieu de vie sécuritaire et de qualité.*

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 - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1256971001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière à six OBNL reconnus totalisant 2 653 928 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation de projets dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires », pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1256971001 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-21

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs , du greffe et de la gestion immobilière
Tél : 438-867-4472
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs , du greffe et de la gestion immobilière

No. de dossier	1256971001
Nature du dossier	**Convention de contribution financière**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à :
Accorder une contribution financière à six OBNL reconnus totalisant 2 653 928 $, toutes taxes incluses si applicables, pour la réalisation de projets dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires », pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin. Les organismes et les installations concernés sont :

Organismes	**Durée de la convention**	**Catégorie**	**Exercice 2026**
Club de plein air N.D.G. Inc	1 ans	Animation loisirs	52 561 $
		Camp de jour	28 774 $
Loisirs Sportifs Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	1 ans	Animation centre sportif	1 316 671 $
		Camps de jour	11 838 $
		Centre sportif CDN	373 349 $
		Centre sportif NDG	497 992 $
		Centre sportif Westhill	38 860 $
		Centre sportif Confédération	25 064 $
		Jean-de-Brebeuf	4 611 $
Jeunesse Loyola	1 ans	Animation loisirs	73 003 $
Maison des jeunes de Côte-des-Neiges	1 ans	Animation loisirs	32 227 $
		Jeunesse 2000	71 429 $
		Maison de jeunes	25 091 $
À deux mains	1 ans	Jeunesse 2000	68 694 $
Centre communautaire Notre-Dame-de-Grâce inc.	1 ans	Animation loisirs	33 765 $
		Total	**2 653 928 $**

Cette dépense sera entièrement financée par Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et sera imputée comme suit :

Programme	**Imputation**
Animation centre sportif	2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012133.00000.00000
Animation loisirs	2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012136.00000.00000
Camps de jour	2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012143.00000.00000
Centre sportif CDN	2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012170.00000.00000
Centre sportif Confédération	2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012176.00000.00000
Centre sportif NDG	2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012171.00000.00000
Centre sportif Westhill	2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012174.00000.00000
Jean-de-Brebeuf	2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012173.00000.00000
Jeunesse 2000	2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012151.00000.00000
Maison de jeunes	2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012152.00000.00000

En 2026, les bons de commande seront émis au début de l’année et est conditionnel à l'approbation du budget de fonctionnement 2026 par le Conseil municipal.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.09

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1253982005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière pour un montant total de 249 810,51 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce, pour la réalisation du projet « Soutien administratif aux OBNL » dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires » pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver le projet de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ
D'accorder une contribution financière pour un montant total de 249 810,51 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce, pour la réalisation du projet « Soutien administratif aux OBNL » dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires » pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

D'approuver le projet de convention à cette fin.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée par l'arrondissement.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 08:05

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1253982005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière pour un montant total de 249 810,51 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce, pour la réalisation du projet « Soutien administratif aux OBNL » dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires » pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver le projet de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) soutient financièrement des OBNL pour la réalisation d'activités de loisirs par le biais de divers programmes dont *Le Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC).*
À cet effet, en 2025, le projet « Soutien administratif aux OBNL» a fait l'objet d'une première phase de révision dans lequel le Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce (CJ NDG) a le mandat d'offrir des services de soutien administratif auprès de plusieurs organismes communautaires. Cette première phase avait pour but de dresser un portrait détaillé des services offerts par l'organisme CJ NDG et de mesurer l'appréciation de ces services par les groupes bénéficiaires.

Dans le cadre de ce sommaire, la DCSLDS recommande d'accorder une contribution financière totalisant 249 810,51 $ (toutes taxes incluses si applicables) à l'organisme CJ NDG pour la réalisation de la deuxième phase du projet « Soutien administratif aux OBNL » dans le cadre du PSF-SLAC, pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026, et d'approuver les projets de convention à cette fin.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 170 269: Accorder une contribution financière pour un montant total de 249 810,51 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce, pour la réalisation du projet « Soutien administratif aux OBNL » pour une période d'un an se terminant le 31 décembre 2025. Approuver le projet de convention à cette fin.
CA23 170 286: Accorder un contrat de services à Comité Jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 286 739,41 $ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien » pour une période de un an se terminant le 31 décembre 2024. Approuver le projet de convention à cette fin.

CA22 170317: Accorder un contrat de services à Comité Jeunesse NDG, OBNL reconnu, pour un montant total de 262 846,65$ (toutes taxes incluses si applicables), pour la réalisation du projet « Gestion administrative et soutien » pour une période de un an se terminant le 31 décembre 2023. Approuver le projet de convention à cette fin.

DESCRIPTION

Les OBNL reconnus identifiés pour recevoir les services du CJ NDG font face à divers défis administratifs qui justifient ce soutien. Par exemple, certains OBNL sont administrés par des bénévoles ou par des employés.es qui interviennent directement auprès de la population sur une base quotidienne ou saisonnière. Un roulement important de personnel peut représenter un défi pour un organisme qui doit choisir de mettre les efforts sur les activités liés à leur mission ou à leurs devoirs administratifs (par exemple, la production de redditions de comptes auprès des divers bailleurs de fonds, dont la Ville, peut être mise de côté en faveur des opérations courantes). Un organisme qui néglige de remplir ses obligations financières risque de perdre son financement, ce qui aurait un impact direct sur les services aux citoyens, tout comme un organisme ne payant pas ses redevances aux gouvernements pourrait recevoir des pénalités. L'organisme CJ NDG est reconnu pour leur connaissance du milieu et leur expertise dans les domaines suivants :
- comptabilité et suivis financiers;
- service de paie;
- couverture d'assurance;
- service-conseil en gestion des ressources humaines;
- service-conseil en gestion d'un OBNL.

En offrant ces services, CJ NDG appuie ses organismes clients leur permettant d'alléger le fardeau administratif associé à ces tâches.

JUSTIFICATION

CJ NDG est reconnu par l'arrondissement et une partie de sa mission vise à offrir des services administratifs aux groupes communautaires. Actuellement, parmi les organismes reconnus sur notre territoire, il est le seul qui a démontré l'intérêt pour offrir ce type de soutien.
CJ NDG offre un forfait sur mesure à chaque groupe client et les accompagne pour compléter les rapports administratifs exigés par la Ville, ainsi que par d'autres paliers du gouvernement. De plus, il accompagne les groupes dans leur compréhension des nouvelles exigences en tant qu'employeur. Le personnel du CJ NDG rencontre régulièrement chaque organisme bénéficiaire et maintient une communication constante avec ces derniers. La DCSLDS est en contact avec les divers organismes qui reçoivent les services couverts par ce programme, et est en mesure de démontrer que lesdits services sont nécessaires à leur bon fonctionnement et à leur gestion saine des finances.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour 2026, le montant maximal accordé pour la réalisation de ce mandat est de 249 810,51 $ (toutes taxes incluses si applicables). Cette dépense est financée par le budget de fonctionnement de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce. Le bon de commande sera préparé au début 2026.

OSBL	**Durée du contrat**	**Valeur totale** (toutes les taxes incluses si applicables)
Comité Jeunesse NDG	1er janvier au 31 décembre 2026 (1 an)	249 810,51 $

Imputation budgétaire du budget de fonctionnement de l'arrondissement :

2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012142.00000.00000

Le détail des informations financières et comptables se retrouve dans la certification de fonds de la Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière.

MONTRÉAL 2030

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

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

Ce dossier s'inscrit également à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement;

- Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1), en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes en matière de culture, sports et loisirs (objectif 1.3).
- Milieux de vie favorisant la participation citoyenne (axe 4), en permettant à la population et aux partenaires d'initier et de participer à des projets visant l'amélioration de la qualité de vie dans les quartiers (objectif 4.4)

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'octroi de cette convention, les groupes communautaires seront privés de services leur permettant de consolider leur gestion dans le respect de diverses lois (redevances gouvernementales, CNESST, etc.).
Il est important de noter que ces organisations œuvrent pour la plupart auprès de clientèles qui peuvent être défavorisées et que leur présence est un levier pour améliorer la qualité de vie de plusieurs citoyen.ne.s et familles.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Novembre 2025 : Transmission des documents en lien avec l'appel de projet sur invitation et des formulaires à compléter.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Novembre 2025 : Signature de la convention

- **8 décembre 2025:** Adoption au conseil d'arrondissement
- **Juillet 2026 et janvier 2027**: Évaluation et redditions de comptes

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Othmane CHERRAD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nadia MOHAMMED
Agente de développement

Tél : 791-5004
Télécop. : 872-4585

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-20

Davidsen JUGNAH
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Fimba TANKOANO
Directeur
Tél :
Approuvé le : 2025-11-23

2026_CONV_PSF-SLAC_CJNDG_soutien_admin – signe.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET DE PRÊT D'INSTALLATION CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 5160 boulevard Décarie, 6e étage, Montréal, Québec, H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlements intérieur de l'arrondissement RCA0417044, article 5;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **COMITÉ JEUNESSE DE 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 3757 av. Prud'homme, Montréal, Québec, H9S 3R9, agissant et représentée par Simeon Pompey, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 141207548
Numéro d'inscription TVQ : 1006477671

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 s'inscrit dans les principes des centres communautaires pour la réalisation de leur mission globale en matière de loisirs communautaires, d'activités physiques et de saines habitudes de vie afin d'offrir une offre de service de qualité, diversifiée, accessible et sécuritaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme PSF-SLAC pour la réalisation de son projet « soutien administrative aux organismes », tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du PSF-SLAC et des guides qui accompagnent ce programme;

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 le Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires (PSF-SLAC);
« **Annexe 2** » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« **Annexe 3** » :	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 4** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 5** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, jardins communautaires 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 3;
« **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 2;
« **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, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la session d'hiver : du 1er janvier au 15 avril; la session printemps-été : du 16 avril au 31 août; et la session d'automne : du 1er septembre au 31 décembre;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce.

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. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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 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 30 janvier 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 3 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 toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations,

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 4, 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 4, le cas échéant.

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 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, 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;

4.6.2 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. À cette fin, remettre au Responsable, le 30 janvier 2027, un tableau des revenus et dépenses réels du Projet soutenu par la présente convention;

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, sur demande du 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 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.9 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement,

et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

5.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de deux cent quarante-neuf mille huit cent dix dollars (249 810,51 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

- Programme de soutien au fonctionnement en sport, loisirs et activités communautaires :

  2026 : deux cent quarante-neuf mille huit cent dix dollars (249 810,51 $) dollars pour la réalisation des activités suivantes, dont :
  - Soutien administrative aux organismes: (249 810,51 $)

5.1.2 Versements

La contribution financière sera versée à l'Organisme comme suit :

a) une somme maximale de quatre-vingt-dix-neuf mille dollars, neuf cent vingt-quatre dollars (99 924,20 $) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention par les deux parties;

b) une somme maximale quatre-vingt-dix-neuf mille dollars, neuf cent vingt-quatre dollars (99 924,20 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 15 juillet 2026;

c) une somme maximale de quarante-neuf mille neuf cent soixante-deux dollars (49 962,11 $) dans les trente (30) jours suivant l'approbation par le Responsable d'un rapport comportant les informations demandées par ce dernier, et qui doit être remis au plus tard le 31 janvier 2027.

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 3 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, 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, 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous

réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
REMISE DES INSTALLATIONS

13.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer l'équipement et le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

13.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **Divisibilité**

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

14.3 **Absence de renonciation**

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

14.4 **Représentations de l'Organisme**

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

14.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

14.6 **Lois applicables et juridiction**

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

14.7 **Ayants droit liés**

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

14.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

14.9 **Avis et élection de domicile**

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

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 3757 av. Prud'homme, bureau 100, Montréal, Québec, H4A 3H8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur d'animation. 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Nontreal, Quebec

Le 03 e jour de Decembre 2025

COMITÉ JEUNESSE DE NDG

Par : _____
Simeon Pompey. Directeur d'animation

Cette convention a été approuvée par le (inscrire le Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PSF-SLAC

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

PROGRAMME-PILOTE
Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires

2026

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Orientations générales

Dans sa volonté de concrétiser sa vision, l'Arrondissement CDN-NDG offre aux différentes populations de son territoire "*des ressources culturelles, sportives et communautaires nécessaires à leur bien-être et à leur plein épanouissement.*"[1] Le Programme de soutien au fonctionnement et au développement des activités en sports, loisirs, communautaires (PSF-SLAC) est l'outil privilégié par l'Arrondissement pour consolider un partenariat déjà riche avec les OBNL engagés auprès de la population des différents secteurs de Côtes-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Le PSF-SLAC s'inscrit également dans la volonté de la Ville de Montréal de renforcer le partenariat avec les organisations de la communauté : La Ville "*noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale.*"[2] Elle propose ainsi de consolider un partenariat éthique avec les organismes du milieu, un partenariat qui respecte l'autonomie des groupes, leur offre une certaine latitude et qui, entre autres choses, réduit à l'essentiel le fardeau administratif pour ces derniers.

Objectifs du PSF-SLAC

Le PSF-SLAC vise principalement à offrir un soutien à des OBNL qui offrent à la population de l'arrondissement CDN-NDG une programmation d'activités en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires. Pour ce faire, la contribution de l'Arrondissement peut prendre différentes formes :

- Participer au financement de la programmation des OBNL ;
- Mettre certaines installations sportives ou communautaires à la disposition des OBNL pour leur permettre de développer une offre d'activités à la population de l'arrondissement ;
- Renforcer le partenariat avec les OBNL dans la mise en place d'environnements favorables à la pratique d'activités sportives, de loisirs ou communautaires au sein des installations de l'arrondissement CDN-NDG ;
- Favoriser l'optimisation de la programmation des OBNL et l'innovation dans la réalisation des activités.

Les objectifs spécifiques du PSF-SLAC sont de :

- Favoriser le développement de saines habitudes de vie et promouvoir les bienfaits de la pratique d'activités sportives, de loisirs et communautaires auprès de la population ;
- Favoriser le développement de compétences sociales et communautaires favorables à une saine cohabitation, ainsi que le sentiment d'appartenance à la communauté ;

[1] Plan stratégique 2023-2030, Arrondissement CDN-NDG
[2] Politique montréalaise pour l'Action communautaire, Ville de Montréal

- Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés dans la pratique de différentes activités
- Favoriser le développement de liens sociaux entre les participant.es et les différentes communautés
- Favoriser l'engagement des participant.es dans la vie de l'organisme et ses différents processus décisionnels
- Favoriser le développement d'une communauté inclusive et plus équitable

Mise en œuvre du PSF-SLAC

Dans la mise en œuvre du PSF-SLAC, la contribution de l'Arrondissement s'appuie sur l'engagement de l'OBNL à participer à l'atteinte et au respect de critères suivants :

- Intégration des grandes priorités d'actions du Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030 dans son fonctionnement et son offre d'activités ;
  - Milieux de vie plus équitable et plus inclusifs
  - Milieux de vie sains et durables
  - Vitalité économique
  - Milieux favorisant la participation citoyenne
- Établissement d'une offre en sports, loisirs et activités communautaires accessibles et inclusives aux différents groupes de la population de CDN-NDG, dont des activités lors des différents congés (congés scolaires et jours fériés) ;
  - Offre d'activités qui intègre l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) dans les phases de création, de mise en œuvre et de promotion des activités.
  - Offre d'activités en sports et loisirs souple, variée et proposant une diversité de niveaux de pratique et favorable à l'exploration de diverses activités sportives et récréatives (physiques, scientifiques, culturelles, éducatives, communautaires, sociales et de plein air, etc.).
- La complémentarité de l'offre d'activités avec celle de l'Arrondissement et des autres partenaires du milieu (OBNL et concertations) ;
- Le développement continu de l'offre d'activités en sports et loisirs communautaires, afin qu'elle s'ajuste non seulement à l'évolution des besoins et des réalités des citoyennes et citoyens, mais également aux pratiques et tendances en matière de sports et de loisirs communautaires ;
- L'accès inclusif universel aux espaces convenus dans les installations prêtées pour les personnes et aux organismes de la communauté identifiés
  - Disponibilité : Nombre d'activités et de plages horaires
  - Accessibilité : Accès physique ou technologique aux sites d'activités ou à la procédure d'inscription/réservation
  - Acceptabilité : Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les activités
  - Abordabilité : Coûts directs et indirects associés à l'accès aux activités
  - Utilisabilité : Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales des activités
  - Adaptabilité : Capacité d'interventions ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins de certaines personnes

Au point de vue de sa mise œuvre, la programmation de l'OBNL devra également permettre :

- D'accueillir toute la population sans discrimination et tenir compte des trois principes fondamentaux de l'arrondissement en matière de loisirs : accessibilité, qualité et diversité ;
- Aux personnes vivant avec des limitations fonctionnelles de participer aux activités en les encadrant avec du personnel qualifié en fonction de l'accessibilité physique et des ressources humaines et financières disponibles ;
- D'offrir des horaires flexibles (cours à la carte, sessions régulières, ateliers, activités libres, etc.) et adaptés au profil des personnes qui participent ;
- D'avoir du personnel qualifié et formé, doté de compétences techniques et d'aptitudes pédagogiques, pour l'encadrement des activités ;
    - En fonction du profil des postes, s'assurer que les personnes ont les qualifications requises par les différentes normes ou références en vigueur (sauveteur, secouriste, vérification des antécédents judiciaires, …[3]) ;
    - Rendre disponible à l'Arrondissement une liste du personnel en fonction de ces expertises spécifiques
- De maximiser l'utilisation des installations mises à disposition. L'Arrondissement se réserve le droit sans préavis de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour ses besoins OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville ;
    - Assurer une collaboration active avec l'Arrondissement en cas d'urgence nécessitant l'accès aux locaux ;
- D'assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant les installations ;
- D'assurer l'entretien, le bon fonctionnement et la sécurité des installations, des équipements et des activités, en appliquant les différentes normes en vigueur ;
    - Établir une liste détaillée des équipements appartenant à l'Arrondissement et ceux appartenant à l'OBNL ;
    - Établir les responsabilités de l'OBNL en matière d'entretien extérieur des installations, centres ou pavillons (stationnement, déneigement, paysagement, …)
- De veiller à ce que les locaux prêtés ou loués soient prêts à accueillir les activités prévues.

[3] Société de sauvetage du Québec, Ambulance St-Jean, CNESST, Croix-Rouge Canadienne, Fondation des maladies du cœur, …

	Critères ou objectifs	Normes à respecter et outils de référence
*Pour faciliter la rédaction de votre demande de soutien financier, nous vous invitons à consulter la boîte à outils.		
Soutien immobilier		
Répondant auprès de l'Arrondissement	Identifier une personne de l'OBNL qui agira à titre de répondant auprès de l'Arrondissement pour tous enjeux liés à la gestion de chacune des installations prêtées.	
Accueil et surveillance	Assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant l'installation, pendant les heures d'opération selon l'horaire défini	
Entretien ménager*	Déployer un protocole d'entretien régulier des installations et équipements mis à disposition de l'organisme en limitant l'empreinte écologique	Gestion des matières résiduelles (GMR)
Équipements	Fournir tout le matériel requis à la pratique des activités sportives et communautaires proposées. Ce matériel doit être sécuritaire, adéquat et de qualité.	
Piscine	Présenter un protocole d'entretien et d'exploitation des piscines et des pataugeoires selon une norme reconnue	Guides d'exploitation des piscines et pataugeoires (AQLM)
Animation/Concertation		
Camps de jour*	Proposer une programmation de camp de jours pour différents groupes d'âge pour la période estivale et/ou les congés scolaires	Association des Camps du Québec (ACQ)

Animation d'activités sportives	Proposer une programmation détaillée d'activités sportives en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Animation d'activités communautaires et de loisirs*	Proposer une programmation détaillée d'activités communautaires et de loisirs en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Concertation	Assurer une présence active au sein de différentes concertations locales, régionales ou provinciales pertinentes à la programmation de l'OBNL, dont le Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres	
Inscription/Tarification		
Information	Mettre en place une stratégie de communication adaptée au contexte démographique de l'arrondissement qui permet une diffusion optimale de l'information relative aux différentes programmations	OQLF, Règlement de Ville de Montréal
Tarification/Inscription	Proposer une tarification pour les différentes activités de la programmation et mettre en place une procédure d'inscription. La tarification des activités doit être établie au meilleur coût possible sans nuire à leur sécurité de pratique et à la pérennité de l'offre de services, elle peut également être modulée pour favoriser un meilleur accès (exemple : pour les personnes ou les familles à faible revenu, pour les inscriptions d'enfants additionnels d'une même famille résidant à la même adresse, ...)	Loi sur la protection des renseignements personnels (loi 25)
Location de salle	En complémentarité avec les travaux menés au sein du Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, proposer une tarification pour la location des salles et mettre en place une procédure de réservation.	Pour référence Règlement sur les tarifs Arrondissement CDN-NDG

ANNEXE 2

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME À LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

COMITÉ JEUNESSE NOTRE DAME DE GRÂCE

COMITÉ JEUNESSE N. D. G.

Objet : Demande de soumission – Services administratifs et soutien aux OSBL reconnus par l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

NOS PARTENAIRES

- *Ville de Montréal*
- *Commission Scolaire de Montréal*
- *Le Dépot – Centre Communautaire d'alimentation*
- *Collège Dawson*
- *Prévention CDN/NDG*
- *Service Canada*
- *Paroisse N.D.G.*
- *Conseil Communautaire de NDG*
- *CIUSSS*
- *Génération Fondation*
- *Bienvenue NDG*
- *Carrefour Jeunesse Emploi*
- *Réseau Réussite Montréal*
- *Opex*
- *L'envol des femmes*

1

Table des matières	2
L'historique du Comité Jeunesse NDG	3
Context	4
Nos qualifications/expertises	5
Liste détaillée des services offerts	6
Nos forfaits	7
Groupes ayant reçus des services en 2025	8
Plan d'action	9
Plan d'action	10
Engagement envers la Ville	11
Résolution du conseil d'administration	12
Budgets et dépenses	13

Historique de CJNDG

Depuis 38 ans, le Comité Jeunesse NDG renforce le soutien aux organismes de l'arrondissement en proposant une assistance administrative dans plusieurs domaines, notamment la comptabilité, la paie, les activités des camps de jour, ainsi que des assurances en responsabilité civile et pour les événements communautaires. Nous sommes solidement ancrés dans la communauté, établissant des relations de confiance avec les différents groupes. Nous restons à l'écoute des besoins et sommes disposés à adapter nos services pour répondre à ces attentes.

Le Comité Jeunesse Notre Dame de Grâce

Context

La charge administrative financière reliés aux redditions de compte requis par divers instances gouvernementales, peut représenter un défi de taille pour des organismes qui par un manque de solidité organisationnelle, méconnaissances des divers lois et règlements, déficit ou roulement de personnel ou tout autre obstacle n'arrivent pas à remplir leurs obligations administratives envers leurs bailleurs de fonds.

Nous proposons aux organismes ciblés par la Ville un forfait sur mesures en lien avec leurs besoins qui inclut :

- Soutien des gestionnaires dans la planification financière dans le but d'optimiser leur rendement et services
- Standardisation des rapports et procédures internes reliés à la tenue de livre des systèmes en place
- Service d'accompagnement pour les membres du C.A. quant à leur rôle et règles de gouvernance
- Offre de services en lien avec les camps de jour tel que : coordination de cous de premiers soins, distribution et remplissage de trousse de premiers soins, distribution de chandails.

❖ **Nos Qualifications/expertises :**

❖ Directeur des opérations avec plus de 33 ans d'expérience dans le domaine communautaire, gestion de location de salles, camps de jours et gestion des installations : Responsable d'accompagner les groupes ciblés dans le cadre du processus en place, coordonner les cours de premier soin, distribuer et maintenir les trousses de premier soin pour les camps de jours de l'arrondissement CDN/NDG, responsable de la planification centralisée des réunions et de la réception ainsi que les sondages, représentante du CJNDG sur le sous-comité CCGC pour les réservations des salles. Responsable des appareils électronique et les mis-a-jour.

❖ Avec plus de 33 ans d'expérience, notre directeur d'animation excelle dans la gestion des animations, la supervision des employés et la coordination de divers programmes. En tant que professeur au Collège Dawson, il propose des cours axés sur l'introduction aux loisirs, la collecte de fonds, la gestion des infrastructures et le leadership dans le secteur des loisirs. Il joue également un rôle de soutien auprès des gestionnaires de centres et de programmes pour l'animation et la gestion du personnel ainsi que des usagers. De plus, il est responsable de l'établissement des relations avec divers partenaires, participe à des réunions de concertation et contribue au bon fonctionnement du centre communautaire Wallkley en tant que fiduciaire, le camp du Quartier Snowdon (MacDonald) tout en apportant son soutien aux camps de jour dans le domaine de l'animation et en procédant aux recrutements nécessaires.

❖ Directeur administratif avec plus de 30 ans d'expérience en gestion du changement, planification de projets, gestion du personnel, communication et service client. Responsable des ressources matérielles et financières du CJNDG, assurer la compréhension des taxes et le respect des dates de tomber, en charge du bon fonctionnement du département de la paie, de la mise en place et du suivi des systèmes de paie, tout en garantissant la conformité légale des placements, les relations employé-gestionnaire et la gestion des rémunérations. Assurance responsabilité civile et assurance pour événements communautaires.

❖ 1 commis temps plein avec 14 ans d'expérience en entrée de données et service de la paie formé sur la plateforme QuickBooks
❖ 1 réceptionniste
❖ 1 assistant(e) administratif (ve)
❖ Former et soutenu par l'entreprise InfoComp, Conseiller Pro certifiée en formation QuickBooks, CPA, CGA
❖ Comptables professionnels Agréés Rochon Legault, une firme fondée en 1988, elle comporte maintenant d'une trentaine d'employés.

❖ **Liste détaillée des services offerts:**

❖ **Service de la paie**

- ❖ Fiche et dossier d'employé
- ❖ Relevé de chèque
- ❖ Congé férié
- ❖ Paie de vacances
- ❖ Relevé1 / T4
- ❖ Rapport sommaire de paie
- ❖ Sommaire des déductions à la source
- ❖ Cessation d'emploi
- ❖ Support téléphonique
- ❖ Dossier CNESST
- ❖ Saisie de salaire

❖ **Tenue de livre**

- ❖ Compte Payable
- ❖ Compte Recevable
- ❖ Réconciliation de la petite caisse
- ❖ Réconciliation bancaire
- ❖ Saisie de données
- ❖ Rapports Ville
- ❖ Rapports profits et pertes
- ❖ Travailler directement avec les auditeurs

❖ **Support**

- ❖ Inscription en ligne pour le camp de jour, les programmes, les locations, etc. ($$) *Amilia
- ❖ Organiser cours de premiers soins
- ❖ Trousses de premiers soins
- ❖ Distribution de chandails/camp
- ❖ Relevé 24
- ❖ Suivi budgétaire de projet
- ❖ Consultations clients en animation
- ❖ Consultations comptables/auditeur

❖ **Nos forfaits**

Forfait Annuel $34,636.00 - $44,482.00	Forfait sur mesure $2,400.00 - $14,944.00	Forfait saisonnier $14,944.00
Service de la paie Fiche d'employé Relevé de chèque Congé férié Paie de vacances Relevé1 / T4 Relevé 24 Rapport sommaire de paie Sommaire des déductions à la source Cessation d'emploi Dossier CSST Saisie de salaire	**Service de la paie** Fiche d'employé Relevé de chèque Congé férié Paie de vacances Relevé1 / T4 Relevé 24 Rapport sommaire de paie Sommaire des déductions à la source Cessation d'emploi Dossier CSST Saisie de salaire	**Service de la paie** Fiche d'employé Relevé de chèque Congé férié Paie de vacances Relevé1 / T4 Relevé 24 Rapport sommaire de paie Sommaire des déductions à la source Cessation d'emploi Dossier CSST Saisie de salaire
Tenue de Livre Compte payable Compte receivable Réconciliation de la petite caisse Réconciliation bancaire Saisie de données Rapports Ville Rapports profits et pertes	**Tenue de Livre** Compte payable Compte receivable Réconciliation de la petite caisse Réconciliation bancaire Saisie de données Rapports Ville Rapports profits et pertes	**Tenue de Livre** Compte payable Compte receivable Réconciliation de la petite caisse Réconciliation bancaire Saisie de données Rapports Ville Rapports profits et pertes
Soutien Soutien téléphonique journalier Liaison gouvernementale • Changements de procédures • CNESST – cases • Saisie de Salaire Rencontre bimensuelle/hebdomadaire Consultation adaptée aux besoins de l'organisation et membre du C.A. Sessions d'information Soutien aux gestionnaires en matière • d'animation • d'encadrement du personnel • d'encadrement des usagés • Mise à jour Info Formation de premiers soins Achats • Trousses de premiers soins • Logiciel pour Relevé 24 • Fournitures de premiers soins Maintien de la couverture d'assurance • Fêtes de voisinages • Assurance responsabilité civile Accompagnement des groupes Contact principal pour les comptables pour les audits	**Soutien** Soutien téléphonique journalier Liaison gouvernementale • Changements de procédures • CNESST – cases • Saisie de Salaire Rencontre bimensuelle Consultation adaptée aux besoins de l'organisation et membre du C.A. Formation adaptée aux besoins de l'organisation Sessions d'information Soutien aux gestionnaires en matière • d'animation • d'encadrement du personnel • d'encadrement des usagés Maintien de la couverture d'assurance • Assurance responsabilité civile Contact principal pour les comptables pour les audits	**Soutien** Soutien téléphonique journalier Liaison gouvernementale • Changements de procédures • CNESST – cases • Saisie de Salaire Rencontre hebdomadaire Consultation adaptée aux besoins de l'organisation et membre du C.A. Sessions d'information Soutien aux gestionnaires en matière • d'animation • d'encadrement du personnel • d'encadrement des usagés Formation de premiers soins Achats • Trousses de premiers soins • Logiciel pour Relevé 24 • Fournitures de premiers soins Commande de logiciel Maintien de la couverture d'assurance • Assurance responsabilité civile

Groupes ayant reçus des services en 2025

Les groupes bénéficiaires des services seront déterminés en collaboration avec notre répondant Ville en fonction des sommes disponibles.

Centre Communautaire Westhaven	-	Forfait Annuel
Centre Communautaire St.Raymond	-	Forfait Annuel
Centre Communautaire Walkley	-	Forfait Annuel
Centre Communautaire Monkland	-	Forfait sur mesure
La Maison de Jeunes	-	Forfait sur mesure
Jeunesse Loyola	-	Forfait sur mesure
Loisirs Snowdon	-	Forfait saisonnier
Club de Plein Air	-	Forfait sur mesure
Camp Patricia	-	Forfait saisonnier
Camp N.D.G.	-	Forfait saisonnier
Camp Loisirs Soleil	-	Forfait sur mesure
A déterminer avec l'arrondissement	-	Forfait sur mesure

8

PLAN D'ACTION

Objectifs	Moyens	Suivi	Attentes
Collaborer étroitement avec les responsables des centres et des programmes en matière d'animation et d'encadrement du personnel ainsi que des usagés	• Soutien et contribue au bon fonctionnement de Walkley en tant que fiduciaire – rencontre hebdomadaire et soution téléphonique. • Soutenir les camps de jours en animation, embauches au besoin, rapport pour CSJ • Assister aux tables de concertation, identifier les besoins soulevés lors des réunions sur les matières des objectifs • Assister à une réunion de CA de chaque association et offrir de partager la connaissance de ce qu'est le rôle d'un conseil actif • Offrir une formation de meilleurs pratiques – gestion d'employés • Organiser/Gérer la planification de l'événement de la Semaine italienne	• Proposer des solutions pour répondre aux besoins identifiés, si cela est faisable. • Évaluer la compréhension de la formation à travers un suivi, un sondage ou une auto-évaluation du transfert d'informations.	• Les groupes développeront une compréhension de l'encadrement de personnel et des usagés • Avoir des membres de CA plus actifs dans les organisations • Une activité bien gérer et une cote satisfaisante au sondage
Poursuivre l'accompagnement des groupes concernés dans le cadre du processus de convention, ainsi que dans la production des rapports requis par la Ville.	• Assurer que les services proposés comblent leurs besoins • Définir et informer les groupes des dates de tomber (CNESST, DAS, remise TPS/TVQ) et les informer sur les conséquences si celles-ci ne sont pas respecter	• Suivi de compréhension de la rencontre, sondage sur la compréhension du transfert d'information • Créer une liste de contrôle identifiant les organismes qui ont du mal à se conformer aux demandes • Distribuer le tableau de dates de tombé • Préparer les rapports mensuels/trimestriels et factures	• Les groupes développeront une compréhension des changements • Obtenir une cote satisfaisante sur la compréhension des changements • Offre de service signé et acceptée • Informer la DCSLDS du non conforme au politiques et dates de tomber • Informer la DCSLDS du non conforme au sondage
Rapports	• Travailler avec la DCSLDS sur le contenu des rapports requis	• Fournir des rapports au deux mois à la Ville sur les profits et pertes des différentes offres de service et convention par • Accusé de réception	
Organiser des rencontres bimensuels – partagé des pratiques favorisant la compréhension de la tenue livre.	• Budget • Compréhension des rapports • Petite caisse • Subventions • TPS/TVQ	• Identifier les lacunes • Concentrer nos rencontres sur les lacunes identifiées	• Les groupes seront sensibilisés de mettre en places un maintien poche de leur budget • Documenter les améliorations identifiées

Camps de jour - Offrir les services suivants aux camps de jours reconnus de l'arrondissement. • Chandails • Logiciel – Saisies de données • Formation de premier soin • Achats de trousse de premier soins et réapprovisionnement des trousses	• Assurer que les camps de jours sont bien munis de chandails identifiants les animateurs • Céduler et organiser les séances et cours de premiers soins avec les organisations • Distribution des trousses • Réapprovisionner les trousses	• Formulaire de demande de chandails distribué lors de la première réunion de camps de jour • Formulaire de demande de trousses distribué lors de la première réunion de camps de jour • Procédure de réapprovisionnement distribuer et expliquer lors de la première réunion de camps de jour	• Assurer que les animateurs sont bien équipés si un incident se soulève. • Toutes les organisations recevront leurs chandails • Assurer la sécurité et la santé des campeurs

Engagement envers la Ville :

Le comité Jeunesse NDG s'engage à travailler conjointement avec les représentants de la Ville afin de déployer ses services en fonction des besoins des organismes du quartier et les priorités de l'arrondissement.

Moyens de suivi :

• Maintenir des rencontres en direct avec les représentants des différentes organisations.
Veiller au suivi du processus de convention de service et à la création des rapports requis par la Ville.
Organisation des services proposés dans la section "Offres de services" de notre proposition.
• Mettre en place et ratifier un contrat adapté à leurs besoins spécifiques. Les signatures incluront celles du CJNDG ainsi que celle(s) du ou des représentants du groupe.
• Discuter des échéanciers et des échéances pour toute soumission de la paie, documents et formulaires nécessaires à l'exécution des tâches.
• Recueillir tous les détails pertinents de l'organisation, informations sur les employés, numéros de taxes, etc.
• Créez un calendrier de réunions avec le représentant des groupes, les coordinateurs, les membres du conseil d'administration et / ou les comptables avec les employés du CJNDG chargés de travailler / superviser leur dossier.
• Recommander d'avoir une ressource contact et une ressource de relève pour chaque groupe.
• Recommander d'avoir une ressource contact et une ressource de relève pour chaque groupe.

En 2026, Nous nous engageons à collaborer conjointement avec les représentants de l'arrondissement afin d'aligner nos services sur les objectifs du nouveau programme de renforcement des capacités des organismes.

COMITÉ JEUNESSE N. D. G. 100-3757 ave, Prud'homme – Montréal, QC H4A-3H8

Nom légal de l'organisme
Comité Jeunesse de Notre Dame de Grâce

Tenue le jour/date/mois/année (ex. mercredi 6 février 2019)
10 Septembre 2025

Lieu et heure
Montréal

No de résolution (si applicable)

Attendu que la corporation désire signer une convention dans le cadre

du Programme: Services administratifs et soutien aux OSBL reconnus par l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

avec

IL EST RÉSOLU:
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme M. Simeon Nelton Pompey – Directeur Animation à représenter la Corporation et à signer tous documents nécessaires aux fins du dossier de la convention avec la Ville de Montréal.

IL EST RÉSOLU:
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme M. Simeon Nelton Pompey – Directeur Animation à signer tous documents liés aux affaires courantes de l'organisme cité.

IL EST RÉSOLU:
d'autoriser (nom et fonction) M./Mme M. Simeon Nelton Pompey – Directeur Animation à signer tous documents liés aux documents liés aux affaires bancaires de l'organisme cité.

Président	**Secrétaire**
M. Brian O'Connell	M. Michael Held
Nom en lettres moulées	Nom en lettres moulées
Brian O'Connell	Michael Held
Signature	Signature
2025-11-10	2025-11-10
Date	Date

12

Montréal

BORDEREAU DE SOUMISSION GÉNÉRAL

MONTANT DE LA PROPOSITION- SOUTIEN ADMINISTRATIF

Quantité	Description	Prix/unité	
1	Forfait annuel #3	$ 34,636.00	$ 34,636.00
2	Forfait annuel #4	$ 44,482.00	$ 88,964.00
2	Forfait annuel	$ 14,944.00	$ 29,888.00
1	Forfait annuel simple	$ 9,846.00	$ 9,846.00
1	Forfait annuel adapté	$ 9,846.00	$ 9,846.00
3	Forfait saisonnier complet	$ 14,944.00	$ 44,832.00
1	Forfait saisonnier-paie	$ 4,923.00	$ 4,923.00
1	Forfait simple adapté	$ 2,400.00	$ 2,400.00
	Chandails camp de jour et fournitures trousses de premiers soins		$ 4 000,00
	Assurances fêtes de voisinage **** TPS seulement		$ 5,450.00
	Frais administratifs (matériel de bureau, photocopies, déplacements)		$ 15,025.00
	Total		$ 249,810.00

N° enregistrement TPS :141207548

N° enregistrement TVQ :1006477671

Identification du soumissionnaire

Nom de la compagnie (de la firme) **Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce**			
Adresse **3757 av, Prud'homme Suite 100**			
Ville **Montréal**	Code postal **H4A 3H8**	Télécopieur (514) 868-4008	Téléphone (514) 872-6055
Nom de la personne responsable (en majuscule) CHRISTINE VENNE			

Page 13

Directeur/trice Animation

Nature du travail

Le directeur des animations supervise, contrôle et évalue les activités liées aux programmes et services dans le secteur des loisirs.

Principales responsabilités

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les programmes.
- Offrir des avis professionnels concernant les loisirs
- Recruter, embaucher le personnel et veiller à sa formation
- Organiser et diriger les réunions du conseil administratif
- Offrir un soutien auprès des gestionnaires des centres en matière d'animation
- Offrir un soutien auprès des gestionnaires des centres en matière d'encadrement du personnel et des usagers des groupes ciblés par la DCSLDS
- Session de formation pour les membres du C.A. des organismes soutenus.
- Offrir un soutien auprès des gestionnaires en animation de camps de jours
- Assister aux réunions des tables de concertation

Annexe 4 – page 14

Commis de la paie

Nature du travail

Le commis à la paye rassemble, vérifie et traite des renseignements concernant la paye afin de déterminer la rémunération et les avantages sociaux à accorder aux employés.

Principales responsabilités

- Préparer et vérifier les relevés des employés
- Préparer et distribuer les paies
- Remplir, vérifier et traiter les formulaires et les documents nécessaires à l'administration des avantages sociaux
- Compiler les rapports statistiques
- Classer les documents de paies

Annexe 6 – Page 15

Adjoint/e administratif/tive

Nature du travail

Sous la responsabilité du directeur/trice administrative, effectuer des tâches d'administration de nature variée.

Principales Responsabilités

- Organiser et planifier les rendez-vous
- Planifier les réunions et rédiger les procès-verbaux des réunions.
- Développer et maintenir un système de classement
- Mettre à jour et maintenir les politiques et procédures du bureau
- Commander les fournitures de bureau et rechercher de nouvelles offres et fournisseurs
- Gestion des répertoires de contacts
- Fournir un soutien général aux visiteurs
- Produire des rapports
- Maintenir les systèmes de classement informatiques et manuels
- Ouvrir et distribuer le courrier et les autres documents reçus.
- Gérer les informations sensibles de manière confidentielle
- Répondre aux demandes de renseignements par courriel, par téléphone ou en personne
- Développer et mettre à jour les systèmes administratifs pour les rendre plus efficaces
- Maintenir à jour les registres des congés des employés
- Responsable de s'assurer que tous les dossiers d'employés sont à jours.

Annexe 7 – Page 16

Réceptionniste

Nature du travail

Accueillir la clientèle qui se présentent au bureau, dirigent les visiteurs vers la personne ou le service approprié, répondent au téléphone et acheminent les appels téléphoniques, prennent les messages, fixent les rendez-vous et exécutent d'autres tâches de bureau.

Principales responsabilités

- Accueillir la clientèle et la diriger vers les services appropriés.
- Répondre au téléphone, filtrer et acheminer des appels et prendre des messages
- Fournir des renseignements généraux en personne ou par téléphone
- Effectue des tâches de bureau
- Inscription d'activité ou de camp de jour dans le système Amilia.
- Assurer le recouvrement des frais d'inscriptions, appel téléphonique
- Mise à jour du site web
- Distribuer et réapprovisionner les trousses de premiers soins.

Annexe 8 – Page 17

ASPLER, JOSEPH, JUTRAS INC.
CABINET EN ASSURANCE DE DOMMAGES ET SERVICES FINANCIERS
DAMAGE INSURANCE AND FINANCIAL SERVICES FIRM
1310 AVE. GREENE, SUITE 410, WESTMOUNT, QUEBEC H3Z 2B6
TEL.: (514) 935-4632 • 1-888-937-4632
FAX: (514) 935-7899

Anthony Jutras, A.I.B., President
Jerrold Aspler, B. Comm., A.I.B., C.L.U.
Penny Babanicos, A.I.B.
Vincent Baribeau, B.A., A.I.B.
S. John Diamond, B.A., A.I.B.
Maria Diorio
Randy Goldsmith, A.I.B.
Jeff Kovac, B.A., A.I.B.
Judith Snelgrove

CERTIFICATE OF INSURANCE

THIS IS TO CERTIFY TO:	**CITY OF MONTREAL** **ARRONDISSEMENT CDN - NDG** **MONTREAL, QUEBEC**
INSURER:	ALL SPORT INSURANCE LLOYD'S OF LONDON (MARKEL)
NAMED INSURED:	**COMITE JEUNESSE N.D.G.**
POLICY NO.:	CAS652168-07
POLICY TERM:	JUNE 25, 2025 – JUNE 25, 2026
LIMIT OF LIABILITY:	$3,000,000.00 EACH OCCURRENCE AND ANNUAL AGGREGATE

CITY OF MONTREAL ARRONDISSEMENT CDN – NDG ARE ADDED AS ADDITIONAL INSURED, BUT SOLELY WITH RESPECT TO THE LIABILITY WHICH ARISES OUT OF THE ACTIVITIES OF THE NAMED INSURED.

The insurance afforded is subject to the terms, conditions and exclusions of the applicable policy. This Certificate is issued as a matter of information only and confers no rights on the holder and imposes no liability on the Insurer. The Insurer will endeavour to mail the holder of this **Certificate thirty (30) days written notice of cancellation** of these policies but assume no responsibility for failure to do so.

ASPLER, JOSEPH, JUTRAS INC.
AUTHORIZED REPRESENTATIVE

July 1, 2025

ANNEXE 3

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, pour la durée de la présente convention, les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, à la disposition de l'Organisme, lequel s'engage à :

1. assurer, à la Ville, mandataires ou représentants, un libre accès, en tout temps, aux Installations afin qu'elle puisse exercer son plein contrôle sur les lieux. La Ville se réserve le droit:
    - d'effectuer toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état des Installations;
    - de permettre l'occupation gratuite des Installations pour son personnel OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le Responsable;
    - de réquisitionner les Installations en tout temps selon le besoin et d'appliquer la priorité à la tenue de ses activités (ex : élections, mesures d'urgences, services de santé, halte fraîcheur, événements, etc.).

    L'Organisme doit se soumettre sans délai à toute directive émise par la Ville et doit tenir la Ville indemne de toutes réclamations pour diminution de ses obligations ou compensation pour tout dommage qui pourrait en résulter;

2. visiter les lieux, à prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent actuellement, à déclarer en être satisfait et à les remettre à l'échéance de la présente convention dans l'état où il les a reçues, sous réserve de l'usure normale;

3. fournir, au Responsable, une liste des employés autorisés à posséder les outils d'accès aux Installations, telle une carte, une clé ou un code d'alarme. À cet effet, l'Organisme ne peut aucun cas reproduire ces outils afin de les prêter ou de les donner à d'autres personnes que celles convenues avec le Responsable;

4. ne pas sous-louer l'espace en tout ou en partie, ne pas céder, ni transporter les droits et obligations lui résultant de la présente convention sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Responsable;

5. utiliser les Installations uniquement à des fins sociales, communautaires, culturelles, sportives et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

6. 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. De plus, l'Organisme est responsable des dommages causés par la faute de ses utilisateurs et doit rembourser (s'il y a lieu) les frais de réparation. Il doit également réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable, sous réserve de l'usure normale;

7. vérifier les lieux et les équipements hebdomadairement et assurer une fois par année (en septembre) une inspection globale des équipements et installations utilisés (exemple: buts de soccer, ancrages et fixations, rideaux séparateurs, éléments motorisés, etc.). L'Organisme s'engage à signaler toutes anomalies et à transmettre au Responsable le rapport de ladite inspection dans un délais de 30 jours suivant celle-ci;

8. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

9. 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;

10. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

11. agir prestement, en cas d'avertissement de la part de la Ville, pour préserver l'intégrité des Installations, faute de quoi, celle-ci pourrait prendre des mesures pour être dédommagée.

12. 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;

13. ne placer aucun équipement lourd, affiche, bannière, pancarte ou autre accessoire publicitaire, 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;

14. n'entreposer, ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;

15. 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. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

16. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage et assurer un entretien d'appoint au besoin. L'Organisme et ses usagers doivent porter une attention particulière à la propreté des aires consacrées à la consommation de nourriture (planchers, poubelles, mobiliers intérieur) durant les heures d'exploitation et selon l'affluence des lieux. De plus, l'Organisme doit se conformer aux directives relatives aux déchets recyclables établies par la Ville et se

conformer aux politiques et plans d'action de la Ville concernant la gestion des matières résiduelles;

17. assurer le bon déroulement des activités présentes dans les Installations et obtenir tous les permis ou autorisations requis dans le cadre de celles-ci, notamment l'autorisation du Responsable pour la vente ou consommation de produits alcoolisées et l'obtention du permis de la RACJ selon les directives du Responsable;

18. Les Installations prêtés à l'Organisme sont attribuées selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des Installations et informer la Ville de son horaire pour les jours fériés suivants:
    - Jour de l'An: 1er janvier 2026
    - Vendredi Saint: 3 avril 2026
    - Lundi de Pâques: 6 avril 2026
    - Journée nationale des patriotes: 18 mai 2026
    - Saint-Jean-Baptiste: 24 juin 2026
    - Fête du Canada: 1er juillet 2026
    - Fête du Travail: 7 septembre 2026
    - Action de grâce: 12 octobre 2026
    - Noël: 25 décembre 2026

    Le calendrier et les horaires doivent tenir compte des besoins exprimés par la population et le Responsable. La Ville se réserve le droit de demander une offre de services à la population entre le 26 décembre et le 30 décembre;

19. s'assurer que toute personne se trouvant dans les Installations se conforme à toutes les conditions prévues à la présente convention ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

20. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME

Nom de l'Installation	Adresse	Espace prêté	Date de début de la Session	Date de fin de la Session	Jours	Heures
Centre communautaire de NDG	3757 avenue Prud'homme, bureau 100	Bureau administratif	5 janvier 2026	31 décembre 2026	Lundi au vendredi	9h-18h

Équipements

Article	N° Inventaire	Quantité
Non-applicable		

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;
- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. **Bilan de visibilité**

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. **Contacts**

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

ANNEXE 5

REDDITION DE COMPTE

Tous les renseignements spécifiques détaillés ci-dessous doivent être remis au Responsable en version électronique dans les délais et fréquences indiqués. Sur demande, un format précis peut être exigé (ex. Excel, Word, PDF, etc.).

Conformément à la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes à but non lucratif (OBNL) de l'Arrondissement CDN-NDG :

- L'Organisme s'engage à maintenir en vigueur, pendant le terme de la présente entente et son renouvellement, son statut de reconnaissance;

- L'organisme doit envoyer la mise à jour de son dossier à l'Arrondissement à chaque année et au plus tard trente (30) jours suivant la tenue de son assemblée générale.

- La perte d'un statut de reconnaissance peut entraîner la perte de certaines formes de soutien accordées par l'Arrondissement.

Dans le cadre de la présente convention, la reddition de compte est basée sur un outil en format Excel intitulé *Tableau de bord de suivi du Projet.* Celui-ci inclus les rubriques suivantes:

Rubriques	Informations attendues	Fréquence de la collecte
RH	• Le nombre d'employé.es • Les qualifications	Une fois par année
Programmation régulière	• Liste et nombre d'activités par session (prévues et réalisées) • Fréquentations, nombre de places disponibles	Par session
Horaire des installations	• Horaire des installations et plateaux par session	Par session
Programmation camp de jour	• Liste et nombre d'activités par session • Fréquentations et nombre de place disponible • Coûts par enfant	Une fois par année
Relations avec le milieu	• Lieux de concertation et implications communautaire	Une fois par année
ADS+	• Une réflexion ADS+ sur votre programmation, etc.	Une fois par année
Budget réel	• Un budget des dépenses réelles à la fin de l'année	À la fin de chaque année de l'entente

Calendrier de remise

Échéance	Documents
Au plus tard 10 jours suivant la signature de la présente convention	• **Certificat d'assurance responsabilité civile d'au moins 2 M$ dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.** Un organisme fédéré doit être couvert par une assurance responsabilité d'une fédération ou d'un regroupement auquel il est associé.
Dans les 24 heures suivants un incident et/ou accident	• **Rapport d'accident** (personnes) • **Rapport d'incident** (vol, perte, dommage);
Selon la fréquence de collecte des différentes rubriques	• **Fichier Excel - Tableau de bord de suivi du Projet**
Au plus tard 90 jours suivant la fin de son exercice financier	• **États financiers vérifiés de la dernière année** (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 250 000 $ et plus).
Au plus tard 30 jours suivant la tenue de son assemblée générale	• **Documents de mise-à-jour pour le maintien du statut de reconnaissance:** o Lettre patentes; o Règlements généraux de l'organisme; o Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ou un extrait du procès-verbal attestant le dépôt du rapport d'activités ou du rapport de la présidence et des états financiers aux membres; o Rapport annuel d'activités ou le rapport de la présidence de la dernière année; o États financiers de la dernière année; o Coordonnées personnelles à jour des membres du conseil d'administration incluant le nom et l'adresse postale complète, telles que soumises au Registraire des entreprises du Québec; o Attestation que l'organisme sportif est membre de la fédération encadrant la discipline visée par celui-ci (si applicable);
Sur demande	• **Rapports complémentaires:** o Bilan du Projet avec analyse des ressources (prévisionnel versus réel); o Évaluation du plan d'action en cours; o Présentation des résultats de l'Enquête de satisfaction; o Certificats et attestations pertinentes des employés et bénévoles (RCR, stage d'animation et/ou formation, scolarité...); o Bilan de visibilité. • **Planification stratégique de l'Organisme;** • **Loi 25 – Politique de protection des renseignements personnels (membres et personnel);** • **Loi 25 – Matrice des risques et des contrôles;** • **Loi 25 – Bilan succinct annuel des mesures prises pour la protection des données personnels (membres et personnel);** • **Déclaration - Charte de la langue française;** • **Tout autre document jugé pertinent par le Responsable.**

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1253982005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière pour un montant total de 249 810,51 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce, pour la réalisation du projet « Soutien administratif aux OBNL » dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires » pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver le projet de convention à cette fin.

Documents remis au contractant :

- *Formulaire - Demande de soutien financier;*
- *Guide du Programme de soutien (si applicable);*
- *La description des installations, de l'équipement et du matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville;*
- *Modèle à utiliser pour la reddition de compte;*
- *Protocole de visibilité.*

Dépôt des dossiers- Documents reçus/vérifiés/analysés :

- *Formulaire - Demande de soutien financier complété;*
- *Bilan annuel 2024 de l'offre de services en sports et loisirs;*
- *Déclaration pour l'année en cours au Registre des entreprises du Québec où figure la liste à jour des membres du conseil d'administration de l'organisme et leurs coordonnées;*
- *Copie des Lettres patentes et des Règlements généraux;*
- *Derniers États financiers;*
- *Certificat de renouvellement de la police d'assurance accordant une protection minimale de 2 M$ et dans laquelle la Ville est désignée comme co-assurée;*
- *Résolution du conseil d'administration appuyant la demande de soutien financier et mandatant un responsable pour signer tout engagement relatif à la demande.*

Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires

Description du programme PSF-SLAC 2026.pdf

Grille analyse Montréal 2030:

1253982005_grille_analyse_montreal_2030 - soutien admin.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nadia MOHAMMED
Agente de développement

Tél : 791-5004
Télécop. : 872-4585

PROGRAMME-PILOTE
Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires

2026

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

Orientations générales

Dans sa volonté de concrétiser sa vision, l'Arrondissement CDN-NDG offre aux différentes populations de son territoire "*des ressources culturelles, sportives et communautaires nécessaires à leur bien-être et à leur plein épanouissement.*"[1] Le Programme de soutien au fonctionnement et au développement des activités en sports, loisirs, communautaires (PSF-SLAC) est l'outil privilégié par l'Arrondissement pour consolider un partenariat déjà riche avec les OBNL engagés auprès de la population des différents secteurs de Côtes-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Le PSF-SLAC s'inscrit également dans la volonté de la Ville de Montréal de renforcer le partenariat avec les organisations de la communauté : La Ville "*noue avec eux des relations à court, à moyen ou à long terme; elle les connaît, les rencontre, valorise leur travail, recourt à leur savoir-faire et bénéficie de leur grand sens de l'initiative et de l'innovation sociale.*"[2] Elle propose ainsi de consolider un partenariat éthique avec les organismes du milieu, un partenariat qui respecte l'autonomie des groupes, leur offre une certaine latitude et qui, entre autres choses, réduit à l'essentiel le fardeau administratif pour ces derniers.

Objectifs du PSF-SLAC

Le PSF-SLAC vise principalement à offrir un soutien à des OBNL qui offrent à la population de l'arrondissement CDN-NDG une programmation d'activités en matière de sports, de loisirs et d'activités communautaires. Pour ce faire, la contribution de l'Arrondissement peut prendre différentes formes :

- Participer au financement de la programmation des OBNL ;
- Mettre certaines installations sportives ou communautaires à la disposition des OBNL pour leur permettre de développer une offre d'activités à la population de l'arrondissement ;
- Renforcer le partenariat avec les OBNL dans la mise en place d'environnements favorables à la pratique d'activités sportives, de loisirs ou communautaires au sein des installations de l'arrondissement CDN-NDG ;
- Favoriser l'optimisation de la programmation des OBNL et l'innovation dans la réalisation des activités.

Les objectifs spécifiques du PSF-SLAC sont de :

- Favoriser le développement de saines habitudes de vie et promouvoir les bienfaits de la pratique d'activités sportives, de loisirs et communautaires auprès de la population ;
- Favoriser le développement de compétences sociales et communautaires favorables à une saine cohabitation, ainsi que le sentiment d'appartenance à la communauté ;

[1] Plan stratégique 2023-2030, Arrondissement CDN-NDG
[2] Politique montréalaise pour l'Action communautaire, Ville de Montréal

- Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés dans la pratique de différentes activités
- Favoriser le développement de liens sociaux entre les participant.es et les différentes communautés
- Favoriser l'engagement des participant.es dans la vie de l'organisme et ses différents processus décisionnels
- Favoriser le développement d'une communauté inclusive et plus équitable

Mise en œuvre du PSF-SLAC

Dans la mise en œuvre du PSF-SLAC, la contribution de l'Arrondissement s'appuie sur l'engagement de l'OBNL à participer à l'atteinte et au respect de critères suivants :

- Intégration des grandes priorités d'actions du Plan stratégique CDN-NDG 2023-2030 dans son fonctionnement et son offre d'activités ;
  - Milieux de vie plus équitable et plus inclusifs
  - Milieux de vie sains et durables
  - Vitalité économique
  - Milieux favorisant la participation citoyenne
- Établissement d'une offre en sports, loisirs et activités communautaires accessibles et inclusives aux différents groupes de la population de CDN-NDG, dont des activités lors des différents congés (congés scolaires et jours fériés) ;
  - Offre d'activités qui intègre l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) dans les phases de création, de mise en œuvre et de promotion des activités.
  - Offre d'activités en sports et loisirs souple, variée et proposant une diversité de niveaux de pratique et favorable à l'exploration de diverses activités sportives et récréatives (physiques, scientifiques, culturelles, éducatives, communautaires, sociales et de plein air, etc.).
- La complémentarité de l'offre d'activités avec celle de l'Arrondissement et des autres partenaires du milieu (OBNL et concertations) ;
- Le développement continu de l'offre d'activités en sports et loisirs communautaires, afin qu'elle s'ajuste non seulement à l'évolution des besoins et des réalités des citoyennes et citoyens, mais également aux pratiques et tendances en matière de sports et de loisirs communautaires ;
- L'accès inclusif universel aux espaces convenus dans les installations prêtées pour les personnes et aux organismes de la communauté identifiés
  - Disponibilité : Nombre d'activités et de plages horaires
  - Accessibilité : Accès physique ou technologique aux sites d'activités ou à la procédure d'inscription/réservation
  - Acceptabilité : Valeurs, attitudes et compétences véhiculées dans les activités
  - Abordabilité : Coûts directs et indirects associés à l'accès aux activités
  - Utilisabilité : Facilité avec laquelle les personnes peuvent agir avec les conditions environnementales des activités
  - Adaptabilité : Capacité d'interventions ponctuelles et individualisées pour répondre aux besoins de certaines personnes

Au point de vue de sa mise œuvre, la programmation de l'OBNL devra également permettre :

- D'accueillir toute la population sans discrimination et tenir compte des trois principes fondamentaux de l'arrondissement en matière de loisirs : accessibilité, qualité et diversité ;
- Aux personnes vivant avec des limitations fonctionnelles de participer aux activités en les encadrant avec du personnel qualifié en fonction de l'accessibilité physique et des ressources humaines et financières disponibles ;
- D'offrir des horaires flexibles (cours à la carte, sessions régulières, ateliers, activités libres, etc.) et adaptés au profil des personnes qui participent ;
- D'avoir du personnel qualifié et formé, doté de compétences techniques et d'aptitudes pédagogiques, pour l'encadrement des activités ;
    - En fonction du profil des postes, s'assurer que les personnes ont les qualifications requises par les différentes normes ou références en vigueur (sauveteur, secouriste, vérification des antécédents judiciaires, …[3]) ;
    - Rendre disponible à l'Arrondissement une liste du personnel en fonction de ces expertises spécifiques
- De maximiser l'utilisation des installations mises à disposition. L'Arrondissement se réserve le droit sans préavis de permettre l'occupation gratuite de l'immeuble pour ses besoins OU la tenue d'activités par des organismes approuvés au préalable par le représentant de la Ville ;
    - Assurer une collaboration active avec l'Arrondissement en cas d'urgence nécessitant l'accès aux locaux ;
- D'assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant les installations ;
- D'assurer l'entretien, le bon fonctionnement et la sécurité des installations, des équipements et des activités, en appliquant les différentes normes en vigueur ;
    - Établir une liste détaillée des équipements appartenant à l'Arrondissement et ceux appartenant à l'OBNL ;
    - Établir les responsabilités de l'OBNL en matière d'entretien extérieur des installations, centres ou pavillons (stationnement, déneigement, paysagement, …)
- De veiller à ce que les locaux prêtés ou loués soient prêts à accueillir les activités prévues.

[3] Société de sauvetage du Québec, Ambulance St-Jean, CNESST, Croix-Rouge Canadienne, Fondation des maladies du cœur, …

	Critères ou objectifs	Normes à respecter et outils de référence
***Pour faciliter la rédaction de votre demande de soutien financier, nous vous invitons à consulter la boîte à outils.**		
Soutien immobilier		
Répondant auprès de l'Arrondissement	Identifier une personne de l'OBNL qui agira à titre de répondant auprès de l'Arrondissement pour tous enjeux liés à la gestion de chacune des installations prêtées.	
Accueil et surveillance	Assurer un accueil courtois aux personnes fréquentant l'installation, pendant les heures d'opération selon l'horaire défini	
Entretien ménager*	Déployer un protocole d'entretien régulier des installations et équipements mis à disposition de l'organisme en limitant l'empreinte écologique	Gestion des matières résiduelles (GMR)
Équipements	Fournir tout le matériel requis à la pratique des activités sportives et communautaires proposées. Ce matériel doit être sécuritaire, adéquat et de qualité.	
Piscine	Présenter un protocole d'entretien et d'exploitation des piscines et des pataugeoires selon une norme reconnue	Guides d'exploitation des piscines et pataugeoires (AQLM)
Animation/Concertation		
Camps de jour*	Proposer une programmation de camp de jours pour différents groupes d'âge pour la période estivale et/ou les congés scolaires	Association des Camps du Québec (ACQ)

Animation d'activités sportives	Proposer une programmation détaillée d'activités sportives en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Animation d'activités communautaires et de loisirs*	Proposer une programmation détaillée d'activités communautaires et de loisirs en spécifiant les objectifs ainsi que les populations spécifiques visées (en tenant compte de l'ADS+)	AQLM, RMJQ, SLIM
Concertation	Assurer une présence active au sein de différentes concertations locales, régionales ou provinciales pertinentes à la programmation de l'OBNL, dont le Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres	
Inscription/Tarification		
Information	Mettre en place une stratégie de communication adaptée au contexte démographique de l'arrondissement qui permet une diffusion optimale de l'information relative aux différentes programmations	OQLF, Règlement de Ville de Montréal
Tarification/Inscription	Proposer une tarification pour les différentes activités de la programmation et mettre en place une procédure d'inscription. La tarification des activités doit être établie au meilleur coût possible sans nuire à leur sécurité de pratique et à la pérennité de l'offre de services, elle peut également être modulée pour favoriser un meilleur accès (exemple : pour les personnes ou les familles à faible revenu, pour les inscriptions d'enfants additionnels d'une même famille résidant à la même adresse, ...)	Loi sur la protection des renseignements personnels (loi 25)
Location de salle	En complémentarité avec les travaux menés au sein du Comité de concertation et de communication des gestionnaires des centres, proposer une tarification pour la location des salles et mettre en place une procédure de réservation.	Pour référence Règlement sur les tarifs Arrondissement CDN-NDG

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1253982005*

Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*

Projet: Accorder une contribution financière pour un montant total de 249 810,51 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce, pour la réalisation du projet « Soutien administratif aux OBNL » dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires » pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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?**

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: *Le mandat de Comité Jeunesse NDG dans le cadre de ce programme consiste à offrir des services administratifs à des OBNL pour remplir l'ensemble de leurs obligations administratives envers l'arrondissement. Les attentes de l'arrondissement envers Comité Jeunesse NDG est que ce dernier accompagne les organismes moins structurés à développer et renforcer leurs capacités de gestion financière et administrative. Dans l'analyse des services proposés destinés aux groupes ciblés, l'arrondissement veille à une répartition des contributions le plus équitablement possible sur le territoire. Les services proposés par cet OSBL contribuent à bâtir un milieu de vie résilient.*

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 - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1253982005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Objet :	Accorder une contribution financière pour un montant total de 249 810,51 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce, pour la réalisation du projet « Soutien administratif aux OBNL » dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires » pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver le projet de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1253982005 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-12-04

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs , du greffe et de la gestion immobilière
Tél : 438-867-4472
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs , du greffe et de la gestion immobilière

No. de dossier	1253982005
Nature du dossier	**Convention de contribution financière**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à :
Accorder une contribution financière pour un montant total de 249 810,51 $, toutes taxes incluses si applicables, à l'organisme Comité Jeunesse Notre-Dame-de-Grâce, pour la réalisation du projet « Soutien administratif aux OBNL » dans le cadre du « Programme de soutien au fonctionnement en sports, loisirs et activités communautaires » pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver le projet de convention à cette fin.

Cette dépense sera entièrement financée par le budget de fonctionnement de la Direction des sports, loisirs, culture et développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

La dépense sera imputée comme suit :

Imputation	2026
2406.0010000.300747.07123.61900.016490.0000.000000.012142.00000.0000 CR: CDN - Conventions de contribution A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives O: Contribution à d'autres organismes SP: Organismes sportifs et récréatifs Au: Gestion admin. Soutien	249 810.51 $
Total	249 810.51 $

Payables en trois versements conditionnels à ce que le contractant ait respecté les termes et conditions de la convention.

Le bon de commande sera émis au début 2026.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.10

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1258159008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 542 555 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ:

D'accorder une contribution financière à dix OBNL totalisant la somme de 542 555 $ taxes incluses si applicables, dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026 et d'approuver les dix convention à cette fin.

Organismes	Projets	Montant
Association des parents de Côte-des-Neiges	Papa, maman, Allô je suis là !	42 540 $
Parents engagés pour la petite enfance	Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu	31 750 $
Auberge Shalom pour femmes	Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires	50 000 $
Baobab Familial	BaoJeunes: S'engager ensemble pour les jeunes, les familles et la communauté	45 138 $
Fondation de la Visite	De la Visite et Prévention Montréal	30 750 $
Le Centre de la montagne	Camp de jour sur le Mont Royal	2 304 $
Clinique juridique du Grand Montréal	Service d'accompagnement des jeunes judiciarisés	49 892 $

Centre de ressource de la communauté noire	Au courant pour mieux agir	110 000 $
Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce	C.A.R.E	80 180 $
Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce	S.O.I.R	100 000 $

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 07:47

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1258159008**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 542 555 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

L'année 2022 voit la convergence de quatre initiatives de financement (Fonds diversité et inclusion en faveur des enfants et des familles vulnérables, Programme d'intervention de milieu pour les jeunes (PIMJ), Programme de prévention de la violence commise et subie chez les jeunes (PPVJ) et l'Action citoyenne et communautaire en sécurité urbaine (ACCSU) au sein du nouveau programme Prévention Montréal.
Le programme Prévention Montréal vise à offrir des milieux de vie de qualité et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants et aux jeunes de moins de 30 ans ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité.

Avec ce nouveau programme, la Ville amorce une nouvelle façon d'aborder les enjeux en matière de prévention en sécurité urbaine et de développement du plein potentiel des enfants et des jeunes. Il est doté d'un budget sur trois ans et bénéficie de nouveaux fonds provenant du ministère de la Sécurité publique. Il est constitué de deux axes:

- Axe 1: Développement du plein potentiel de l'enfant et du jeune en situation de vulnérabilité
- Axe 2: Prévention en sécurité urbaine

Les stratégies, les actions et les projets qui découlent du programme s'adressent prioritairement aux enfants et aux jeunes de moins de 30 ans et s'emploient à agir sur les facteurs qui influencent la sécurité des personnes et des milieux de vie, tout en misant sur les forces vives et transformationnelles de l'action communautaire dans les quartiers.

Ainsi, le programme Prévention Montréal vise, à court terme, à favoriser, soutenir et renforcer :

- la mobilisation, l'engagement, la connaissance et la capacité de la population et des partenaires à offrir des milieux de vie de qualité et sécuritaires pour les enfants, les jeunes et leur famille;
- la mise en place d'initiatives visant le développement du plein potentiel des enfants, des jeunes et de leur famille;
- le déploiement de projets en prévention de la violence qui améliore la sécurité vécue et perçue des enfants, des jeunes et de leur famille, ainsi que des milieux susceptibles de connaître le plus d'insécurité.

Le programme Prévention Montréal est prolonger pour l'année 2026 en grande partie grâce à une entente avec le ministère de la Sécurité publique (CE22 2143 du 21 décembre 2022) ainsi que la prolongation du volet local du programme par la Ville.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DGA258121001 du 25 novembre 2025
Autoriser des virements budgétaires totalisant 6 484 381 $, en provenance du Service de la diversité et de l'inclusion sociale vers 19 arrondissements, pour la réalisation des projets conformément au programme Prévention Montréal, pour l'année 2026.

CA25 170129 du 9 juin 2025
Modifier le montant de la contribution financière de 199 569 $ accordé à la Clinique juridique du Grand Montréal par la résolution CA23 170299, afin de le réduire à un montant de 149 677 $ taxes incluses si applicables, pour le projet service d'accompagnement des jeunes judiciarisés dans le cadre du programme Prévention Montréal 2024-2025 et approuver l'addenda à la convention à cette fin.

CA24 170128 du 3 juin 2024
Accorder une contribution financière à huit OBNL, totalisant la somme de 313 545 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 22 juin 2024 au 31 octobre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin.

CA23 170299 du 4 décembre 2023
Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 983 114 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025. Approuver les projets de convention à cette fin**.**

CA23 170044 du 8 mars 2023
Accorder une contribution financière totalisant 174 287 $, toutes taxes comprises si applicables, pour l'année 2023, aux organismes désignés, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du programme Prévention Montréal

CA23 170044 du 8 mars 2023
Accorder une contribution financière totalisant 174 287 $, toutes taxes comprises si applicables, pour l'année 2023, aux organismes désignés, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du programme Prévention Montréal

CA23 170013 du 7 février 2023
Accorder un soutien financier totalisant 159 329 $, aux organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, du budget 2023 du Service de la diversité et de l'inclusion sociale;

CE22 2148 du 21 décembre 2022
Approuver le cadre de référence du programme Prévention Montréal 2023-2025, doté d'un budget totalisant 42 446 420 $ sur trois ans / Approuver la répartition budgétaire entre les 19 arrondissements d'une somme de 26 429 464 $ attribuée au volet local dudit programme pour les années 2023, 2024, 2025 / Autoriser le virement d'une somme de 19 453 143 $ pour 2023, 2024 et 2025, à raison de 6 484 381 $ par année, en provenance du Service de la diversité et de l'inclusion sociale vers les 19 arrondissements (1229703001)

DESCRIPTION

L'année 2023 a permis à l'arrondissement de se doter d'un Diagnostic local de sécurité chez les jeunes (en collaboration avec le Centre International de la Prévention de la Criminalité, CIPC) ainsi que de réunir les partenaires communautaires et institutionnels impliqués dans le secteur jeunesse afin de dégager des priorités d'action et d'avoir une connaissance commune et partagée des enjeux de sécurité sur le territoire.
Par la suite, un appel de projet ouvert, à tous les organismes communautaires de l'arrondissement, a été lancé du 30 août au 13 octobre 2023. En septembre, deux rencontres d'information ont été proposées pour expliquer les balises du programme et présenter les recommandations et les priorités de Prévention Montréal CDN NDG. Les groupes étaient donc fortement encouragés à déposer des projets autour des priorités suivantes:

- Encourager la réappropriation de l'espace public par les jeunes filles
- Proposer une offre de service variée pour les jeunes 18-25 ans en particulier les filles
- Sensibilisation des jeunes et des parents à l'utilisation positive des réseaux sociaux
- Encourager des liens positifs entre les jeunes et la police
- Renforcer les capacités et les compétences parentales
- Sensibiliser et intervenir auprès des jeunes de 4e 5e et 6e années vivant en situation de vulnérabilité ou à risque d'exclusion

Vingt-trois projets ont été déposés (quatorze dans l'axe 1 et neuf dans l'axe 2). Le comité d'analyse composé de professionnels et gestionnaires de la Ville ainsi que de partenaires institutionnels a en retenu dix, six dans l'axe 1 et quatre dans l'axe 2.
Huit des dix projets retenus sont des nouveaux projets, cinq projets couvrent le territoire de l'arrondissement, trois couvrent le territoire de NDG et deux celui de CDN. Neuf projets se déroulent sur deux ans. Un projet-pilote sur une durée de un an a un fort potentiel de reconduction en 2025 en fonction des résultats.
Tous les projets soutenu en 2024-2025 sont prolongés d'une année. Le projet de la Clinique juridique du Grand Montréal ayant été modifié est reconduit aux conditions de ce dernier (CA25170129).
Le projet du centre de ressource de la communauté noire étant terminé depuis mai 2025, l'organisme a été invité à soumettre une suite à ce dernier, il s'agit donc d'une reconduction.

Nom de l'organisme : Association des parents de Côte-des-Neiges
Nom du projet : Papa, maman, Allô je suis là !
Montant de la contribution recommandée : 42 541 $
Brève description du projet : Offrir une série de rencontres et d'activités visant à sensibiliser les parents les plus vulnérables (nouveaux arrivants, demandeurs d'asile, réfugiés) à l'importance de l'écoute, de la gestion de conflit et de la communication pour améliorer les interactions parent-enfant, et ainsi favoriser des liens familiaux plus harmonieux.

Nom de l'organisme : Parents engagés pour la petite enfance
Nom du projet : Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu
Montant de la contribution recommandée : 31 750 $
Brève description du projet : Soutenir et accompagner les parents dans le développement

de leur enfant en sensibilisant les parents à l'importance de la lecture chez les tout-petits grâce aux 60 activités d'éveil à la lecture déjà créées et en y ajoutant 20 nouvelles.

Nom de l'organisme : Auberge Shalom pour femmes
Nom du projet : Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires
Montant de la contribution recommandée : 50 000 $
Brève description du projet : Le projet consiste à développer, bonifier et dispenser une série d'ateliers de sensibilisation bilingues. En premier lieu, auprès des jeunes de 10 à 13 ans, grâce à des partenaires scolaires et communautaires. En deuxième lieu, auprès de leurs parents pour les outiller et enfin auprès d'intervenant.e.s des quartiers de CDN-NDG pour qu'ils et elles soient en mesure de soutenir les jeunes dans leur divulgation de violence entre partenaires intimes.

Nom de l'organisme : Baobab Familial
Nom du projet : BaoJeunes: S'engager ensemble pour les jeunes, les familles et la communauté
Montant de la contribution recommandée : 45 138 $
Brève description du projet : Le projet vise d'une part l'enrichissement de l'expérience parentale, pour des parents d'enfants de 0 à 17 ans, mais aussi le développement du réseau d'entraide, la compréhension et l'appropriation de la culture de la société d'accueil, ainsi que l'appartenance à la communauté. D'autre part, le projet vise à outiller les enfants et tout adulte impliqué dans leur développement, à décoder les besoins des enfants et à mettre leurs droits et responsabilités en action. Une série d'ateliers, basée sur un apprentissage ludique et progressif, proposera des outils permettant à l'enfant de prendre sa place en tant que citoyen et citoyenne à part entière.

Nom de l'organisme : Fondation de la Visite
Nom du projet : De la Visite et Prévention Montréal
Montant de la contribution recommandée : 30 750 $
Brève description du projet : Accompagner 30 familles en situation de grande vulnérabilité (mères monoparentales, nouveaux arrivants, en attente de statut (demandeurs d'asile et réfugiés) par des visites à domicile hebdomadaires, des accompagnements vers les ressources, une disponibilité 24/7 pour les urgences, des jumelages, du répit, des activités de regroupement, du soutien matériel et du référencement en vue d'éviter le placement de l'enfant auprès de la Direction de la Protection de la Jeunesse.

Nom de l'organisme : Le Centre de la montagne
Nom du projet : Camp de jour sur le Mont Royal
Montant de la contribution recommandée : 2 304 $
Brève description du projet : Accroître l'accessibilité du camp de jour aux jeunes de familles de l'arrondissement CDN-NDG en situation socio-économique précaire, en offrant sept places à prix réduit (tarif symbolique de 10$) par année et ainsi permettre à des jeunes qui n'auraient autrement pas accès régulièrement à un environnement naturel de profiter de l'espace vert unique qu'est le mont Royal, à proximité de l'arrondissement.

Nom de l'organisme : Clinique juridique du Grand Montréal
Nom du projet : Service d'accompagnement des jeunes judiciarisés
Montant de la contribution recommandée : 49 892 $
Brève description du projet : S.A.J.J. est un projet pilote voulant l'automatisation de l'accompagnement pour les jeunes de 8 à 25 ans de CDN\NDG. Le but est de permettre aux jeunes ayant des conditions d'être en mesure de les comprendre et de les respecter. De plus, le projet vise à sensibiliser les jeunes du primaire (4e, 5e et 6e années) au système judiciaire, aux droits des jeunes, et aux conséquences des infractions et des interventions spécifiques pour prévenir la violence.

Nom de l'organisme : Centre de ressource de la communauté noire
Nom du projet : Droit devant, justice en main
Montant de la contribution recommandée : 110 000 $
Brève description du projet : Le projet vise à accroître la compréhension du système juridique des jeunes en particulier au sein des communautés marginalisées (aux femmes, aux minorités sexuelles, et plus particulièrement aux jeunes issus des communautés noires et autres minorités ethniques) pour garantir un accès équitable à la justice. Une série d'ateliers sera offert dans 3 écoles (primaires et secondaires) de l'arrondissement ainsi qu'à plusieurs camps de jour.

Nom de l'organisme : Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce
Nom du projet : C.A.R.E 2.0
Montant de la contribution recommandée : 80 180 $
Brève description du projet : Le projet Communauté, Accompagnement, Ressource et Engagement (C.A.R.E) vise à former et accompagner 18 jeunes entre 18-25 provenant principalement du Département de la Protection de la Jeunesses, (DPJ ou Batshaw) qui ne sont ni à l'emploi, ni scolarisés, ou en formation vers un de ces parcours, dans un espace sécuritaire (safe space). Une série d'ateliers leur sera proposer pour les aider à se développer et à explorer le marché du travail.

Nom de l'organisme : Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce (Table jeunesse NDG)
Nom du projet : S.O.I.R
Montant de la contribution recommandée : 100 000 $
Brève description du projet : Le projet consistera à étendre l'offre de services de 7 organismes membres de la Table Jeunesse de NDG, en proposant chacun une activité en soirée, à raison d'une journée par semaine. Cette activité sera soit artistique, sportive ou récréative, selon les informations déjà récoltées sur le terrain auprès des jeunes. Tout en ayant accès à un lieu sécuritaire, les jeunes pourront bénéficier d'une activité gratuite qui aura des effets positifs sur leur vie quotidienne et future, étant donné la création de lieux avec les organismes communautaires et l'accès aux ressources qui y sont offertes, tout en facilitant la création de liens entre les jeunes eux-mêmes, donc les sortir de l'isolement.

JUSTIFICATION

Les résultats de tous les projets soutenus sont en lien avec les objectifs du programme.Plusieurs soutiennent des jeunes très vulnérables (anciens jeunes de la DPJ, familles de demandeurs d'asile, jeunes racisés, jeunes judiciarisés) qui sans ces projets seraient sans doute moins outillés et soutenus. Comme la littérature scientifique le démontre la prévention universelle, secondaire ou tertiaire selon les cas est un moyen puissant de réduire les facteurs de risque.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 542 555 $, sera assumé comme suit :
Axe 1 :
Un montant de 262 482 $ est prévu au budget de fonctionnement de l'arrondissement suite au virement budgétaire qui sera effectué en 2026 par le Service de la diversité et de l'inclusion sociale.Ce transfert est conditionnel à l'adoption du budget de fonctionnement par le conseil municipal.
(clé comptable
: 2406.0010000.300775.05803.61900.000000.0000.004671.052131.00000.00000).
Axe 2 :
L'imputation comptable pour le financement en provenance du Ministère de la Sécurité publique est la suivante:
2101.0014000.101550.05803.61900.016491.0000.004672.052131.00000.00000

Organismes	Projets	Axe	Service de la diversité et de l'inclusion sociale	Ministère de la sécurité publique	Total
			2026	2026	
Association des parents de Côte-des-Neiges	Papa, maman, Allô je suis là !	1	42 541 $		42 541 $
Parents engagés pour la petite enfance	Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu	1	31 750 $		31 750 $
Auberge Shalom pour femmes	Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires	2		50 000 $	50 000 $
Baobab Familial	BaoJeunes: S'engager ensemble pour les jeunes, les familles et la communauté	1	45 138 $		45 138 $
Fondation de la Visite	De la Visite et Prévention Montréal	1	30 750 $		30 750 $
Le Centre de la montagne	Camp de jour sur le Mont Royal	1	2 304 $		2 304 $
Clinique juridique du Grand Montréal	Service d'accompagnement des jeunes judiciarisés	2		49 892 $	49 892 $
Centre de ressource de la communauté noire	Au courant pour mieux agir	1	110 000 $		110 000 $
Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce	C.A.R.E	2		80 180 $	80 180 $
Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce	S.O.I.R	2		100 000 $	100 000 $

MONTRÉAL 2030

Le programme Prévention Montréal est une contribution majeure à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, plus particulièrement aux priorités :

- 8: « Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous »;

- 9: « Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire »;

- 18: « Assurer la protection et le respect des droits de la personne ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire »;

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

Ces projets contribuent également à l'atteinte des résultats du Plan stratégique de l'Arrondissement, notamment :

Axe 1 : Milieux de vie plus équitables et plus inclusifs
- résultat 1.3 : La population des voisinages de l'arrondissement découvre et participe à des activités qui répondent à ses attentes en matière de sports, de loisirs et de culture;
- résultat 1.4 : La population de tout l'arrondissement évolue dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive;

Test climat ne s'applique pas:
Le dossier n'est pas susceptible d'accroître, maintenir ou réduire les émissions de GES.

ADS+:
Ce dossier contribue aux engagements en matière d'inclusion, d'équité ou d'accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les projets présentés dans la cadre du programme Prévention Montréal rejoignent tous une ou des priorités jeunesse en prévention définies par l'Arrondissement et ses partenaires ainsi qu'une ou plusieurs recommandations issues du Diagnostic local sur la sécurité chez les jeunes.

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)

Les projets feront l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement. Des rapports annuels sont requis. Les organismes s'engagent à remplir sur la plateforme GSS les rapports aux dates prévues à cet fin.

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

(Celso CHAVARRI)

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Othmane CHERRAD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Manuel ARDILA ORTIZ, Service de la diversité et de l'inclusion sociale

Lecture :

Manuel ARDILA ORTIZ, 26 novembre 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2025-11-21
Françoise CHARNIGUET Conseillière en développement communautaire	Jean-Francois LABADIE Chef de service développement social et vitalité communautaire
Tél : 438-838-5256 **Télécop. :** 514-872-4585	**Tél :** 438 865-5611 **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Fimba TANKOANO
Directeur
Tél :
Approuvé le : 2025-11-23

Convention_Prevention Montreal_Auberge Shalom Axe 2.pdf

Convention_Prevention Montreal_BCRC_Axe 1signee.pdf

Conv. Association des parents de CDN signee.pdf

Convention_Prevention Montreal_CJE NDG_CARE_Axe 2 signee.pdf

Convention_Prevention Montreal_Clinique juridique Mtl_Axe 2signee.pdf

Convention Prevention Montreal Fondation de la Visite Axe 1signee.pdf

Convention_Prevention Montreal_CJE NDG_SOIR_Axe 2signee.pdf

Convention_Prevention Montreal_ Parents engages_Axe 1_Signee.pdf

CONV__Prevention Montreal_Axe 1 - 2025 - CDLM signee.pdf

Convention_Prevention Montreal_Baobab_ Axe 1_BaoJeunes_Signee.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **AUBERGE SHALOM POUR FEMMES,** 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 P.O. Box 386, Montréal (Québec) H3X 3T6, agissant et représentée par Myriam Ariey-Jouglard, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : N/A
Numéro d'inscription TVQ : N/A

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 répondre aux besoins de toutes les femmes affectées par la violence conjugale, ainsi qu'à leurs enfants, et ce indépendamment de leurs origines ou de leur religion. L'ASPF présente 3 volets d'activités : le refuge d'urgence (incluant une ligne d'écoute 24/7), le bureau de consultation et un tout nouveau service de prévention en développement.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Prévention Montréal pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada a créé le Fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires (FBCS) pour appuyer les municipalités et les communautés autochtones dans la réalisation d'initiatives de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec ont conclu l'Entente Canada-Québec pour le financement relatif au fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires, approuvée par le décret n°2022-2013 du 28 juin 2022;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, le gouvernement du Québec peut conclure, avec un tiers admissible, une entente de financement afin de redistribuer la contribution reçue par le gouvernement du Canada, pour la réalisation de projets de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, ministère de la Sécurité publique (ci-après le « **MSP** ») et la Ville ont conclu une entente de subvention pour la réalisation d'actions concertées visant à améliorer la sécurité urbaine et à agir sur les conditions et les facteurs de risque favorisant la commission d'actes délinquants, dont des actes de violence par armes à feu;

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 et des dépenses admissibles;

« **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 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 le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

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 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 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 ou son représentant ainsi que tout représentant du MSP 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 à cette date dans la réalisation du Projet;

4.5.8 conserver à des fins de vérifications les pièces justificatives, les factures, les reçus, de même que les comptes, les registres et les renseignements concernant les dépenses admissibles jusqu'à la date la plus éloignée entre six (6) ans suivant la Date de terminaison et le 31 décembre 2034.

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 d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par

l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de cinquante 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 deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de quarante mille dollars (40 000 $) 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 $) à 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, 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, 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.

7.5 que la présente Convention doit être soumise pour approbation au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada;

7.6 sans limiter ce qui est prévu à l'article 9, que le Rapport annuel, la Reddition de comptes et tout autre document, pièce justificative, facture, reçu, compte, registre et renseignement remis à la Ville pour faire un suivi administratif et financier du Projet peut être remis par la Ville au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada.

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.

9.3 Les rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») deviendront la propriété entière et exclusive de la Ville et elle pourra en disposer à son gré. L'Organisme cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle se rapportant aux Rapports et renonce à ses droits moraux.

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 les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 le P.O. Box 386, Montréal (Québec) H3X 3T6, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

AUBERGE SHALOM POUR FEMMES

Par : _____
Myriam Ariey-Jouglard, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET ET DÉPENSES ADMISSIBLES

1 – Projet

Demande de prolongation de projet - Prévention Montréal 2026

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande de prolonger un projet financé par la Ville de Montréal. Notre organisme souhaite poursuivre les activités de ce projet comme prévu dans la demande initiale et pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal en 2024 et se terminant le 31 décembre 2025.

Informations sur la prolongation demandée:

IDENTIFICATION	
Nom légal de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	Auberge Shalom pour femmes
Nom du projet	Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires
Soutien accordé en 2025	50,000 $
# GSS du projet	12329
Prolongation demandée jusqu'au	31 décembre 2026
Personne désignée pour représenter l'organisme	Myriam Ariey-Jouglard
Soutien additionnel demandé	50,000 $
Soutien total du projet	100 000 $ (Ville de MTL) 10 000$ (Auberge Shalom)
Soutien total du projet (2024-2025 et 2026)	150 000 $ (Ville de MTL) 30 000 $ (Auberge Shalom)

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Résumer le projet que vous souhaitez prolonger d'un an

Sommaire du projet

Le projet poursuit les objectifs initiaux visant à sensibiliser divers publics aux enjeux liés aux relations saines et égalitaires, au contrôle coercitif, à l'estime de soi et aux relations respectueuses. L'approche pédagogique participative, favorise la réflexion collective et critique. Elle permet notamment de déconstruire les stéréotypes de genre, d'identifier les signes de relations malsaines ou contrôlantes, ainsi que de remettre en question les croyances et mythes associés aux dynamiques de pouvoir dans les relations interpersonnelles.

Le projet cible trois groupes prioritaires dans une perspective de prévention de la violence conjugale :

- les jeunes âgés de 10 à 13 ans;
- leurs parents ;
- les intervenant·e·s en services sociaux.

Ces activités s'adressent à des participant·e·s de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (CDN–NDG). L'ensemble des contenus et outils pédagogiques est adapté aux différents publics auxquels nous nous adressons. Nous visons atteindre les mêmes objectifs annuels en terme de jeunes (200) et d'intervenant.e.s (40) et nous souhaitons travailler à rejoindre davantage de parents (approximativement 30 à 50) pour 2026.

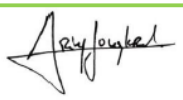
Ateliers dans les écoles
En 2026, nous prévoyons retourner dans les établissements scolaires ayant déjà accueilli nos ateliers et exprimé le souhait de renouveler l'expérience. La prolongation du projet nous offrira également l'occasion de tisser des liens avec de nouvelles écoles avec lesquelles nous n'avons pas encore collaboré.

Ateliers avec les intervenant.e.s.
Pour les intervenant·e·s en services sociaux, nous reconduirons la stratégie mise en place l'année précédente, tant sur le plan de la méthodologie que du contenu et du format des rencontres. En 2025-2026, nous mettrons l'accent sur l'élargissement de notre réseau en établissant de nouveaux partenariats communautaires.

Ateliers avec les parents
En 2024-2025, nous n'avons pas atteint nos objectifs de participation parentale. La prolongation de la subvention nous permettra de renforcer nos liens avec des organismes communautaires œuvrant auprès des parents et d'explorer de nouvelles façons de rendre le matériel de l'atelier plus accessible.

Outre les webinaires déjà expérimentés, nous envisageons de proposer des formats alternatifs tels que de petits groupes de discussion ou des balados, permettant aux parents de participer selon leur disponibilité.

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Signature obligatoire	
Nom, prénom de la personne autorisée	Myriam Ariey-Jouglard
Signature de la personne autorisée	
Date de la signature	31 octobre 2025

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Prévision budgétaire Prévention Montréal 2026

Nom de l'organisme : Auberge Shalom pour femmes

Titre du projet : Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires

Montant demandé : 50,000 $

	Contribution de l'arrondissement	Montant de l'autofinancement	Autres appuis financiers des partenaires	Total
Budget global pour le personnel lié au projet *	**43,890 $**	**8,360 $**		**52,250 $**
	21h/sem	3h par sem financées par Auberge Shalom		
Frais d'activités				
Équipement: achat ou location	- $	- $		- $
Fournitures de bureau, matériel d'animation	650 $			650 $
Photocopies, publicité				- $
Déplacements	300 $			300 $
Locaux, conciergerie ou surveillance		1,000 $		1,000 $
Assurances (frais supplémentaires)				- $
Autres, précisez : Comptabilité, Teams phone, soutien, TI, etc.	660 $	640 $		1,300 $
Sous-total	**1,610 $**	**1,640 $**	**- $**	**3,250 $**
Frais administratifs	**4,500 $**			**4,500 $**
Total	**50,000 $**	**10,000 $**	**- $**	**60,000 $**

* Spécifiez le personnel lié au projet

Titre du poste	Nombre de postes	Nombre d'heures par semaine	Si applicable, taux horaire régulier ($)	Si applicable, avantage sociaux par semaine ($)	Total
Chargée de projet	1	21	34.50 $	119.54 $	43,890.21 $

2 – Dépenses admissibles

Dépenses admissibles

Sont considérées admissibles les dépenses liées à la réalisation du Projet dans le cadre du Programme.

Dépenses non admissibles

Certains frais ou activités ne peuvent faire l'objet d'un financement par la subvention prévue à la présente Convention :

- Les dépenses engagées avant la signature de la présente Convention par les Parties ou après la Date de terminaison;
- Les dépenses ayant d'autres fins que celles directement liées au Projet;
- Les dépenses courantes ou d'opérations, des frais d'intérêt, des coûts d'emprunt ou de l'amortissement;
- Le financement de la dette ou le remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir;
- Les activités déjà financées dans le cadre d'un autre programme de subvention;
- Rémunération, traitements et avantages sociaux destinés à du personnel ne travaillant pas directement à la réalisation du Projet. Pour plus de certitude, seule la rémunération des heures travaillées directement à la réalisation du Projet est une dépense admissible et les traitements et les avantages sociaux seront considérés comme des dépenses admissibles seulement pour la portion correspondant au pourcentage du nombre d'heures travaillées directement à la réalisation du Projet;
- Les bonis;
- Les frais liés aux absences pour lésions professionnelles;
- Les congés octroyés en vertu des dispositions relatives aux droits parentaux;
- Les coûts d'achat ou de location d'équipements ou de véhicules autres que ceux servant exclusivement à la réalisation du Projet;
- Tous biens capitalisables ainsi que les frais d'amortissement;
- Les dépenses d'immobilisation ou d'aménagement;
- Les coûts d'entretien ou de réparation de véhicules;
- Les dépenses liées aux projets qui ne correspondent pas à l'esprit et aux objectifs du Programme, dont celles liées à la protection des biens, la surveillance et l'embauche d'agents de sécurité et l'activité policière, incluant les services réguliers ou courants des corps de police;
- Les dépenses qui ne relèvent pas des champs de compétences de la Ville, notamment l'aide au loyer et la prestation de soins de santé, physique ou mentale;
- Le soutien à la mission globale de l'Organisme.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La

dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

2.1.2.

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).
- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.
- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».
- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y

inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des

communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DE RESSOURCE DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE**, 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 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 497, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représenté par Raeanne Francis, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 106731284
Numéro d'inscription TVQ : 10064483
Numéro de charité : 10673 1284 RR0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de renforcer la capacité communautaire en fournissant un soutien professionnel aux organisations et aux personnes dans le besoin, il s'engage à aider les jeunes des minorités visibles à raviver leurs rêves et à réaliser leur plein potentiel;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Prévention Montréal 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 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 le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

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 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 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 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 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 d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de cent dix mille dollars (110 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de quatre-vingt-huit mille dollars (88 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de vingt-deux mille dollars (22 000 $) à la remise d'un 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, 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, 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montreal

Le 27e jour de Novembre 2025

CENTRE DE RESSOURCE DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE

Par : _____
Raeanne Francis, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1
PROJET

#13785 - Droit Devant, Justice en Main - Demande de soutien financier (envoyée le 18 novembre 2025 à 15:36)

Nom de l'organisme	Mission
The Black Community Resource Centre	BCRC is a growing, resource-based organization that strengthens community capacity by providing professional support to organizations and individuals in need. The Centre is committed to helping visible minority youth rekindle their dreams, and achieve their full potential.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Appel de projet Prévention Montréal sur invitation 2026 (Prévention Montréal)

Informations générales

Nom du projet: Droit Devant, Justice en Main
Numéro de projet GSS: 13785

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Francis
Nom: Raeanne
Fonction: Autre
Précision: Directrice générale
Numéro de téléphone: (514) 342-2247
Numéro de télécopieur: (514) 342-2283
Courriel: md@bcrcmontreal.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Francis
Nom: Raeanne
Fonction: Autre
Précision: Managing Director

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2026-01-15	2026-12-20

Date limite de réception du rapport final
2027-01-20

Résumé du projet

L'accès à la justice est un droit fondamental, mais il demeure inégalement réparti à Montréal, particulièrement pour les femmes, les jeunes racisés, les personnes non binaires et autres groupes marginalisés. Ces inégalités découlent de discriminations croisées liées au sexe, à la race, à la langue, au statut socioéconomique et à l'immigration. En adoptant une approche intersectionnelle fondée sur le genre (ADS+), ce projet vise à identifier et démanteler les barrières structurelles qui entravent l'accès équitable à la justice. Les obstacles principaux incluent:

- Une connaissance limitée des droits et ressources juridiques, souvent liée à des fractures éducatives, linguistiques ou numériques.
- Des différences culturelles et linguistiques qui compliquent la communication avec les institutions juridiques.
- Des contraintes financières qui limitent l'accès à la représentation et au soutien juridique.
- La peur des représailles, de la stigmatisation ou de l'incrédulité, notamment en cas de violence sexiste ou de discrimination.
- Des préjugés et stéréotypes au sein du système juridique qui affectent la crédibilité et les résultats pour les personnes marginalisées.

Ce projet est particulièrement pertinent dans le contexte actuel marqué par une inquiétude croissante face au racisme systémique, à la violence fondée sur le genre et à la perte de confiance envers les institutions. La mise en œuvre du projet de loi 96 a exacerbé l'exclusion linguistique, notamment pour les communautés racisées anglophones. Des rapports récents révèlent l'impact disproportionné de la discrimination et de l'inaccessibilité juridique sur les femmes, les jeunes et les personnes 2SLGBTQI+ issues de communautés noires et racisées. Des exemples concrets illustrent ces enjeux:

- Des jeunes et nouveaux arrivants peinent à naviguer le système juridique francophone, surtout en matière de logement, immigration ou discrimination.
- En 2023, la Commission des droits de la personne a révélé la surreprésentation des jeunes Noirs dans les interventions de protection de la jeunesse, souvent liée à des préjugés systémiques.
- Des cas de profilage racial, comme celui d'un jeune homme noir détenu sans raison en 2022, ont ravivé le débat sur le racisme systémique.
- En 2024, les refuges ont signalé une hausse des cas de violence domestique, avec des survivantes craignant les représailles ou l'incrédulité lorsqu'elles cherchent justice.

Droit Devant, Justice en Main répond à ces besoins urgents en offrant une éducation juridique accessible et culturellement pertinente. Le projet renforce la culture juridique, l'engagement civique et le dialogue interculturel, contribuant à bâtir un Montréal plus inclusif, équitable et résilient.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Réduction des inégalités juridiques via des services adaptés aux femmes racisées et personnes non binaires, selon une approche ADS+ tenant compte des identités croisées et des réalités vécues.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Sensibilisation aux droits, acquisition de recours juridiques, autonomie renforcée et réseau communautaire inclusif pour les femmes, personnes non binaires et jeunes marginalisés.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Ateliers d'éducation juridique dans les écoles et espaces communautaires

Fréquence 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	30	3	1	3	100

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Interview Series : "Ensemble pour égalité et justice"

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	5	1	1	2	5

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	Nombre de personnes ayant participé à des ateliers
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	
Autres, veuillez préciser	Nombre d'écoles et d'organismes communautaires impliqués

IMPACT(S) VISÉ(S)

Autonomiser les jeunes racisés, femmes et 2SLGBTQI+ via des activités juridiques ADS+ adaptées à leurs identités, pour contrer les discriminations et renforcer leur pouvoir d'agir.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
méliorer la pensée critique et les compétences numériques des jeunes, et leur compréhension du système judiciaire et des droits humains.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Campagne de sensibilisation juridique dans CDN-NDG

Fréquence 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	3	150

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Conception et diffusion d'infographies juridiques

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	2	2	14	3	150

Mesures des résultats	Précision
Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)	
Autres, veuillez préciser	Nombre d'infographies juridiques diffusées

IMPACT(S) VISÉ(S)

Favoriser le dialogue interculturel et la cohésion sociale via des espaces inclusifs ADS+ qui renforcent la confiance entre communautés marginalisées et institutions publiques.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Renforcer les liens avec les institutions et accroître l'engagement civique et le sentiment d'appartenance des jeunes et familles marginalisées.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Organisation d'un événement public inclusif (forums, symposiums, 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 année	1	1	7	3	70

Mesures des résultats	Précision
Autres, veuillez préciser	Nombre de personnes ayant participé à événement public

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 6767
Rue: Cote-des-neiges
Numéro de bureau: 497
Code postal: H3S 2T6
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: camps d'été et centres de jeunesse

Nom du lieu: organisations communautaires

Nom du lieu: Écoles à Montréal ayant une forte concentration de communautés noires et marginalisées

Priorités d'intervention

- **Axe 1 - Objectif 1.1 : Développer l'engagement civique et social des enfants et des jeunes et les sensibiliser sur leurs droits - Prévention Montréal**: Mobilisation et consultation des enfants, des jeunes et de leur famille
- **Axe 1 - Objectif 1.1 : Développer l'engagement civique et social des enfants et des jeunes et les sensibiliser sur leurs droits - Prévention Montréal**: Promotion des droits et justice sociale
- **Axe 2 - Objectif 2.2 : Appuyer la mise en place d'initiatives ciblées en prévention de la violence chez les enfants et les jeunes à risque de commettre ou de subir la violence - Prévention Montréal**:
  Développer les compétences et les habiletés sociales

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	300	500	25	825

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

- Personnes seules
- Familles monoparentales
- Couples sans enfants
- Couples avec enfant

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'analyse différenciée selon les sexes intersectionnelle (ADS+) guidera toutes les phases du projet Droit Devant, Justice en Main. Elle permet d'examiner comment le racisme, le sexisme, l'homophobie, la transphobie, le validisme et la xénophobie interagissent et influencent le vécu des groupes marginalisés. À Montréal, où les inégalités systémiques touchent la langue, la culture et le statut socio-économique, l'approche ADS+ est essentielle pour garantir une éducation juridique inclusive et adaptée. Le projet cible les jeunes, femmes et personnes 2SLGBTQI+ issues des communautés noires, autochtones et racialisées (PANDC), confrontées à des obstacles cumulatifs : exclusion linguistique (notamment en lien avec la loi 96), stigmatisation culturelle, précarité économique et biais institutionnels. L'ADS+ sera intégrée à la conception des ateliers, aux séries d'entretiens et aux événements publics, afin de refléter la diversité des réalités liées à l'origine ethnique, au genre, à l'orientation sexuelle, au statut d'immigration, au handicap et à l'âge. Les outils d'évaluation incluront des indicateurs sensibles au genre et désagrégés. Par exemple, un atelier pour femmes racisées de Saint-Laurent abordera les impacts du statut d'immigration et des responsabilités familiales. Une séance pour jeunes non binaires de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension traitera du manque de reconnaissance dans le système juridique et proposera des solutions concrètes.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Justice Pro Bono Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 715 rue du Square-Victoria, suite 800
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2Y 2H7

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier
Précision: Le Jeune Barreau de Montréal (JBM)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Formation		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 445, boulevard Saint-Laurent
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2Y 3T8

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
Animateur(trice)	25,00 $	30,00	153,00 $	40	1	36 120,00 $
Coordonnateur(trice)	25,00 $	15,00	94,00 $	45	1	21 105,00 $
Animateur(trice)	24,00 $	30,00	148,00 $	40	1	34 720,00 $
Total						**91 945,00 $**

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)	
	Prévention Montréal	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)	36 120,00 $	0,00 $	0,00 $	**36 120,00 $**	36 120,00 $
Coordonnateur(trice)	21 105,00 $	0,00 $	0,00 $	**21 105,00 $**	21 105,00 $
Animateur(trice)	34 720,00 $	0,00 $	0,00 $	**34 720,00 $**	34 720,00 $
Total	**91 945,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**91 945,00 $**	**91 945,00 $**

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	5 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**5 000,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**
Photocopies, publicité	1 500,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 500,00 $**
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	7 400,00 $	0,00 $	0,00 $	**7 400,00 $**
Total	**16 900,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**16 900,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**15,36 %**			
Frais administratifs	**1 155,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 155,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**1,05 %**			
Total	**110 000,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**110 000,00 $**
Montants non dépensés	—	**0,00 $**	**0,00 $**	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Ce projet vise femmes racisées, jeunes et personnes non binaires issues de milieux divers, notamment celles vivant dans des arrondissements mal desservis tels que Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, Saint-Laurent, and Montréal-Nord. Ces populations sont confrontées à des obstacles cumulatifs à l'accès à la justice en raison de discriminations systémiques, d'exclusion linguistique, de précarité économique et de stigmatisation culturelle. Bien qu'elles soient touchées de manière disproportionnée par des problèmes tels que les violences sexistes, l'insécurité du logement et la discrimination au travail, elles demeurent sous-représentées dans les actions de sensibilisation et de plaidoyer juridiques. Éliminer les inégalités en matière de justice de genre et racialeen établissant un réseau de services communautaires d'éducation et de consultation juridiques qui offrent un soutien gratuit, confidentiel et adapté aux réalités culturelles des femmes marginalisées et des personnes non binaires de Montréal. Fournir des conseils et une représentation juridiques accessiblesaux jeunes racisés, aux femmes et aux personnes 2SLGBTQI+ qui font face à des obstacles cumulatifs à l'accès à la justice en raison de la langue, du revenu, du statut d'immigration et de la discrimination systémique. Sensibiliser et autonomiser les populations vulnérablespar le biais d'ateliers multilingues et d'infographies axés sur les droits de l'homme, la lutte contre la discrimination et la violence sexiste, dispensés dans les espaces communautaires et les écoles. Réduire la peur, la stigmatisation et la désinformationencadrant les processus juridiques par le biais de programmes d'alphabétisation juridique tenant compte des traumatismes et ancrés dans la communauté, qui renforcent la confiance parmi les groupes mal desservis. Promouvoir la justice sociale et l'inclusionen dénonçant la discrimination systémique et en plaidant pour des réformes juridiques qui s'attaquent aux causes profondes des inégalités dans le système judiciaire montréalais. Remettre en question les stéréotypes et les préjugés institutionnelsqui empêchent les PANDC (personnes d'ascendance africaine, caribéenne et noire) et d'autres communautés racialisées d'accéder à la justice, en leur fournissant les connaissances et les outils juridiques nécessaires pour faire valoir leurs droits. Renforcer la participation civique et la résilience communautaireen renforçant la confiance juridique, l'estime de soi et les compétences en matière de plaidoyer des femmes et des personnes non binaires issues de milieux divers. Cette initiative complète les services existants en comblant le fossé entre les institutions juridiques et les communautés marginalisées, en favorisant le dialogue interculturel et en faisant progresser les objectifs de Montréal inclusif 2025-2026 : équité, inclusion et relations interculturelles harmonieuses.

Le projet utiliseraindicateurs sensibles au genre et désagrégés, à la fois quantitatifs et qualitatifs, pour suivre les progrès. Ces indicateurs permettront de :

- Identifier les besoins et les défis spécifiques de chaque sous-groupe.
- Mesurer les changements en matière de connaissances, de confiance et d'engagement civique.
- Évaluer l'efficacité des méthodes de diffusion et des formats de contenu.
- Éclairer la prise de décision et garantir la transparence dans le rapport final.

En intégrant ADS+ dans chaque couche deDroit Devant, Justice en Main Non seulement ce projet répond aux critères de Montréal inclusif 2025-2026, mais il établit un précédent quant à la manière dont les initiatives d'éducation juridique peuvent être à la fois inclusives et percutantes.

Résultats :

- Sensibilisation accrue des jeunes et des familles issus de communautés marginalisées à leurs droits légaux et aux services disponibles, avec un contenu adapté aux publics francophones et anglophones.
- Amélioration de la compréhension du système de justice pénale et des moyens d'accéder à l'aide en cas de discrimination, de violence ou de conflit juridique, en particulier pour les personnes confrontées à de multiples formes d'exclusion.
- Amélioration de la cohésion sociale et de la confiance en soi chez les participants, leur permettant d'évoluer dans leur environnement quotidien avec une plus grande conscience et une plus grande assurance, indépendamment de leur appartenance à une minorité.
- Capacité accrue des jeunes à défendre leurs propres intérêts et ceux des autres, contribuant à des communautés plus sûres et plus inclusives .
- Aborder les enjeux juridiques de confidentialité et de sécurité, surtout en ligne où les jeunes marginalisés sont ciblés.
- Développer leur pensée critique pour éviter les risques, tout en renforçant leur fierté et leur sentiment d'appartenance grâce à l'intégration de l'histoire et du patrimoine des Noirs dans l'éducation juridique. Cela favorise leur inclusion, leur sécurité et leur orientation vers l'avenir.

Diversité et inclusion sociale Montréal

Document d'engagement

Je, soussigné **Francis Raeanne** est délégué et autorisé à déposer cette demande de soutien financier pour le projet **Droit Devant, Justice en Main** pour The Black Community Resource Centre**.**

J'atteste que les renseignements qui figurent sur ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, la Ville de Montréal sera informée sans délais.

Raeanne Francis — 10 Nov 2025

Francis Raeanne — **Date**

Managing Director

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La

dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

2.1.2.

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).
- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.
- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».
- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y

inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 106731284
Numéro d'inscription TVQ : 10064483
Numéro d'organisme de charité : 10673 1284 RR0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme l'Organisme a pour mission d'offrir du soutien aux parents de jeunes enfants de Côte-des-Neiges et particulièrement aux familles nouvellement immigrant;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Prévention Montréal 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 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 le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

« **Unité administrative** » : désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

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 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 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 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 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 d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de quarante-deux mille cinq cent quarante et un dollars (42 541 $), 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 trente-quatre mille trente-trois dollars (34 032 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de huit mille cinq cent neuf dollars (8 509$) à la remise d'un 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, 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, 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 23e jour de Novembre 2025

ASSOCIATION DES PARENTS DE CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Awatef Simou, directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de prolongation de projet - Prévention Montréal 2026

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande de prolonger un projet financé par la Ville de Montréal. Notre organisme souhaite poursuivre les activités de ce projet comme prévu dans la demande initiale et pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal en 2024 et se terminant le 31 décembre 2025.

Informations sur la prolongation demandée:

IDENTIFICATION	
Nom légal de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	Association des parents de CDN
Nom du projet	Papa, maman, allô je suis là !
Soutien accordé en 2025	42541
# GSS du projet	12110
Prolongation demandée jusqu'au	31 décembre 2026
Personne désignée pour représenter l'organisme	Awatef SIMOU
Soutien additionnel demandé	42541
Soutien total du projet	42541
Soutien total du projet (2024-20025 et 2026)	127622

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Résumer le projet que vous souhaitez prolonger d'un an
Le projet *Papa, maman, allô je suis là* s'adresse aux parents nouvellement arrivés à Montréal, souvent confrontés à des défis importants liés à l'adaptation culturelle, linguistique et sociale. Dans ce contexte d'installation, les parents doivent jongler entre les démarches administratives, les cours de francisation et la recherche d'emploi, ce qui peut les éloigner, malgré eux, des besoins affectifs et développementaux de leurs enfants. À travers une série de rencontres conviviales et interactives, le projet vise à renforcer les compétences parentales, à sensibiliser à l'importance de la relation et de l'attention parent-enfant, et à favoriser le partage d'expériences entre familles. Les participants sont également orientés vers les ressources du quartier afin de mieux s'intégrer et de bénéficier d'un soutien adapté. En contribuant à créer un environnement familial stable, attentif et sécuritaire, *Papa, maman, allô je suis là* participe à la réduction des inégalités vécues par les familles immigrantes et soutient le développement global et harmonieux des enfants.

Signature obligatoire	
Nom, prénom de la personne autorisée	Awatef SIMOU
Signature de la personne autorisée	A.SIMOU
Date de la signature	30-10-2025

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Prévision budgétaire Prévention Montréal 2026

Nom de l'organisme : Association des parents des CDN

Titre du projet : Papa, maman, allô je suis là !

Montant demandé : 42 541 $

	Contribution de l'arrondissement	Montant de l'autofinancement	Autres appuis financiers des partenaires	Total
Budget global pour le personnel lié au projet *	**32 203 $**	**4 000 $**	**5 500 $**	**41 703 $**
Frais d'activités				
Équipement: achat ou location				- $
Fournitures de bureau, matériel d'animation	3 000 $			3 000 $
Photocopies, publicité	438 $	490 $		928 $
Déplacements	2 000 $	360 $		2 360 $
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 400 $			1 400 $
Assurances (frais supplémentaires)		150 $		150 $
Autres, précisez :				- $
Sous-total	**6 838 $**	**1 000 $**	**- $**	**7 838 $**
Frais administratifs	**3 500 $**			**3 500 $**
Total	**42 541 $**	**5 000 $**	**5 500 $**	**53 041 $**

* Spécifiez le personnel lié au projet

Titre du poste	Nombre de postes	Nombre d'heures par semaine	Si applicable, taux horaire régulier ($)	Si applicable, avantage sociaux par semaine ($)	Total
Chargé de poste	1	7,00 $	33,60 $		9408
Animateur	1	4,00 $	28,80 $		3456
Aide-animateur	1	4,00 $	24,00 $		2880
Animatrice	1	35,00 $	28,80 $		9072
Aide animatrice	1	35,00 $	24,00 $		6720
Formateur	1				3450
commis-comptable	1				600
Graphiste	1				350
Directeur	1	1,50 $	41,60 $		2496
Préposé à l'entretien	1				1520

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1.ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilit

1.6.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques)

décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).
- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.
- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».
- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y

inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;
- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI 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 6370, rue Sherbrooke Ouest, Montréal, Québec, H4B 1M9, agissant et représentée par M. Hans Heisinger, directeur, personne dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 872 775 754 RT 0001
Numéro d'inscription TVQ : N/A
Numéro de charité : 8727784 SYRR 0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'offrir des programmes éducatifs, culturels, récréatifs, sociaux et communautaires aux enfants, adolescents et jeunes adultes de la communauté. Notre objectif est de s'assurer que les besoins de la communauté sont comblés par l'accès à une programmation de qualité, offert en partenariat avec les établissements d'enseignement, les organismes communautaires et les programmes et services des divers paliers de gouvernement;
ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Prévention Montréal pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada a créé le Fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires (FBCS) pour appuyer les municipalités et les

communautés autochtones dans la réalisation d'initiatives de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec ont conclu l'Entente Canada-Québec pour le financement relatif au fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires, approuvée par le décret n°2022-2013 du 28 juin 2022;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, le gouvernement du Québec peut conclure, avec un tiers admissible, une entente de financement afin de redistribuer la contribution reçue par le gouvernement du Canada, pour la réalisation de projets de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, ministère de la Sécurité publique (ci-après le « **MSP** ») et la Ville ont conclu une entente de subvention pour la réalisation d'actions concertées visant à améliorer la sécurité urbaine et à agir sur les conditions et les facteurs de risque favorisant la commission d'actes délinquants, dont des actes de violence par armes à feu;

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 et des dépenses admissibles;
« **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 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 le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

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 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 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 ou son représentant ainsi que tout représentant du MSP 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 à cette date dans la réalisation du Projet;

4.5.8 conserver à des fins de vérifications les pièces justificatives, les factures, les reçus, de même que les comptes, les registres et les renseignements concernant les dépenses admissibles jusqu'à la date la plus éloignée entre six (6) ans suivant la Date de terminaison et le 31 décembre 2034.

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 d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de quatre-vingt mille cent quatre-vingts dollars (80 180,00 $), 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 soixante-quatre mille cent quarante-quatre dollars (64 144,00 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de seize mille trente-six dollars (16 036 $) à 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, 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, 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.

7.5 que la présente Convention doit être soumise pour approbation au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada;

7.6 sans limiter ce qui est prévu à l'article 9, que le Rapport annuel, la Reddition de comptes et tout autre document, pièce justificative, facture, reçu, compte, registre et renseignement remis à la Ville pour faire un suivi administratif et financier du Projet peut être remis par la Ville au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada.

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.

9.3 Les rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») deviendront la propriété entière et exclusive de la Ville et elle pourra en disposer à son gré. L'Organisme cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle se rapportant aux Rapports et renonce à ses droits moraux.

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 les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous

réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 6370, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1M9, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le 27 e jour de novembre 20 25

CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Hans Heisinger

Digitally signed by Hans Heisinger
DN: cn=Hans Heisinger, o=Carrefour jeunesse-emploi NDG, ou, email=hans.heisinger@cje-ndg.com, c=CA
Date: 2025.11.27 11:55:16 -05'00'

Par : _____
Hans Heisinger, directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET ET DÉPENSES ADMISSIBLES

1 – Projet

Demande de prolongation de projet - Prévention Montréal 2026

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande de prolonger un projet financé par la Ville de Montréal. Notre organisme souhaite poursuivre les activités de ce projet comme prévu dans la demande initiale et pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal en 2024 et se terminant le 31 décembre 2025.

Informations sur la prolongation demandée:

IDENTIFICATION	
Nom légal de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce
Nom du projet	C.A.R.E – H4H
Soutien accordé en 2025	80180$
# GSS du projet	13076
Prolongation demandée jusqu'au	31 décembre 2026
Personne désignée pour représenter l'organisme	Hans Heisinger
Soutien additionnel demandé	80180$
Soutien total du projet	160360$
Soutien total du projet (2024-20025 et 2026)	218940$

Résumer le projet que vous souhaitez prolonger d'un an

Projet C.A.R.E – H4H (Communauté, Accompagnement, Ressource et Engagement)
Le projet C.A.R.E – H4H est une initiative de formation et d'accompagnement destinée aux jeunes de 18 à 25 ans. Il s'adresse à deux groupes de 8 à 10 participants, principalement issus du Département de la Protection de la Jeunesse (DPJ/Batshaw), qui ne sont actuellement ni en emploi, ni aux études, ni en formation menant vers ces parcours.
Porté par le Carrefour Jeunesse-Emploi de Notre-Dame-de-Grâce (CJE NDG), le projet s'appuie sur des partenaires communautaires tels que l'Association étudiante des ancien(ne)s jeunes placés de Montréal (AEJPM) – MYCASA, dont le mandat est de soutenir les jeunes dans leur démarche d'insertion professionnelle et scolaire, ainsi que Résilience Montréal.
Les principales causes de la violence chez les jeunes sont souvent liées à l'isolement, l'exclusion et la marginalisation, ainsi qu'au manque de lieux de socialisation, de services ou d'activités de loisirs. À cela s'ajoutent des difficultés à identifier et à gérer les émotions, à résoudre les conflits, à exprimer la vulnérabilité, ainsi que des défis liés à la supervision parentale ou aux habiletés parentales.
Notre expertise, notamment à travers nos services spécialisés d'aide à l'emploi (départ@9), ainsi que notre futur rôle de satellite pour le projet "Aire ouverte" dans l'arrondissement, garantira une approche gagnante. Le projet *Aire ouverte* vise à offrir un modèle de services adaptés à la jeunesse, qui évolue avec elle et s'ajuste à ses besoins. En collaboration avec nos partenaires communautaires, nous souhaitons développer une vision commune et partagée des besoins des jeunes.
Le projet C.A.R.E permettra de créer un espace sécuritaire ("safe space") où les participant(e)s pourront prendre part à une série d'ateliers de développement personnel, scolaire, professionnel et communautaire, tels que :

1. Développement personnel et bien-être
- **Équilibre entre vie professionnelle, familiale, sociale et intérieure**
- **Construction de l'estime de soi et de la confiance en soi**
- **Respect de soi et développement interpersonnel**
- **Intelligence émotionnelle et relationnelle, régulation des émotions**

2. Compétences scolaires
- **Se donner la chance de rêver et de définir ses ambitions**
- **Élaboration d'un plan de réussite et partage d'outils scolaires**
- **Accès à des ressources de tutorat et programmes adaptés**
- **Exploration de parcours scolaires et de carrières basés sur les intérêts, les forces et les passions**

3. Formation et compétences de travail
- **Travail d'équipe et collaboration**
- **Connaissance du marché du travail**
- **Préparation et mise en scène d'entrevues**
- **Réseautage et relations humaines**
- **Rédaction de CV et préparation à l'embauche**

4. Compétences de vie
- **Gestion budgétaire et déclarations de taxes**
- **Stabilisation résidentielle : signature de bail et connaissance de ses droits**
- **Approche de réduction des méfaits et responsabilisation personnelle**

5. Communauté et sentiment d'appartenance
- **Développement du pouvoir d'agir et participation citoyenne**
- **Partage de vécus et activités sociales**
- **Réseautage et entraide communautaire**

Notre-Dame-de-Grâce Montréal

☐**Sensibilisation à l'utilisation positive des réseaux sociaux** **Le projet C.A.R.E – H4H vise ainsi à offrir aux jeunes un cadre bienveillant, des outils concrets et un accompagnement soutenu favorisant leur autonomie, leur engagement et leur insertion sociale et professionnelle.**

Signature obligatoire	
Nom, prénom de la personne autorisée	Hans Heisinger
Signature de la personne autorisée	*Hans Heisinger*
Date de la signature	11 novembre 2025

Prévision budgétaire Prévention Montréal 2026

Nom de l'organisme : Carrefour jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce

Titre du projet : C.A.R.E. - H4H

Montant demandé : 80 180 $

	Contribution de l'arrondissement	Montant de l'autofinancement	Autres appuis financiers des partenaires	Total
Budget global pour le personnel lié au projet *	**52 780 $**			**52 780 $**
Frais d'activités				
Équipement: achat ou location	1 000 $			1 000 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation	2 000 $			2 000 $
Photocopies, publicité	- $			- $
Déplacements	1 000 $			1 000 $
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 000 $			1 000 $
Assurances (frais supplémentaires)				- $
Autres, précisez : Activité du retraite - formation avec et pour les jeunes	15 400 $			15 400 $
Sous-total	**20 400 $**	**- $**	**- $**	**20 400 $**
Frais administratifs	**7 000 $**			**7 000 $**
Total	**80 180 $**	**- $**	**- $**	**80 180 $**

* Spécifiez le personnel lié au projet

Titre du poste	Nombre de postes	Nombre d'heures par semaine	Si applicable, taux horaire régulier ($)	Si applicable, avantage sociaux par semaine ($)	Total
Coordonnatrice CARE	1	35,00 $	25,00 $		52 770,00 $
Supervision par la Direction	1	2,00 $			0

2 – Dépenses admissibles

Dépenses admissibles

Sont considérées admissibles les dépenses liées à la réalisation du Projet dans le cadre du Programme.

Dépenses non admissibles

Certains frais ou activités ne peuvent faire l'objet d'un financement par la subvention prévue à la présente Convention :

- Les dépenses engagées avant la signature de la présente Convention par les Parties ou après la Date de terminaison;
- Les dépenses ayant d'autres fins que celles directement liées au Projet;
- Les dépenses courantes ou d'opérations, des frais d'intérêt, des coûts d'emprunt ou de l'amortissement;
- Le financement de la dette ou le remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir;
- Les activités déjà financées dans le cadre d'un autre programme de subvention;
- Rémunération, traitements et avantages sociaux destinés à du personnel ne travaillant pas directement à la réalisation du Projet. Pour plus de certitude, seule la rémunération des heures travaillées directement à la réalisation du Projet est une dépense admissible et les traitements et les avantages sociaux seront considérés comme des dépenses admissibles seulement pour la portion correspondant au pourcentage du nombre d'heures travaillées directement à la réalisation du Projet;
- Les bonis;
- Les frais liés aux absences pour lésions professionnelles;
- Les congés octroyés en vertu des dispositions relatives aux droits parentaux;
- Les coûts d'achat ou de location d'équipements ou de véhicules autres que ceux servant exclusivement à la réalisation du Projet;
- Tous biens capitalisables ainsi que les frais d'amortissement;
- Les dépenses d'immobilisation ou d'aménagement;
- Les coûts d'entretien ou de réparation de véhicules;
- Les dépenses liées aux projets qui ne correspondent pas à l'esprit et aux objectifs du Programme, dont celles liées à la protection des biens, la surveillance et l'embauche d'agents de sécurité et l'activité policière, incluant les services réguliers ou courants des corps de police;
- Les dépenses qui ne relèvent pas des champs de compétences de la Ville, notamment l'aide au loyer et la prestation de soins de santé, physique ou mentale;
- Le soutien à la mission globale de l'Organisme.

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques)

décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y

inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLINIQUE JURIDIQUE DU GRAND 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 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec), H3T 1Y4 agissant et représentée par Marie-Livia Beaugé, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : N/A
Numéro d'inscription TVQ : N/A

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 générer un accès concret à la justice, de démanteler les diverses manifestations de racisme systémique dans lequel navigue le justiciable et d'être une référence en profilage racial.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Prévention Montréal pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;
ATTENDU QUE le gouvernement du Canada a créé le Fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires (FBCS) pour appuyer les municipalités et les communautés autochtones dans la réalisation d'initiatives de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec ont conclu l'Entente Canada-Québec pour le financement relatif au fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires, approuvée par le décret n°2022-2013 du 28 juin 2022;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, le gouvernement du Québec peut conclure, avec un tiers admissible, une entente de financement afin de redistribuer la contribution reçue par le gouvernement du Canada, pour la réalisation de projets de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, ministère de la Sécurité publique (ci-après le « **MSP** ») et la Ville ont conclu une entente de subvention pour la réalisation d'actions concertées visant à améliorer la sécurité urbaine et à agir sur les conditions et les facteurs de risque favorisant la commission d'actes délinquants, dont des actes de violence par armes à feu;

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 et des dépenses admissibles;

« **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 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 le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

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 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 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 ou son représentant ainsi que tout représentant du MSP 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 à cette date dans la réalisation du Projet;

4.5.8 conserver à des fins de vérifications les pièces justificatives, les factures, les reçus, de même que les comptes, les registres et les renseignements concernant les dépenses admissibles jusqu'à la date la plus éloignée entre six (6) ans suivant la Date de terminaison et le 31 décembre 2034.

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 d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement,

et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de quarante-neuf mille huit cent quatre-vingt-douze dollars (49 892 $), 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 trente-neuf mille neuf cent treize dollars (39 913 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de neuf mille neuf cent soixante-dix-neuf dollars (9 979 $) à 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, 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, 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.

7.5 que la présente Convention doit être soumise pour approbation au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada;

7.6 sans limiter ce qui est prévu à l'article 9, que le Rapport annuel, la Reddition de comptes et tout autre document, pièce justificative, facture, reçu, compte, registre et renseignement remis à la Ville pour faire un suivi administratif et financier du Projet peut être remis par la Ville au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada.

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.

9.3 Les rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») deviendront la propriété entière et exclusive de la Ville et elle pourra en disposer à son gré. L'Organisme cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle se rapportant aux Rapports et renonce à ses droits moraux.

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 les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec), H3T 1Y4, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 27e jour de novembre 20 25

CLINIQUE JURIDIQUE DU GRAND MONTRÉAL

Par : _____
Marie-Livia Beaugé, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1
PROJET ET DÉPENSES ADMISSIBLES

1 – Projet

Demande de prolongation de projet - Prévention Montréal 2026

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande de prolonger un projet financé par la Ville de Montréal. Notre organisme souhaite poursuivre les activités de ce projet comme prévu dans la demande initiale et pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal en 2024 et se terminant le 31 décembre 2025.

Informations sur la prolongation demandée:

IDENTIFICATION	
Nom légal de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	Clinique Juridique du Grand Montréal
Nom du projet	Service d'accompagnement des jeunes judiciairisé.e.s
Soutien accordé en 2025	49 892,00$
# GSS du projet	12581
Prolongation demandée jusqu'au	31 décembre 2026
Personne désignée pour représenter l'organisme	Marie-Livia Beaugé
Soutien additionnel demandé	49 892,00$)
Soutien total du projet	55 000$
Soutien total du projet (2024-2025 et 2026)	150 000,00$ et 49 982,00$ (199 895,00$)

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Résumer le projet que vous souhaitez prolonger d'un an
Dans six organismes, nous ferons au moins une série de 6 ateliers sur la prévention et sur le système de justice en lien avec notre programme SAJJ. Rappelons que ces ateliers ne sont pas uniquement pour sensibiliser les jeunes au programme, mais jouent un rôle important sur la familiarisation des jeunes avec le système de justice et permet une meilleure confiance dans ce système. Au minimum, nous aurons 36 ateliers dans l'année 2026. Accompagner 6 à 10 jeunes dans leurs démarches juridiques d'ici décembre 2026. Ces accompagnements nécessitent la présence de l'intervenante à la cour, des communications constantes avec les autres intervenants impliqués dans le dossier du jeune, des médiations familiales (le cas échéant), des rencontres pour aider le jeune dans différents aspects holistique et intersectionnelle qui sont lié de quelques manières que ce soit avec son développement personnel et sa réussite dans la société pour combattre la récidive.

Signature obligatoire	
Nom, prénom de la personne autorisée	Marie-Livia Beaugé
Signature de la personne autorisée	
Date de la signature	28 octobre 2025

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Prévision budgétaire Prévention Montréal 2026

Nom de l'organisme : Clinique Juridique du Grand Montréal
Titre du projet : Service d'accompagnement des jeunes judiciarisé.e.s
Montant demandé : 49 892 $

	Contribution de l'arrondissement	Montant de l'autofinancement	Autres appuis financiers des partenaires	Total
Budget global pour le personnel lié au projet *	**49 892 $**	**3 958 $**		**53 850 $**
Frais d'activités				
Équipement: achat ou location				- $
Fournitures de bureau, matériel d'animation				- $
Photocopies, publicité		500 $		500 $
Déplacements				- $
Locaux, conciergerie ou surveillance				- $
Assurances (frais supplémentaires)				- $
Autres, précisez : frais de traitement de paie		650 $		650 $
Sous-total	**- $**	**1 150 $**	**- $**	**1 150 $**
Frais administratifs	**- $**			**- $**
Total	**49 892 $**	**5 108 $**	**- $**	**55 000 $**

* Spécifiez le personnel lié au projet

Titre du poste	Nombre de postes	Nombre d'heures par semaine	Si applicable, taux horaire régulier ($)	Si applicable, avantage sociaux par semaine ($)	Total
Accompagnatrice-intervenante	1	35,00	28,00 $	- $	980,00 $

2 – Dépenses admissibles

Dépenses admissibles

Sont considérées admissibles les dépenses liées à la réalisation du Projet dans le cadre du Programme.

Dépenses non admissibles

Certains frais ou activités ne peuvent faire l'objet d'un financement par la subvention prévue à la présente Convention :

- Les dépenses engagées avant la signature de la présente Convention par les Parties ou après la Date de terminaison;
- Les dépenses ayant d'autres fins que celles directement liées au Projet;
- Les dépenses courantes ou d'opérations, des frais d'intérêt, des coûts d'emprunt ou de l'amortissement;
- Le financement de la dette ou le remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir;
- Les activités déjà financées dans le cadre d'un autre programme de subvention;
- Rémunération, traitements et avantages sociaux destinés à du personnel ne travaillant pas directement à la réalisation du Projet. Pour plus de certitude, seule la rémunération des heures travaillées directement à la réalisation du Projet est une dépense admissible et les traitements et les avantages sociaux seront considérés comme des dépenses admissibles seulement pour la portion correspondant au pourcentage du nombre d'heures travaillées directement à la réalisation du Projet;
- Les bonis;
- Les frais liés aux absences pour lésions professionnelles;
- Les congés octroyés en vertu des dispositions relatives aux droits parentaux;
- Les coûts d'achat ou de location d'équipements ou de véhicules autres que ceux servant exclusivement à la réalisation du Projet;
- Tous biens capitalisables ainsi que les frais d'amortissement;
- Les dépenses d'immobilisation ou d'aménagement;
- Les coûts d'entretien ou de réparation de véhicules;
- Les dépenses liées aux projets qui ne correspondent pas à l'esprit et aux objectifs du Programme, dont celles liées à la protection des biens, la surveillance et l'embauche d'agents de sécurité et l'activité policière, incluant les services réguliers ou courants des corps de police;
- Les dépenses qui ne relèvent pas des champs de compétences de la Ville, notamment l'aide au loyer et la prestation de soins de santé, physique ou mentale;
- Le soutien à la mission globale de l'Organisme.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. **ENGAGEMENT DE L'ORGANISME**

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. **COMMUNICATIONS**

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La

dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.2. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y

inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FONDATION DE LA VISITE**, 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 11832, avenue Bellevois, Montréal (Québec) H1H 3G1, agissant et représentée par Denyse Landry, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : N/A
Numéro d'inscription TVQ : N/A

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 prévenir les abus et la négligence envers les enfants en privilégiant une bonne relation parent-enfant et en s'assurant que chaque nouveau-né bénéficie d'un milieu familial accueillant et stimulant;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Prévention Montréal 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 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 le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de

l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

« **Unité administrative** » : désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

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 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 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 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 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 d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de trente mille sept cent cinquante dollars (30 750 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de vingt-quatre mille six cents dollars (24 600 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de six mille cent cinquante dollars (6 150 $) à la remise d'un 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, 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, 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore

engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 11832, avenue Bellevois, Montréal (Québec) H1H 3G1, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 27e jour de 11e 20 25

FONDATION DE LA VISITE

Par : _____
Denyse Landry, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de prolongation de projet - Prévention Montréal 2026

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande de prolonger un projet financé par la Ville de Montréal. Notre organisme souhaite poursuivre les activités de ce projet comme prévu dans la demande initiale et pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal en 2024 et se terminant le 31 décembre 2025.

Informations sur la prolongation demandée:

IDENTIFICATION	
Nom légal de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	Fondation de la Visite
Nom du projet	De la Visite et Prévention Montréal – CDN/NDG
Soutien accordé en 2025	**30 750 $**
# GSS du projet	**12 556**
Prolongation demandée jusqu'au	**31 décembre 2026**
Personne désignée pour représenter l'organisme	**Denise Landry**
Soutien additionnel demandé	30 750 $
Soutien total du projet	30 750 $
Soutien total du projet (2024-20025 et 2026)	92 250 $

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Résumer le projet que vous souhaitez prolonger d'un an
Ce projet prévoit l'accompagnement de 15 familles en situation de grande vulnérabilité par an. À cela s'ajoute environ 80 femmes enceintes par an via le service de la trousse de naissance. Par des visites à domicile hebdomadaires, des accompagnements aux ressources de leur quartier, une disponibilité 24/7 pour les urgences, des jumelages, du répit, des activités de regroupement, des intervenants qui vivent dans le quartier de résidence des familles, du soutien matériel et du référencement, les intervenants de la Fondation de la Visite (les parents -visiteurs) sont en mesure d'éviter le placement de l'enfant auprès de la Direction de la Protection de la Jeunesse dans 80% des familles à risque de violence. Ce chiffre a été évalué dans le cadre d'une recherche-action menée par la Santé Publique de Montréal. Parce que naître et grandir dans un environnement familial sain et stimulant sont primordiaux à la réussite des jeunes et à leur accomplissement en tant que futur adultes et citoyens, nous sommes convaincus que ce projet répondra aux attentes de Prévention Montréal.

Signature obligatoire	
Nom, prénom de la personne autorisée	Denise Landry
Signature de la personne autorisée	
Date de la signature	30 octobre 2025

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Prévision budgétaire Prévention Montréal 2026

Nom de l'organisme : Fondation de la Visite

Titre du projet : De la Visite et Prévention Montréal CDN-NDG

Montant demandé : 30 750 $

	Contribution de l'arrondissement	Montant de l'autofinancement	Autres appuis financiers des partenaires	Total
Budget global pour le personnel lié au projet *	**27 700 $**	**11 176 $**	**10 000 $**	**48 876 $**
Frais d'activités				
Equipement: achat ou location	1 120 $			1 120 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation				- $
Photocopies, publicité				- $
Déplacements	1 180 $	104 $		1 284 $
Locaux, conciergerie ou surveillance				- $
Assurances (frais supplémentaires)				- $
Autres, précisez : Trousses de naissance (70)			5 950 $	5 950 $
Sous-total	**2 300 $**	**104 $**	**5 950 $**	**8 354 $**
Frais administratifs	**750 $**			**750 $**
Total	**30 750 $**	**11 280 $**	**15 950 $**	**57 980 $**

* Spécifiez le personnel lié au projet

Titre du poste	Nombre de postes	Nombre d'heures par semaine	Si applicable, taux horaire régulier ($)	Si applicable, avantage sociaux par semaine ($)	Total
Mère-visiteuse	1	32,50 €	22,25 €	16,00%	43619
Coordonnatrice à l'intervention	1	4,00 €	29,05 €	16,00%	5257

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

2.1.2.

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y

inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;
- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI 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 6370, rue Sherbrooke Ouest, Montréal, Québec, H4B 1M9, agissant et représentée par M. Hans Heisinger, directeur, personne dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 872 775 754 RT 0001
Numéro d'inscription TVQ : N/A
Numéro de charité : 8727784 SYRR 0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'offrir des programmes éducatifs, culturels, récréatifs, sociaux et communautaires aux enfants, adolescents et jeunes adultes de la communauté. Notre objectif est de s'assurer que les besoins de la communauté sont comblés par l'accès à une programmation de qualité, offert en partenariat avec les établissements d'enseignement, les organismes communautaires et les programmes et services des divers paliers de gouvernement;
ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Prévention Montréal pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada a créé le Fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires (FBCS) pour appuyer les municipalités et les

communautés autochtones dans la réalisation d'initiatives de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec ont conclu l'Entente Canada-Québec pour le financement relatif au fonds pour bâtir des communautés plus sécuritaires, approuvée par le décret n°2022-2013 du 28 juin 2022;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, le gouvernement du Québec peut conclure, avec un tiers admissible, une entente de financement afin de redistribuer la contribution reçue par le gouvernement du Canada, pour la réalisation de projets de prévention et de lutte contre la violence liée aux armes à feu et aux gangs;

ATTENDU QUE, conformément à cette entente, ministère de la Sécurité publique (ci-après le « **MSP** ») et la Ville ont conclu une entente de subvention pour la réalisation d'actions concertées visant à améliorer la sécurité urbaine et à agir sur les conditions et les facteurs de risque favorisant la commission d'actes délinquants, dont des actes de violence par armes à feu;

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 et des dépenses admissibles;
« **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 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 le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

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 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 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 ou son représentant ainsi que tout représentant du MSP 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 à cette date dans la réalisation du Projet;

4.5.8 conserver à des fins de vérifications les pièces justificatives, les factures, les reçus, de même que les comptes, les registres et les renseignements concernant les dépenses admissibles jusqu'à la date la plus éloignée entre six (6) ans suivant la Date de terminaison et le 31 décembre 2034.

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 d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de 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 deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de quatre-vingt mille dollars (80 000$) 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 $) à 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, 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, 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.

7.5 que la présente Convention doit être soumise pour approbation au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada;

7.6 sans limiter ce qui est prévu à l'article 9, que le Rapport annuel, la Reddition de comptes et tout autre document, pièce justificative, facture, reçu, compte, registre et renseignement remis à la Ville pour faire un suivi administratif et financier du Projet peut être remis par la Ville au MSP et que celui-ci peut en remettre copie au gouvernement du Canada.

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.

9.3 Les rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les « **Rapports** ») deviendront la propriété entière et exclusive de la Ville et elle pourra en disposer à son gré. L'Organisme cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle se rapportant aux Rapports et renonce à ses droits moraux.

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 les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou

partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 6370, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1M9, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Hans Heisinger

Digitally signed by Hans Heisinger
DN: cn=Hans Heisinger, o=Carrefour jeunesse-emploi NDG, ou, email=hans.heisinger@cje-ndg.com, c=CA
Date: 2025.11.27 12:00:07 -05'00'

Signé à Montréal

Le 27e jour de novembre 20 25

CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Par : _____
Hans Heisinger, directeur

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET ET DÉPENSES ADMISSIBLES

1 – Projet

Demande de prolongation de projet - Prévention Montréal 2026

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande de prolonger un projet financé par la Ville de Montréal. Notre organisme souhaite poursuivre les activités de ce projet comme prévu dans la demande initiale et pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal en 2024 et se terminant le 31 décembre 2025.

Informations sur la prolongation demandée:

IDENTIFICATION	
Nom légal de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	Carrefour Jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce
Nom du projet	S.O.I.R. (Stratégie d'outreach en intervention récréative)
Soutien accordé en 2025	100 000$
# GSS du projet	12475
Prolongation demandée jusqu'au	31 décembre 2026
Personne désignée pour représenter l'organisme	Hans Heisinger
Soutien additionnel demandé	100 000$
Soutien total du projet	100 000$
Soutien total du projet (2024-20025 et 2026)	300 000$

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Résumer le projet que vous souhaitez prolonger d'un an

La TJ NDG souhaite, par son projet S.O.I.R., répondre aux besoins des jeunes du quartier, en offrant des activités gratuites et variées, en soirée. Ce projet permettra aux jeunes de développer leur plein potentiel, dans une optique d'inclusion et de réduction des méfaits, tout en prévenant la violence. Puisque ces activités seront gratuites, elles réduiront les inégalités entre les jeunes, favorisant ainsi leur bien-être. Le projet vise également à rattacher les jeunes du quartier, spécialement ceux vivant en situation de vulnérabilité ou à risque de le devenir, en créant des liens entre les jeunes et les ressources disponibles dans le quartier.

Le projet consistera à étendre l'offre de services de 7 organismes membres de la TJ, en proposant chacun une activité en soirée, à raison d'une journée par semaine, pour la clientèle visée. Cette activité sera soit artistique, sportive ou récréative, selon les informations déjà récoltées sur le terrain, c'est-à-dire ce que les jeunes consultés ont indiqué comme préférences (cuisine, art de rue, création musicale, basket ball, futsal, mode, danse, zumba, etc.). Les animateurs/intervenants qui oeuvrent auprès des jeunes seront mandatés pour faire l'animation de ces séances et la promotion de celles-ci dans différents lieux ciblés. Ainsi, ils pourront faire le pont entre la clientèle vulnérable et les ressources disponibles dans le quartier, voire même d'accompagner les jeunes aux activités offertes par les différents partenaires.

Tout en ayant accès à un lieu sécuritaire, les jeunes pourront bénéficier d'une activité gratuite qui aura des effets positifs sur leur vie quotidienne et future, étant donné la création de liens avec les organismes communautaires et l'accès aux ressources qui y sont offertes, tout en facilitant la création de liens entre les jeunes eux-mêmes, donc les sortir de l'isolement. Il sera alors possible de réduire les inégalités entre les jeunes.

Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Signature obligatoire	
Nom, prénom de la personne autorisée	Heisinger, Hans
Signature de la personne autorisée	Hans Heisinger Digitally signed by Hans Heisinger DN: cn=Hans Heisinger, o=Carrefour jeunesse-emploi NDG, ou, email=hans.heisinger@cje-ndg.com, c=CA Date: 2025.11.07 12:51:28 -05'00'
Date de la signature	

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Prévision budgétaire Prévention Montréal 2026

Nom de l'organisme : Carrefour Jeunesse-emploi Notre-Dame-de-Grâce

Titre du projet : S.O.I.R. (Stratégie d'outreach en intervention récréative)

Montant demandé : 100 000$

	Contribution de	Montant de	Autres appuis	Total
Budget global pour le personnel lié au projet *	**73 303 $**			**73 303 $**
Frais d'activités				
Équipement: achat ou location	7 500 $			7 500 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation	7 208 $			7 208 $
Photocopies, publicité	500 $			500 $
Déplacements	2 170 $			2 170 $
Locaux, conciergerie ou surveillance	250 $			250 $
Assurances (frais supplémentaires)				- $
Autres, précisez :				- $
Sous-total	**17 628 $**	**- $**	**- $**	**17 628 $**
Frais administratifs	**9 069 $**			**9 069 $**
Total	**100 000 $**	**- $**	**- $**	**100 000 $**

* Spécifiez le personnel lié au projet

Titre du poste	Nombre de postes	Nombre d'heures par semaine	Si applicable, taux horaire régulier ($)	Si applicable, avantage social	Total
Agent de terrain/milieu	14	4,00	18,25 $	13,14 $	56 680,12 $
Surveillant	3	3,00	16,50 $	8,91 $	8 235,81 $
Coordonnateur adjoint	4	1,00	22,95 $	4,13 $	5 091,04 $
Coordonnateur adjoint	1	1,50	32,00 $	8,64 $	2 662,08 $
Agent de communication	1	1,50	19,90 $	5,37 $	633,96 $

2 – Dépenses admissibles

Dépenses admissibles

Sont considérées admissibles les dépenses liées à la réalisation du Projet dans le cadre du Programme.

Dépenses non admissibles

Certains frais ou activités ne peuvent faire l'objet d'un financement par la subvention prévue à la présente Convention :

- Les dépenses engagées avant la signature de la présente Convention par les Parties ou après la Date de terminaison;
- Les dépenses ayant d'autres fins que celles directement liées au Projet;
- Les dépenses courantes ou d'opérations, des frais d'intérêt, des coûts d'emprunt ou de l'amortissement;
- Le financement de la dette ou le remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir;
- Les activités déjà financées dans le cadre d'un autre programme de subvention;
- Rémunération, traitements et avantages sociaux destinés à du personnel ne travaillant pas directement à la réalisation du Projet. Pour plus de certitude, seule la rémunération des heures travaillées directement à la réalisation du Projet est une dépense admissible et les traitements et les avantages sociaux seront considérés comme des dépenses admissibles seulement pour la portion correspondant au pourcentage du nombre d'heures travaillées directement à la réalisation du Projet;
- Les bonis;
- Les frais liés aux absences pour lésions professionnelles;
- Les congés octroyés en vertu des dispositions relatives aux droits parentaux;
- Les coûts d'achat ou de location d'équipements ou de véhicules autres que ceux servant exclusivement à la réalisation du Projet;
- Tous biens capitalisables ainsi que les frais d'amortissement;
- Les dépenses d'immobilisation ou d'aménagement;
- Les coûts d'entretien ou de réparation de véhicules;
- Les dépenses liées aux projets qui ne correspondent pas à l'esprit et aux objectifs du Programme, dont celles liées à la protection des biens, la surveillance et l'embauche d'agents de sécurité et l'activité policière, incluant les services réguliers ou courants des corps de police;
- Les dépenses qui ne relèvent pas des champs de compétences de la Ville, notamment l'aide au loyer et la prestation de soins de santé, physique ou mentale;
- Le soutien à la mission globale de l'Organisme.

ANNEXE 2
ANNEXE 2
ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques)

décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y

inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PREVENTION MONTREAL : PROGRAMME DE PREVENTION EN SECURITE URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNERABILITE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PARENTS ENGAGÉS POUR LA PETITE ENFANCE,** 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 5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce, bureau 206, Montréal (Québec) H4A 1N1, agissant et représentée par Marie-Josée Perreault, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S/O
Numéro d'inscription T.V.Q. : S/O
Numéro de charité : 832624662 RR001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'offrir, d'élaborer et de soutenir, particulièrement au Québec, des programmes principalement à domicile, visant à améliorer l'aptitude des parents immigrants et issus de milieux défavorisés, à renforcer la capacité d'apprendre de leurs enfants en bas âge ainsi qu'à mieux préparer ces derniers à l'école;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Prévention Montréal 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 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 le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

« **Unité administrative** » : désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

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 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 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 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 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 d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de trente et un mille sept cent cinquante dollars (31 750 $), 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 mille quatre cents dollars (25 400 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de six mille trois cent cinquante dollars (6 350$) à la remise d'un 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, 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, 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous

réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce, bureau 208, Montréal (Québec) H4A 1N1, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 1er jour de décembre 2025

PARENTS ENGAGÉS POUR LA PETITE ENFANCE

Par : _____
Marie-Josée Perreault, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de prolongation de projet - Prévention Montréal 2026

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande de prolonger un projet financé par la Ville de Montréal. Notre organisme souhaite poursuivre les activités de ce projet comme prévu dans la demande initiale et pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal en 2024 et se terminant le 31 décembre 2025.

Informations sur la prolongation demandée :

IDENTIFICATION	
Nom légal de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	Parents engagés pour la petite enfance (PEP)
Nom du projet	Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu
Soutien accordé en 2025	Oui à hauteur de 31 750$
# GSS du projet	12201
Prolongation demandée jusqu'au	31 décembre 2026
Personne désignée pour représenter l'organisme	Marie-Josée Perreault
Soutien additionnel demandé	31 750$
Soutien total du projet	Tous partenaires combinés, 2024-2026 : 234 205,50$ Tous partenaires combinés, 2026 : 47 428$
Soutien total du projet (2024-2025 et 2026)	Contribution de l'arrondissement : 94 750$

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Résumer le projet que vous souhaitez prolonger d'un an
Parents engagés pour la petite enfance s'adresse aux parents d'enfants d'âge préscolaire (0-5 ans). Le public que nous visons particulièrement sont les familles ayant un ou plusieurs facteurs de vulnérabilité (faible revenu, monoparentalité, nouveaux arrivants, etc.). Selon l'enquête de 2013 du PEICA, initiative de l'OCDE, une personne sur cinq, au Québec, soit 19 % de la population, est à risque d'éprouver de grandes ou de très grandes difficultés à lire et à écrire. (Des clés pour comprendre la littératie en 2014 : comment parvenir à une meilleure interprétation des résultats du PEICA en matière de littératie, Hervé Dignard, juin 2014,) Il s'agit d'une des raisons qui explique que notre organisation veut mettre l'emphase sur l'introduction de l'alphabétisation précoce auprès de nos familles avec le projet « Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu ». Nous voulons que les familles de notre programme apprennent l'importance de la lecture chez les tout-petits et conçoivent les moments de lecture comme une occasion privilégiée de partager un moment entre parent-enfant. Le cerveau d'un enfant est conçu pour apprendre avant même qu'il assimile la lecture. C'est pourquoi les activités d'alphabétisation précoce contribuent à leur développement cognitif, langagier et de connaissances générales. Introduire la lecture dès les premières semaines de l'enfant, de façon ludique, c'est lui permettre de se développer selon son plein potentiel, ainsi que d'encourager la persévérance scolaire et la réussite éducative. Notre organisation est en constante recherche d'amélioration et désir suivre les meilleures pratiques dans le domaine. Dans le rapport « Tout-petits ayant besoin de soutien particulier » de l'Observatoire des tout-petits, il est inscrit « Une bonne collaboration avec les parents et la reconnaissance de leur expertise en tant que principal éducateur de leur enfant sont des incontournables. » Cette phrase est à la base de notre programme et ce depuis le début. C'est pourquoi le PEP est un organisme pour les parents d'enfants de 0-5 ans et non un organisme pour les enfants de 0-5 ans et que nous mettons l'emphase sur l'accompagnement parental, car le pilier de la réussite scolaire de l'enfant résulte des outils qu'ils recevront de son ou ses parents. Le PEP désire soutenir et accompagner les parents dans le développement de leur enfant ; en révisant les 80 activités déjà créées et en y ajoutant 10 nouvelles liées à des livres que nous prêtons. Nous voulons aussi offrir une livraison de livre(s) hebdomadaire aux familles, choisi par l'intervenante en fonction des goûts et du développement de l'enfant. Finalement, nous voulons proposer des activités de groupe interactives, puisqu'en plus de favoriser la socialisation elles diminuent les impacts psycho-sociaux de l'isolement social, pour favoriser le sentiment d'appartenance des familles à la communauté et l'engagement à la société, plus que nécessaire présentement à hauteur de 6 activités de groupe. Cette année, nous voudrions rajouter des activités de groupe à produire une fois par mois dans les centres communautaires des secteurs prioritaires identifiés par l'arrondissement. Nous avons ciblé le Centre Walkley, le Centre Westhaven, le Centre Mountain Sights et le centre St-Raymond. Nous avons déjà l'accord du Centre Westhaven et St-Raymond pour le projet. Au lieu d'attribuer le salaire à une agente du développement des activités, le salaire serait distribué à la chargée de projet.

Signature obligatoire	
Nom, prénom de la personne autorisée	Marie-Josée Perreault
Signature de la personne autorisée	
Date de la signature	30 octobre 2025

Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Prévision budgétaire Prévention Montréal 2026

Nom de l'organisme : Parents engagés pour la petite enfance (PEP)

Titre du projet : Favoriser l'alphabétisation précoce

Montant demandé : 31 750 $

	Contribution de l'arrondissement	Montant de l'autofinancement	Autres appuis financiers des partenaires	Total
Budget global pour le personnel lié au projet *	**24 219 $**	**- $**	**32 292 $**	**56 511 $**
Frais d'activités				
Équipement: achat ou location		- $	300 $	300 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation		- $	5 500 $	5 500 $
Photocopies, publicité		- $	300 $	300 $
Déplacements	1 045 $	- $	6 270 $	7 315 $
Locaux, conciergerie ou surveillance		- $		- $
Assurances (frais supplémentaires)		- $		- $
Autres, précisez :				- $
Sous-total	**1 045 $**	**- $**	**12 370 $**	**13 415 $**
Frais administratifs	**6 486 $**		**2 766 $**	**9 252 $**
Total	**31 750 $**	**- $**	**47 428 $**	**79 178 $**

* Spécifiez le personnel lié au projet

Titre du poste	Nombre de postes	Nombre d'heures par semaine	Si applicable, taux horaire régulier ($)	Si applicable, avantage sociaux par semaine ($)	Total
Coordonnatrice de projet	1	5h/ par semaine sur 39 semaines	30$/h	22,50 $	6 727,50 $
Chargée de projet	1	15h/ par semaine sur 39 semaines	26$/h	58,50 $	17 491,50 $
Intervenantes à domicile	6	5h/ par semaine sur 39 semaines	24$/h	324 $	32 292 $

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. **ENGAGEMENT DE L'ORGANISME**

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. **COMMUNICATIONS**

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y

inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LE CENTRE DE LA MONTAGNE,** 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 1260, chemin Remembrance Montréal (Québec) H3H 1A2, agissant et représentée par Christophe Derrien, directeur général, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 10301 9725 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006365414TQ0001
Numéro de charité : 103019725 RR0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de protéger et mettre en valeur le mont Royal, poumon vert de Montréal, en privilégiant l'engagement de la communauté et l'éducation à l'environnement à travers une programmation publique riche axée sur la découverte et la protection de ce lieu emblématique aux jeunes, aux élèves, aux familles et au grand public. Le Centre de la montagne œuvre sous la bannière publique « Les Amis de la montagne », et est lié à l'OBNL Les Amis de la montagne.
ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Prévention Montréal 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 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 le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

« **Unité administrative** » : désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

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 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 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 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 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 d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de deux mille trois cent quatre dollars (2 304 $), 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 mille huit cent quarante-trois dollars (1 843 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de quatre cent soixante et un dollars (461 $) à la remise d'un 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, 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, 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 1260, chemin Remembrance Montréal (Québec) H3H 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 01 e jour de décembre 2025

LE CENTRE DE LA MONTAGNE

Par : _____
Christophe Derrien, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de prolongation de projet - Prévention Montréal 2026

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande de prolonger un projet financé par la Ville de Montréal. Notre organisme souhaite poursuivre les activités de ce projet comme prévu dans la demande initiale et pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal en 2024 et se terminant le 31 décembre 2025.

Informations sur la prolongation demandée:

IDENTIFICATION	
Nom légal de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	Le Centre de la montagne
Nom du projet	Camp de jour sur le mont Royal pour les jeunes de CDN-NDG
Soutien accordé en 2025	4608$ pour un projet sur deux ans (soit 2304$ par année).
# GSS du projet	12566
Prolongation demandée jusqu'au	31 décembre 2026
Personne désignée pour représenter l'organisme	Christophe Derrien
Soutien additionnel demandé	2304$
Soutien total du projet	2304$
Soutien total du projet (2024-2025 et 2026)	6912$

CD

Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce Montréal

Résumer le projet que vous souhaitez prolonger d'un an

Le projet vise à prolonger d'un an l'initiative d'accessibilité au camp de jour du mont Royal pour les enfants de familles en situation socio-économique précaire de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (CDN–NDG).

Grâce à la reconduction de ce financement, nous souhaitons poursuivre les 3 objectifs du programme, soit :

1. Accroître l'accessibilité au camp de jour en nature pour les enfants vulnérables de CDN–NDG, notamment en reconduisant nos partenariats avec les organismes du quartier pour le recrutement des familles (Baobab familial, École Lucille Teasdale, PEP, Centre Atlas, Fondation de l'école NDG, fondation de la visite),
2. Favoriser le développement global des jeunes (sociabilité, motricité, confiance en soi, santé physique et mentale, sensibilisation à la protection de l'environnement) à travers des activités ludiques, physiques et éducatives en plein air sur le mont Royal.

3. Alléger la charge mentale des parents, en leur offrant un espace de répit et la certitude que leurs enfants sont encadrés par une équipe compétente et bienveillante.

7 places à tarif symbolique seront offertes pour un été supplémentaire, en plus de de 14 passes hebdomadaires de la STM, afin de réduire les barrières financières et favoriser la participation des familles ciblées.

CD

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Signature obligatoire	
Nom, prénom de la personne autorisée	Christophe Derrien
Signature de la personne autorisée	
Date de la signature	31 octobre 2025

Prévision budgétaire Prévention Montréal 2026

Nom de l'organisme : Centre de la montagne

Titre du projet : Camp de jour sur le mont Royal pour les jeunes de CCDN-NDG

Montant demandé : 2 304 $

	Contribution de l'arrondissement	Montant de l' autofinancement	Autres appuis financiers des partenaires	Total
Budget global pour le personnel lié au projet *	**1 699 $**	**- $**	**- $**	**1 699 $**
Frais d'activités				
Équipement: achat ou location				- $
Fournitures de bureau, matériel d'animation				- $
Photocopies, publicité				- $
Déplacements	420 $	- $	- $	420 $
Locaux, conciergerie ou surveillance				- $
Assurances (frais supplémentaires)				- $
Autres, précisez : Ê				- $
Sous-total	**420 $**	**- $**	**- $**	**420 $**
Frais administratifs	**185 $**	**- $**	**- $**	**185 $**
Total	**2 304 $**	**- $**	**- $**	**2 304 $**

* Spécifiez le personnel lié au projet

Titre du poste	Nombre de postes	Nombre d'heures par semaine	Si applicable, taux horaire régulier ($)	Si applicable, avantage sociaux par semaine ($)
Responsable du camp de jour	1	5	$ 27,00	$ 4,05
Animateur.trice	2	2,73	$ 18,00	$ 2,70

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. **ENGAGEMENT DE L'ORGANISME**

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. **COMMUNICATIONS**

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

2.1.2.

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y

inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

PRÉVENTION MONTRÉAL : PROGRAMME DE PRÉVENTION EN SÉCURITÉ URBAINE POUR LES ENFANTS ET LES JEUNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **BAOBAB FAMILIAL,** 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 599, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par Julie Ledoux, directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : N/A
Numéro d'inscription TVQ : N/A
Numéro de charité : 893582825RR0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'offrir un milieu de vie qui favorise l'entraide, l'échange et le sentiment d'appartenance à son quartier et sa ville et de soutenir les familles dans leur quotidien en enrichissant leur vie familiale et communautaire;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme Prévention Montréal 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 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 le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de

l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

« **Unité administrative** » : désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

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 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 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 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, sur demande du 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 deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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 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 d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de quarante-cinq mille cent trente-huit dollars (45 138 $), 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 trente-six mille cent dix dollars (36 110 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de neuf mille vingt-huit dollars (9 028$) à la remise d'un 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, 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, 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 à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 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 599, Montréal (Québec) H3S 2T6, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, 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 : _____
Julie Faraldo-Boulet
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 1er e jour de Décembre 2025

BAOBAB FAMILIAL

Par : _____
Julie Ledoux, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de prolongation de projet - Prévention Montréal 2026

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande de prolonger un projet financé par la Ville de Montréal. Notre organisme souhaite poursuivre les activités de ce projet comme prévu dans la demande initiale et pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal en 2024 et se terminant le 31 décembre 2025.

Informations sur la prolongation demandée:

IDENTIFICATION	
Nom légal de l'organisme (Tel qu'indiqué au Registraire des entreprises du Québec - REQ)	Baobab Familial
Nom du projet	BaoJeunes : S'engager ensemble pour les jeunes, les familles et la communauté
Soutien accordé en 2025	45138$
# GSS du projet	12478
Prolongation demandée jusqu'au	20-12-2026
Personne désignée pour représenter l'organisme	Julie Ledoux
Soutien additionnel demandé	45138$
Soutien total du projet	90276$
Soutien total du projet (2024-2025 et 2026)	135414$

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Résumer le projet que vous souhaitez prolonger d'un an

Le projet proposé s 'inscrit dans la continuité des pratiques de notre organisme en intervention auprès des familles, des parents et des adolescent.e.s. Nous avons développé notre projet sur deux ans, mais nous souhaitons le poursuivre pour le bonifier et assurer sa pérennité. Nous souhaitons ainsi nous assurer d'un soutien et un accompagnement auprès des jeunes, de leurs parents et des familles, dans leur quotidien et dans la communauté.

Dans cette prolongation du projet, nous souhaitons aussi mettre de l'avant une continuité entre les besoins des enfants, dès la 4e année du primaire, dans leur passage au secondaire et dans leur développement général. De plus, nous souhaitons nous assurer de maintenir des liens forts et positifs avec les parents, lors de cette transition, et nous souhaitons faciliter la communication familiale et le maintien de relations familiales saines. Nous croyons qu'en soutenant les parents et les enfants dans cette transition, dès le 2e cycle du primaire, les liens entre eux seront plus forts et plus solides, diminuant ainsi les facteurs de risques familiaux qui contribuent à une adolescence plus difficile.

Ce projet répond à certaines des préoccupations et demandes émises lors de consultations auprès des parents et des jeunes du quartier de Côte-des-Neiges par le Baobab Familial et par le Diagnostic local de sécurité effectué par l'Arrondissement CDN-NDG et ses partenaires. Il est notamment ressorti que:

- Certains parents souhaitent être soutenus dans leur rôle auprès de leurs enfants et adolescent.e.s, notamment en termes de discipline et comportement, de gestion des émotions (parentales et jeunesse), de préparation des enfants et adolescent.e.s aux réalités sociales et scolaires, de compréhension des enjeux de santé mentale, physique et émotionnelle des jeunes, de retour en contexte social et scolaire post-pandémie, d'habitudes familiales et sociales, de relations familiales, etc. (Baobab Familial)
- Selon les parents rencontrés, dont les enfants étaient nés hors du Canada, l'intégration des enfants s'était relativement bien passée, sauf dans les cas liés à l'intimidation ou à la pandémie: isolement, problématiques de santé mentale, façon de s'habiller et de parler, passage d'une classe d'accueil à une classe régulière, etc. (Baobab Familial)
- Difficulté d'accès aux installations et activités sportives pour les filles : crainte pour la sécurité de la part des parents et des jeunes (sentiment d'insécurité), facteurs culturels, intimidation et sentiment d'acceptation, etc. (Baobab Familial et DLS)
- Faire face au harcèlement de rue: les jeunes filles développent un sentiment d'insécurité et une faible estime d'elles-mêmes dès un jeune âge (DLS). Les jeunes et leurs parents souhaitent développer leurs compétences pour prévenir et agir: par le biais de la connaissance de leurs droits et responsabilités, et des principes de communication pacifique et bienveillante, les jeunes - et leurs parents - peuvent être outillés (Baobab Familial).

Le projet vise d'une part l'enrichissement de l'expérience parentale, pour des parents d'enfants de 0 à 17 ans, mais aussi le développement du réseau d'entraide, la compréhension et l'appropriation de la culture de la société d'accueil, ainsi que l'appartenance à la communauté.

D'autre part, le projet vis e à outiller les enfants et tout adulte impliqué dans leur développement, à décoder les besoins des enfants et à mettre leurs droits et responsabilités en action. Cette série

Notre-Dame-de-Grâce Montréal

d'ateliers, basée sur un apprentissage ludique et progressif, propose des outils permettant à l'enfant de prendre sa place en tant que citoyen et citoyenne à part entière. De plus, nos ateliers permettent de développer un langage commun et de contribuer à bâtir une société plus jus te et équitable.

Signature obligatoire	
Nom, prénom de la personne autorisée	Ledoux, Julie
Signature de la personne autorisée	
Date de la signature	31-10-2025

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Prévision budgétaire Prévention Montréal 2026

Nom de l'organisme : Baobab Familial

Titre du projet : BaoJeunes: S'engager ensemble pour les jeunes, les familles et la comm

Montant demandé : 45 138 $

	Contribution de l'arrondissement	Montant de l'autofinancement	Autres appuis financiers des partenaires	Total
Budget global pour le personnel lié au projet *	**36 180 $**	**4 920 $**		**41 100 $**
Frais d'activités				
Équipement: achat ou location	400 $			400 $
Fournitures de bureau, matériel d'animation	500 $	500 $		1 000 $
Photocopies, publicité	300 $			300 $
Déplacements	296 $			296 $
Locaux, conciergerie ou surveillance				- $
Assurances (frais supplémentaires)				- $
Autres, précisez : Collations, repas, etc.	5 600 $			5 600 $
Sous-total	**7 096 $**	**500 $**	**- $**	**7 596 $**
Frais administratifs	**1 862 $**	**3 008 $**		**4 870 $**
Total	**45 138 $**	**8 428 $**	**- $**	**53 566 $**

* Spécifiez le personnel lié au projet

Titre du poste	Nombre de postes	Nombre d'heures par semaine	Si applicable, taux horaire régulier ($)	Si applicable, avantage sociaux par semaine ($)	Nombre de semaines
Coordonnatrice	1	2,00	41,00 $	16,40 $	50,00
Intervenante	2	4,00	29,00 $	23,20 $	50,00
Intervenante	2	5,00	29,00 $	29,00 $	50,00
Éducatrice	1	3,00	27,00 $	16,20 $	50,00

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques)

décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y

inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;

- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

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

Dossier # : 1258159008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 542 555 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds_GDD 1258159008.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Celso CHAVARRI
Préposé au budget
Tél : 514-872-0766

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-28

Gabriel COTE-GARANT
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0766
Division : Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

CERTIFICATION DES FONDS - BUDGET FONCTIONNEMENT

NO GDD : **1258159008**

No d'engagement 2026 : **DI58159008**

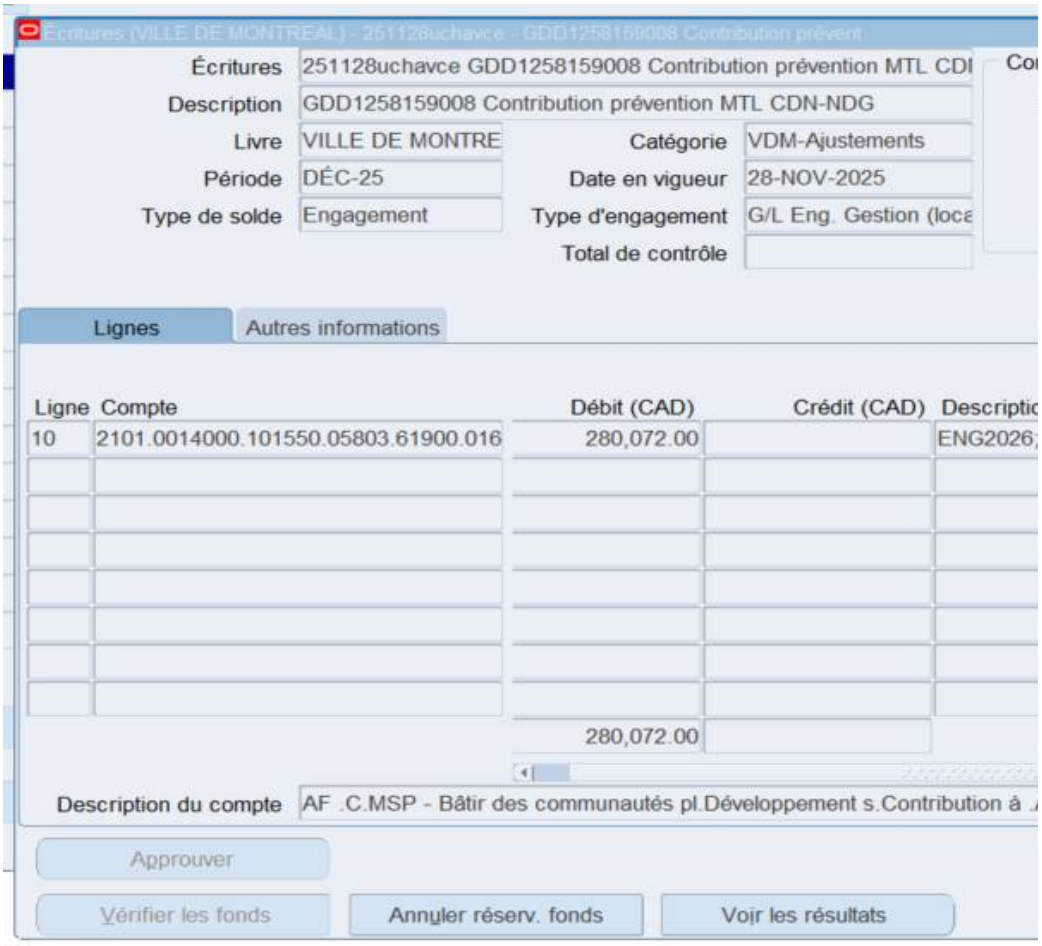
Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 542 555 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

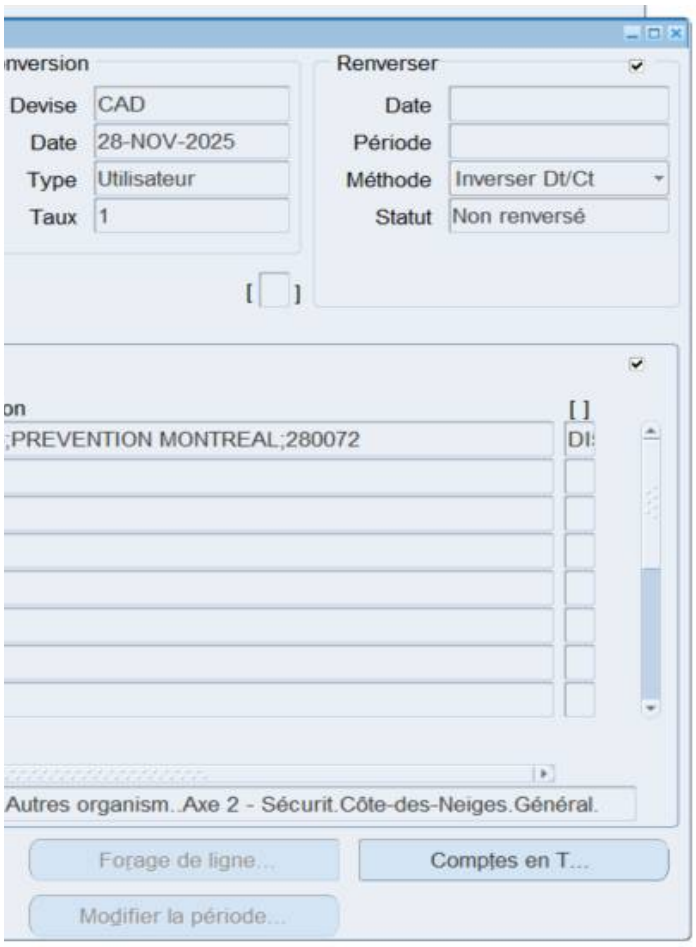
Imputation de la dépense :

Imputation comptable	Libellé textuel
2101.0014000.101550.05803.61900.016491.0000.004672.052131.00000.00000	AF - Général - Ville de Montréal.Crédits associés à des revenus dédiés.MSP - Bâtir des communautés plus sécuritaires.Développement social.Contribution à d'autres organismes.Autres organismes.Axe 2 - Sécurité urbaine.Montréal-Côte-des-Neiges.Général

e la diversité et l'inclusion sociale dans le

2026
MONTANT SANS TAXES
280,072.00


Écritures (VILLE DE MONTREAL) - 251128uchavce - GDD1258159008 Contribution prévent
Écritures
251128uchavce GDD1258159008 Contribution prévention MTL CDI
Description
GDD1258159008 Contribution prévention MTL CDN-NDG
Livre
VILLE DE MONTRE
Catégorie
VDM-Ajustements
Période
DÉC-25
Date en vigueur
28-NOV-2025
Type de solde
Engagement
Type d'engagement
G/L Eng. Gestion (loca
Total de contrôle
Lignes
Autres informations
Ligne
Compte
Débit (CAD)
Crédit (CAD)
Descriptio
10
2101.0014000.101550.05803.61900.016
280,072.00
ENG2026
280,072.00
Description du compte
AF .C.MSP - Bâtir des communautés pl.Développement s.Contribution à
Approuver
Vérifier les fonds
Annuler réserv. fonds
Voir les résultats


nversion
Devise CAD
Date 28-NOV-2025
Type Utilisateur
Taux 1
Renverser
Date
Période
Méthode Inverser Dt/Ct
Statut Non renversé
on
;PREVENTION MONTREAL;280072
Autres organism..Axe 2 - Sécurit.Côte-des-Neiges.Général.
Forage de ligne...
Comptes en T...
Modifier la période...

Organismes
Association des parents de Côte-des-Neiges
Parents engagés pour la petite enfance
Auberge Shalom pour femmes
Baobab Familial
Fondation de la Visite
Le Centre de la montagne
Clinique juridique du Grand Montréal
Centre de ressource de la communauté noire
Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce
Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce

Projets
Papa, maman, Allô je suis là !
Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu
Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires
BaoJeunes: S’engager ensemble pour les jeunes, les familles et la communauté
De la Visite et Prévention Montréal
Camp de jour sur le Mont Royal
Service d'accompagnement des jeunes judiciarisés
Au courant pour mieux agir
C.A.R.E
S.O.I.R

	Service de la diversité et de l'inclusion sociale	Ministère de la sécurité publique	
Axe	**2026**	**2026**	**Total**
1	42,540 $		42,540 $
1	31,750 $		31,750 $
2		**50,000 $**	50,000 $
1	45,138 $		45,138 $
1	30,750 $		30,750 $
1	2,304 $		2,304 $
2		**49,892 $**	49,892 $
1	110,000 $		110,000 $
2		**80,180 $**	80,180 $
2		**100,000 $**	100,000 $
	262,482 $	**280,072 $**	542,554 $

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1258159008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 542 555 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1258159008- Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-12-03

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs , du greffe et de la gestion immobilière
Tél : 438-867-4472
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs , du greffe et de la gestion immobilière

No. de dossier	1258159008
Nature du dossier	**Contribution financière** **« Programme Prévention Montréal »**
Financement	**Transfert corporatif du Service de la diversité et l'inclusion sociale au budget de fonctionnement de la DSLCDS**

Ce dossier vise à :
Accorder une contribution financière à dix OBNL, totalisant la somme de 542 555 $, toutes taxes incluses si applicables, en provenance du budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale dans le cadre du programme Prévention Montréal pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026. Approuver les projets de convention à cette fin.

Les organismes sélectionnés sont :

Organismes	Projet	Soutien recommandé en 2026	Axes du projet
Association des parents de Côte-des-Neiges	Papa, maman, Allô je suis là !	**42 541 $**	**Axe 1**
Parents engagés pour la petite enfance	Favoriser l'alphabétisation précoce par le jeu	**31 750 $**	**Axe 1**
Baobab Familial	BaoJeunes: S'engager ensemble pour les jeunes, les familles et la communauté	**45 138 $**	**Axe 1**
Fondation de la Visite	De la Visite et Prévention Montréal	**30 750 $**	**Axe 1**
Le Centre de la montagne	Camp de jour sur le Mont Royal	**2 304 $**	**Axe 1**
Centre de ressource de la communauté noire	Au courant pour mieux agir	**110 000 $**	**Axe 1**
Auberge Shalom pour femmes	Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires Prévenir la violence entre partenaires intimes par la sensibilisation aux relations saines et égalitaires	50 000 $	Axe 2 - MSP
Clinique juridique du Grand Montréal	Service d'accompagnement des jeunes judiciarisés	49 892 $	Axe 2 - MSP
Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce	C.A.R.E	80 180 $	Axe 2 - -MSP
Carrefour jeunesse emploi Notre-Dame-de-Grâce	S.O.I.R	100 000 $	Axe 2 - MSP

La somme nécessaire à ce dossier, soit 542 555 $ taxes incluses si applicables, est prévue au budget du Service de la diversité et l'inclusion sociale (SDIS). Une partie de cette somme sera transférée en arrondissement soit pour le projet de **l'axe 1**. Pour les projets de l'axe 2 du Ministère de la Sécurité publique (MSP), le budget est à la ville centre.

IMPUTATION : Axe 1	**Montant**
2406.0010000.300775.05803.61900.000000.0000.004671.052131.00000.00000 Entité : AF - Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce Centre de responsabilité : CDN - Développement social Activité : Développement social Objet : Contribution à d'autres organismes P: Développement enfant et jeune	**262 482 $**

Les bons de commande requis seront préparés à la suite de l'approbation du dossier par le conseil d'arrondissement.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.11

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1253604001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente par laquelle la Fabrique de la paroisse Notre-Dame-De-Grâce prête, sans considération monétaire, à la Ville de Montréal, pour une période de 5 ans, commençant rétroactivement le 24 juin 2024 au 23 juin 2029, le lot 4 143 413, de la circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, à des fins des espaces verts situés devant l'Église Notre-Dame-de-Grâce.

IL EST RECOMMANDÉ :
Approuver l'entente par laquelle la Fabrique de la paroisse Notre-Dame-De-Grâce prête, sans considération monétaire, à la Ville de Montréal, pour une période de 5 ans, commençant rétroactivement le 24 juin 2024 au 23 juin 2029, le lot 4 143 413, de la circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, à des fins des espaces verts situés devant l'Église Notre-Dame-de-Grâce.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 08:06

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1253604001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver l'entente par laquelle la Fabrique de la paroisse Notre-Dame-De-Grâce prête, sans considération monétaire, à la Ville de Montréal, pour une période de 5 ans, commençant rétroactivement le 24 juin 2024 au 23 juin 2029, le lot 4 143 413, de la circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, à des fins des espaces verts situés devant l'Église Notre-Dame-de-Grâce.

CONTENU

CONTEXTE

L'Église Notre-Dame-de-Grâce possède une grande valeur historique et constitue un patrimoine important au coeur de la Ville de Montréal. Elle fut la première église à être construite dans la partie rurale de la Paroisse Notre-Dame de Montréal et constitue un témoin important de l'évolution du quartier de Notre-Dame-de-Grâce. Le premier maire élu de Montréal, Monsieur Jacques Viger, y repose.
L'édifice Le Manoir, adjacent à l'église, est la propriété de la Ville de Montréal et abrite plusieurs organismes à but non lucratif qui procurent divers services à la population de l'arrondissement. Les espaces verts situés tant devant l'église qu'en bordure de l'édifice Le Manoir sont utilisés fréquemment par différents organismes pour des activités de loisirs et, dans quelques cas, pour des activités de financement de différents groupes, tels que les scouts.

Étant donné leur dimension et l'utilisation actuelle qu'en font les différents groupes et les citoyens.es, les deux espaces verts situés devant l'église présentent un potentiel intéressant pour l'aménagement d'un parc public.

Suite à l'adoption de son premier plan vert en juin 2008 et avec l'approbation de la Fabrique de l'Église Notre-Dame-de-Grâce, l'arrondissement a aménagé ces deux espaces verts afin qu'ils soient utilisés comme parc public. S'en ait suivi une entente tacite entre les parties permettant notamment à l'arrondissement de faire les travaux de réaménagement en 2009.

Étant donné l'investissement consenti par l'arrondissement pour l'aménagement des deux espaces verts, ainsi que la promesse d'en faire l'entretien annuel, excluant le ramassage de la neige, une entente a été signée avec la Fabrique de l'Église Notre-Dame-de-Grâce pour assurer la pérennité de l'utilisation de ces espaces comme parc public.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA09 170221 - Autoriser la signature d'une entente de principe à intervenir entre

l'arrondissement et la Fabrique de l'Église Notre-Dame-de-Grâce concernant l'aménagement et l'utilisation comme parc public de deux parcelles de terrains situées en façade de l'église à l'angle du boulevard Décarie et de l'avenue Notre-Dame-de-Grâce.

DESCRIPTION

Le présent dossier recommande d'approuver l'entente par laquelle la Fabrique de l'Église Notre-Dame-de-Grâce prête, sans considération monétaire, à la Ville de Montréal, le lot 4 143 413 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce, à des fins de parc public.

JUSTIFICATION

La DCSLDS de CDN-NDG soumet le présent sommaire décisionnel, pour approbation, pour les raisons suivantes:

- le terrain sera utilisé à des fins récréatives et sportives au bénéfice des citoyens;
- le prêt est consenti sans considération monétaire pour la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette entente est sans considération monétaire.
L'Arrondissement sera notamment responsable du retrait ou du déplacement de quelques mobiliers urbains (en raison de l'emplacement du dépôt de la neige), de l'installation de guirlandes lumineuses et de l'entretien paysager et du mobilier.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.
Ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle en raison de la nature du dossier, soit un prêt des terrains.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La conclusion d'une entente de prêt de terrain publiée et consentie pour une durée maximale de 5 ans permettra d'assurer la pérennité de l'utilisation de ces espaces comme espace vert public et de justifier ainsi l'investissement initial de l'arrondissement pour la transformation de ces lieux.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S/O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Publication de l'entente.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur, le directeur de direction ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

Fimba TANKOANO, 23 juin 2025
Julie FARALDO BOULET, 19 juin 2025
Isabelle TARDIF, 17 juin 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Davidsen JUGNAH
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : - -
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-10-31

Fimba TANKOANO
Directeur

Tél : 514 237-6916
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Fimba TANKOANO
Directeur
Tél : 514 237-6916
Approuvé le : 2025-10-31

Entente 2024-2029_ La Fabrique de la Paroisse NDG.pdf

LOCATION ENTRE :

LA FABRIQUE DE LA PAROISSE DE NOTRE-DAME-DE GRÂCE, personne morale légalement constituée en vertu de la Loi sur les fabriques, dont l'adresse principale est le 5333, avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal (Québec) H4A 1L2, agissant et représentée par Monsieur Claude Julien, curé de la Paroisse de Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration tenue le, laquelle résolution a été entérinée par l'Archevêque de Montréal, ,le;

ci-après nommée le « Locateur »

ET

LA VILLE DE MONTRÉAL (Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce), personne morale dont l'adresse principale est située au 5160, boulevard Décarie, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par Madame Julie Faraldo-Boulet, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

ci-après nommée le « Locataire »

Le Locateur et le Locataire sont ci-après collectivement nommés les « Parties »

LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le Locataire occupe les Lieux loués, ci-après définis, situés devant l'Église Notre--Dame- de-Grâce, propriété du Locateur, à des fins de parc public, aux termes d'un bail échu depuis le 23 juin 2024.

ATTENDU QUE les Parties souhaitent convenir des modalités de l'occupation prolongée des Lieux loués par le Locataire.

ATTENDU QUE le Locataire a adopté un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'il en a remis une copie au Locateur.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1.0 PRÉAMBULE

Le préambule et les annexes font partie intégrante du présent bail.

2.0 DÉFINITION

« **Lieux loués** » l'emplacement faisant l'objet du présent bail tel que décrit à l'article 3.0

3.0 LIEUX LOUÉS

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire ici présent et acceptant, deux (2) parcelles de terrains connues et désignés comme étant des parties du lot 4 143 413 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situées devant l'Église Notre-Dame-de-Grâce et devant le Manoir (propriété du Locataire) à l'angle du boulevard Décarie et de l'avenue Notre-Dame-de-Grâce, le tout tel que montré sur le plan joint aux présentes en Annexe A.

Le Locataire s'engage à n'utiliser les Lieux loués qu'à des fins de parc public.

4.0 SUPERFICIE

Les Lieux loués ont une superficie locative totale approximative de deux mille cent vingt-huit mètres carrés et cinq centièmes (2 128,05 m ^{2}).

5.0 DURÉE

5.1 Ce bail est consenti pour un terme de cinq (5) ans commençant rétroactivement le 24 juin 2024 et se terminant le 23 juin 2029.

5.2 Ce bail sera, à échéance, automatiquement renouvelé pour deux (2) termes additionnels de cinq (5) ans, aux mêmes conditions, à moins que le Locataire ou le Locateur ne manifeste à l'autre partie son intention de ne pas le renouveler.

Si une partie ne désire pas renouveler le présent bail, elle devra en aviser l'autre partie, par écrit, au moins six (6) mois avant l'échéance du bail ou de la période de renouvellement en cours, le cas échéant.

6.0 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:

6.1 donner libre accès aux Lieux loués aux employés du Locataire ainsi qu'au public, en tout temps pendant la durée du présent bail et pendant toute période de renouvellement, le cas échéant, sous réserve d'événements spéciaux tenus par le locateur dans la poursuite de sa mission, conformément à l'article 9 du présent bail.

7.0 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 :

7.1 prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement ;

7.2 n'utiliser les Lieux loués qu'aux seules fins de parc public, le tout en conformité avec toute loi ou règlement municipal applicable et dans le respect de la mission du Locateur ;

7.3 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués autre que ce qui est prévu au présent bail 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 ;

7.4 prendre à sa charge, le cas échéant, toute taxe pouvant être imposée au Locataire ou au Locateur en rapport avec l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ;

7.5 permettre au Locateur, lors d'opérations de déneigement, de disposer de la neige provenant du stationnement situé devant l'Église Notre-Dame-de-Grâce sur les Lieux loués, à l'emplacement convenu entre les Parties (l'« Emplacement »), lequel est montré sur le plan joint aux présentes en Annexe A;

7.6 pour des fins de sécurité, relocaliser de façon permanente le mobilier urbain qui se trouve à l'Emplacement prévu pour la disposition de la neige par le Locateur, conformément à l'article 7.5 des présentes. La nouvelle localisation dudit mobilier

urbain devra être approuvée par le Locateur ;

7.7 pour toute la durée du bail, effectuer à ses frais l'entretien des Lieux loués incluant notamment, la coupe du gazon, l'émondage des arbres et arbustes, l'entretien et le remplacement, le cas échéant, des plantes, du mobilier urbain et des guirlandes lumineuses, le nettoyage du terrain, le ramassage des poubelles, mais excluant le déneigement ;

7.8 pour ce qui est de l'éclairage des Lieux loués, installer à ses frais des guirlandes lumineuses en quantité suffisante en vue d'assurer un éclairage adéquat et sécuritaire des Lieux loués. Le Locataire convient que les guirlandes seront branchées à même le réseau électrique de l'édifice "Le Manoir", propriété du Locataire, et que leur emplacement doit être approuvé par le Locateur ;

7.9 tenir le Locateur indemne de tout dommage, de quelque nature que ce soit, de toute réclamation, de tout jugement y compris les frais, et prendre le fait et cause du Locateur et intervenir dans toute action intentée contre ce dernier résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence du Locateur, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants. Il est entendu que le Locataire ne pourra être tenu responsable de tout dommage, de quelque nature que ce soit, de toute réclamation résultant des opérations de déneigement effectuées par le Locateur, sur les Lieux loués conformément à l'article 7.5 des présentes, sauf en cas de négligence du Locataire, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants ;

7.10 se tenir responsable de tout dommage 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 la durée du présent bail ;

7.11 aviser immédiatement le Locateur, par écrit, de toute défectuosité, fuite, de tout incendie ou dommage causé de quelque façon aux Lieux loués.

8.0 LOYER

8.1 Ce bail est consenti en considération de l'obligation du Locataire d'entretenir les Lieux loués ainsi que des avantages que le Locateur et le public en général retirent de l'utilisation des Lieux loués.

8.2 Sont à la charge du Locataire les frais d'exploitation suivants : taxes foncières municipales et scolaires, le cas échéant.

9.0 ÉVÉNEMENTS

Le Locateur, suivant un avis écrit préalable de dix (10) jours transmis à la Ville, peut tenir des événements publics sur l'une ou l'autre des parcelles de terrain faisant l'objet du présent bail. Le Locateur sera responsable d'obtenir préalablement tous les permis ou autorisations nécessaires pour chaque événement.

10.0 DÉFAUT PAR LE LOCATEUR D'ASSUMER SES OBLIGATIONS

10.1 Nonobstant toute disposition contraire, si le Locateur est en défaut de remplir l'une ou l'autre des obligations et conditions contenues aux présentes, et que ce défaut persiste pendant plus de vingt (20) jours ouvrables après qu'un avis écrit du défaut lui

ait été donné par le Locataire, ce dernier peut, sans autre avis ni délai, prendre les dispositions nécessaires pour remédier au défaut du Locateur et lui réclamer le remboursement de tous frais raisonnablement déboursés pour ce faire, à moins que le Locateur ait commencé à remédier avec diligence à ce défaut auquel il ne peut être remédié raisonnablement dans les délais exigés. Dans ce cas, le Locateur pourra présenter au Locataire un plan de correction accompagné d'un échéancier.

10.2 En cas d'urgence, le Locataire peut, par simple avis verbal, demander au Locateur de remplir l'une ou l'autre des obligations contenues aux présentes et si ce dernier ne s'exécute pas immédiatement alors le Locataire peut, sans autre avis ni délai, prendre les dispositions nécessaires pour remédier au défaut du Locateur et lui réclamer le remboursement de tous frais raisonnablement déboursés pour ce faire.

10.3 Nonobstant ce qui précède, le Locataire aura toujours le droit, au lieu de remédier au défaut du Locateur, de mettre fin au bail conformément à l'article 12 des présentes.

11.0 DÉFAUT PAR LE LOCATAIRE D'ASSUMER SES OBLIGATIONS

11.1 Le Locataire devra, dans un délai raisonnable, remédier à tout défaut relatif à l'accomplissement de l'une ou l'autre des obligations et conditions prévues aux présentes suivant un avis à cet effet qui lui aura été donné par le Locateur.

Le Locataire sera responsable de tout dommage et frais raisonnablement déboursés par Locateur à défaut de respecter les présentes.

11.2 Nonobstant ce qui précède, le Locateur aura toujours le droit, si le Locataire ne remédie pas à tout défaut en vertu des présentes, de mettre fin au bail conformément à l'article 12 des présentes.

12.0 RÉSILIATION

Nonobstant le terme fixé pour la durée des présentes, le Locataire et le Locateur peuvent y mettre fin en tout temps avant échéance en signifiant à l'autre partie un préavis écrit de six mois (6) mois à cet effet.

13.0 REMISE DES LIEUX LOUÉS.

À l'échéance du bail, le Locataire pourra abandonner les aménagements situés sur les Lieux loués dans leur état du moment à moins qu'il n'en soit convenu autrement par les Parties.

14.0 FORCE MAJEURE

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).

15.0 INTERPRÉTATION

Les dispositions contenues au présent bail ne doivent pas être interprétées comme étant un engagement des autorités municipales à renoncer à invoquer la réglementation en vigueur ni comme un engagement à consentir ou à adopter quelconque modification à telle réglementation.

16.0 AVIS

16.1 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 transmis par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par courrier électronique :

Pour le Locateur :
FABRIQUE DE LA PAROISSE
5333, avenue Notre-Dame-de-Grâce Montréal (Québec) H4A 1L2
Courriel : yves.proulx.1@sympatico.ca (personne responsable du dossier)

Pour le Locataire :
VILLE DE MONTRÉAL, arrondissement de Côte-des-Neiges- Notre-Dame-de-Grâce, bureau du greffe
5160, boulevard Décarie, bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9
Courriel : cdn-ndg_reclamation_juridique@montreal.ca

16.2 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 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.

16.3 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 élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure judiciaire de Montréal.

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 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, électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective et ils acceptent de recevoir leur copie du bail signée électroniquement, qui aura la valeur d'original.

Le 24e jour du mois d'octobre 2025

Le Locateur

Par Claude Julien, Admin.

Claude Julien

Le e jour du mois de 2025

Le Locataire

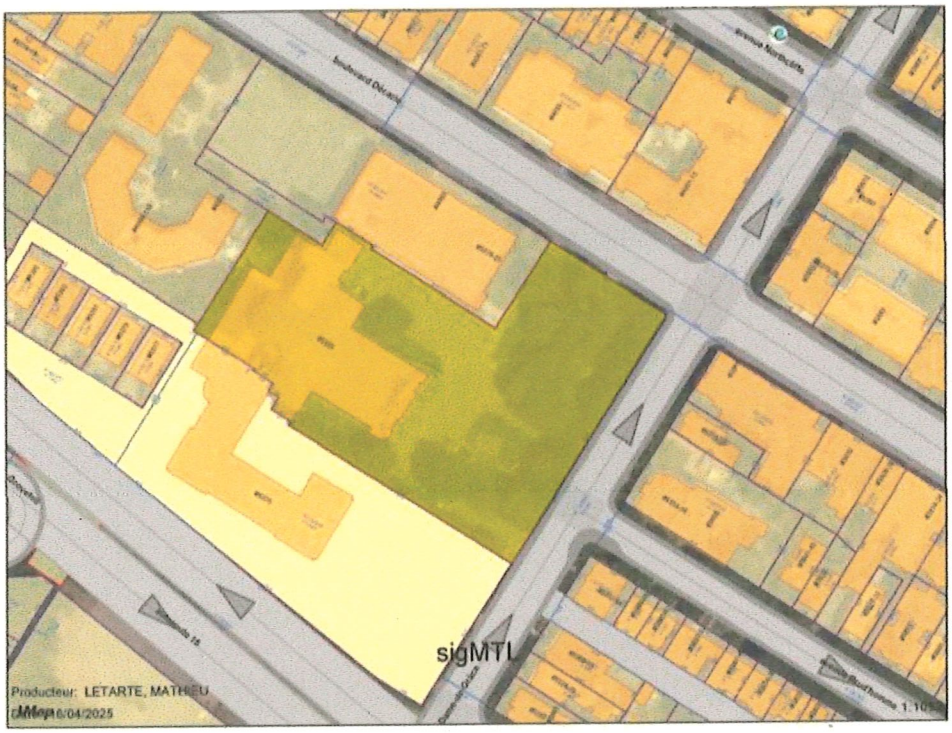
Par

Julie Faraldo-Boulet

Annexe A

Plan des lieux

(Avec indication de l'emplacement où la neige sera entreposée pendant la période hivernale)



Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.12

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1258159009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 b) favoriser l'offre et la répartition équitables des services municipaux
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature de dix ententes de prêt de locaux avec dix organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 93 575,64 $, toutes les taxes incluses, si applicables.

IL EST RECOMMANDÉ:

D'autoriser la signature de dix ententes de prêt de locaux avec dix organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 93 575,64 $, toutes les taxes incluses, si applicables.

1) Association des parents de Côte-des-Neiges
2) Baobab familial
3) Club Ami
4) Le Club de l'âge d'or « Le Dragon d'or »
5) Communauté vietnamienne au Canada région Montréal
6) Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges (CDC CDN)
7) Femmes du monde à Côte-des-Neiges
8) Service d'interprète d'aide et de référence aux immigrants (SIARI)
9) Centre de Ressources de la communauté noire
10) Prévention Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-04 10:16

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1258159009**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 b) favoriser l'offre et la répartition équitables des services municipaux
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature de dix ententes de prêt de locaux avec dix organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 93 575,64 $, toutes les taxes incluses, si applicables.

CONTENU

CONTEXTE

Le 4 décembre 2023, l'Arrondissement a adopté son Cadre de référence de soutien aux organismes à but non lucratif qui a comme principal objectif de renforcer la capacité des OBNL d'offrir à la population de CDN-NDG des activités et des services de qualité.

À la suite de l'adoption du Cadre, l'année 2024 a permis de procéder à un exercice de révisions des programmes en sports loisirs et à l'adoption d'un nouveau programme de soutien aux OBNL qui travaillent sur le logement. La prochaine étape de cette démarche, sera la mise à jour des ententes de soutien locatif, qui constitue en plus du soutien professionnel et financier la pierre angulaire pour renforcer les capacités de notre communauté.

Le présent sommaire vise donc à assurer la continuité des services offerts à la population compte tenu de la forte pression qui est exercée sur les organismes communautaires en recommandant la signature de dix ententes de prêt de locaux avec dix organismes sans but lucratif reconnus et occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 avec les organismes suivants:

1) Association des parents de Côte-des-Neiges
2) Baobab familial
3) Club Ami
4) Le Club de l'âge d'or « Le Dragon d'or »
5) Communauté vietnamienne au Canada région Montréal
6) Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges (CDC CDN)
7) Femmes du monde à Côte-des-Neiges
8) Service d'interprète d'aide et de référence aux immigrants (SIARI)

9) Centre de Ressources de la communauté noire
10) Prévention Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 1700273
D'approuver la prolongation d'un an des dix ententes de prêts de locaux aux dix organismes à but non lucratif occupant les locaux du centre communautaire "Le 6767", le tout représentant des recettes totales de 93 575,64 $, toutes les taxes incluses si applicables.
CA23 170291
D'approuver la prolongation d'un an des onze ententes de prêts de locaux aux onze organismes à but non lucratif occupant les locaux du centre communautaire "Le 6767", le tout représentant des recettes totales de 107 462,40 $, toutes les taxes incluses si applicables.
CA21 170334
D'autoriser la signature de onze ententes de prêt de locaux avec onze organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, avec une possibilité de prolongation d'un an soit jusqu'au décembre 2024, le tout représentant des recettes totales de 214 924,80 $, toutes les taxes incluses, si applicables;
CA20 170317
Autoriser la prolongation de onze ententes de prêt de locaux avec onze organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, le tout représentant des recettes totales de 107 462,40 $, toutes les taxes incluses, si applicables. Approuver les addenda aux ententes à cette fin.
CA20 170008
Autoriser la signature de onze ententes de prêt de locaux avec onze organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, avec une possibilité de prolongation d'un an soit jusqu'au 31 décembre 2021, le tout représentant des recettes totales de 98 507,20 $, toutes les taxes incluses, si applicables.

DESCRIPTION

Inauguré le 25 octobre 2005, le Centre socio-communautaire « Le 6767 » situé au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges a été acquis par la Ville de Montréal en novembre 2000 pour y établir un centre communautaire et une bibliothèque. Des suites de bureaux et des incubateurs sont mis à la disposition d'organismes et des espaces partagés sont aussi disponibles principalement pour des réunions ou des activités communautaires pour les organismes qui logent dans l'édifice, mais aussi plus largement pour des organismes qui offrent des services sur le territoire de l'arrondissement.
Dans l'exercice de sa compétence en matière de développement social et afin de soutenir les organismes dont la mission est en lien avec ses compétences, l'arrondissement apporte un soutien locatif aux organismes situés sur son territoire et s'assure ainsi qu'ils sont en mesure d'animer et de réaliser des activités de développement communautaire pour le bénéfice des citoyens dans des espaces sécuritaires et appropriés aux besoins des groupes. Ces ententes sont l'occasion pour l'Arrondissement et les organismes concernés d'officialiser leurs liens et de préciser les obligations qui leur incombent de part et d'autre.

Ainsi, parmi les dix organismes qui bénéficient d'une entente de prêt locatif le rabais se situe entre 40 % et 100 % selon les cas.

Deux organismes bénéficient d'une gratuité, Prévention Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce qui est mandataire du Programme de proximité jeunesse et Club Ami. La présente entente est renouvelée pour 12 mois.

JUSTIFICATION

Les organismes soutenus ont pour mission principale le soutien à la communauté. Certains s'adressent à des publics particuliers, d'autres sont plus généralistes. Ces organismes sont tous reconnus par la Politique de reconnaissance de l'arrondissement.
L'association des parents de Côte-des-Neiges oriente ses services plus particulièrement vers les jeunes enfants et leurs parents très souvent nouvellement arrivés afin de leur offrir un soutien, un lieu de vie et d'échanges.

Le Baobab Familial est un organisme famille qui offre lui aussi un lieu de vie, de rencontres et d'échanges afin de favoriser le sentiment d'appartenance au quartier de CDN. Différents services comme l'aide aux devoirs, une halte-garderie ou encore des sorties familiales ou des cafés-rencontres thématiques sont offerts.

Club Ami a pour mission la réinsertion sociale des personnes aux prises avec des problèmes majeurs et persistants de santé mentale en offrant un milieu de vie avec des services d'animation, d'éducation, de soutien, d'écoute et de références.

Le Club de l'âge d'or « Le Dragon d'Or » se dédie aux aînés de la communauté vietnamienne en leur offrant des activités et des sorties culturelles.

La Communauté vietnamienne au Canada région de Montréal soutient lui aussi la communauté vietnamienne, mais dans son ensemble. L'organisme offre des services aux nouveaux arrivants et organise différents événements culturels et sociaux tout au long de l'année dans un souci d'interculturalisme.

La Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges assure le rôle de table de quartier. Sa mission est généraliste. Elle initie et encourage la participation des citoyens de la communauté, informe la population des services et programmes disponibles, aide les organismes communautaires à trouver des ressources et des appuis et coordonne les initiatives de planification stratégique de quartier.

Femmes du monde à Côte-des-Neiges est un centre de femmes qui cherche à briser l'isolement et à améliorer les conditions de vie des femmes. Plusieurs services sont offerts: écoute, soutien, références. Par souci d'inclusion les services et activités sont bilingues.

Le *Centre de ressources de la communauté noire* est un centre d'information et de recherches qui s'adresse plus particulièrement aux membres de la communauté noire anglophone de Montréal dans une perspective inclusive. Il cherche ainsi à soutenir les individus et les organisations par la collaboration et le partenariat dans les domaines de la santé, de l'éducation, de l'emploi, de la culture et des droits et libertés.

Prévention côte-de-Neiges –Notre-Dame-de-Grâce opérationnalise des programmes qui améliorent le sentiment de sécurité et d'appartenance à la communauté sur l'ensemble du territoire de l'Arrondissement, avec pour objectif principal l'amélioration des conditions de vie des citoyens en donnant des outils et des services.

Service d'interprète, d'aide et de référence aux immigrants (SIARI) soutien et accompagne les nouveaux immigrants, les réfugiés et leur famille dans leur intégration sociale, culturelle et linguistique afin qu'ils puissent faire partie intégrante de la société québécoise, en leur donnant des renseignements pratiques, mais aussi en offrant une halte garderie avec un programme éducatif qui prépare les enfants issus de l'immigration à la scolarité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'espace total visé par ces ententes de partenariat (prêt de locaux) représente 10 922,45

pi^2 et les recettes totales pour la durée de 12 mois sont de 93 575,64 $, incluant toutes les taxes si applicables, et tiennent compte du rabais consenti pour le soutien locatif lié à la mission des organismes.
Ces recettes seront imputées au poste budgétaire numéro:
2406.0010000.300741.01819.44301.011503.0.0.062003.000000.00000 à confirmer

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec la priorité Montréal 2030 suivante :
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
Résultat attendu:
Meilleure collaboration entre les organismes communautaires et un accès facilité aux personnes qui fréquentent ces organismes.

Test climat ne s'applique pas:
Le dossier n'est pas susceptible d'accroître, maintenir ou réduire les émissions de GES.

ADS+ :
Ce dossier contribue aux engagements en matière d'inclusion, d'équité ou d'accessibilité universelle
Accessibilité universelle : Grâce à l'examen des enjeux avec les groupes de population concernés (personnes ayant une limitation fonctionnelle, aînées, enceintes, enfants, etc.), l'initiative respecte les critères de design et accessibilité universelle.
Les organismes communautaires locataires du 6767 offrent divers services principalement aux populations vulnérables du quartier Côte-des-Neiges et de l'arrondissement.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les 10 OSBL visés par ce sommaire sont reconnus. La capacité pour l'Arrondissement d'offrir à certains organismes du quartier de Côte-des-Neiges un soutien locatif est un soutien très important. Dans un contexte où les prix des loyers ne cessent d'augmenter à Montréal, la Ville de Montréal parce qu'elle est propriétaire de l'édifice peut pratiquer des tarifs très modérés et ainsi accorder un soutien locatif aux organismes. De plus, le fait de regrouper dans un même lieu différents organismes qui ont des vocations différentes mais complémentaires a un impact majeur sur la capacité des organismes à s'organiser et à travailler en concertation. Enfin, pour les personnes qui ont recours aux services de ces organismes le fait qu'ils soient regroupés dans un même lieu facilite l'identification et l'accessibilité de ces derniers.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S/O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Au cours de l'année 2026 une proposition sera présentée aux organismes locataires afin d'optimiser et de rendre plus équitable l'offre de soutien locatif.

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 :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Othmane CHERRAD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Françoise CHARNIGUET
Conseilliere en développement communautaire

Tél : 438-838-5256
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-25

Jean-Francois LABADIE
Chef de service développement social et vitalité communautaire

Tél : 438 865-5611
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Fimba TANKOANO
Directeur
Tél :
Approuvé le : 2025-12-04

Convention Pret de local 2026_ Baobab Familial (8).pdf

Convention Pret de local 2026_Femme du Monde (1).pdf

Convention Pret de local 2026_SIARI (1).pdf

Convention Pret de local 2026_Le Dragon d'or (2).pdf

Convention Pret de local 2026_Centre de ressources de la communauté noire signee..pdf

Convention Pret de local 2026_ Corporation de developpement communautaire de Cote-des-Neiges signee.pdf

ENTENTE 2026 Pret Local Communaute vietnamienne signee.pdf

Convention Pret de local 2026_Prévention CDN-NDG signee.pdf

Convention Pret de local 2026_ Club ami signee.pdf.pdf

Conv. Pret local APCDN 2026signee.pdf

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **BAOBAB FAMILIAL**, 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 le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 599, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Madame Julie Ledoux, directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : N/A
Numéro d'inscription TVQ : N/A
Numéro de charité : 893582825RR0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'offrir un milieu de vie qui favorise l'entraide, l'échange et le sentiment d'appartenance à son quartier et sa ville et de soutenir les familles dans leur quotidien en enrichissant leur vie familiale et communautaire;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser les activités pour lesquelles un local est requis;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui prêtant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE 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 1 et 2, font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe 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 Local prêté et son utilisation;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.7 de la présente convention, le cas échéant;
« **Local** » :	désigne le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du prêt de l'Immeuble;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 **Conditions générales**

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 respecter toutes les conditions et modalités prévues à l'Annexes 1 et 2;

4.1.4 partager avec d'autres occupants le Local mis à sa disposition par la Ville, le cas échéant, et respecter les droits d'utilisation du Local par ces autres occupants;

4.1.5 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.6 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.7 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.8 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.9 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.10 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.11 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques

situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.12 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.13 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.14 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

4.1.15 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager, s'il y a lieu;

4.1.16 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.17 le cas échéant, lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit, sur demande du Responsable, remettre à la disposition de la Ville le Local, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans le Local.

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local.

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme dans le Local et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Reddition de comptes**

4.4.1 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, 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;

4.4.2 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.4.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.4.4 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5 **Document de l'Organisme et conseil d'administration**

4.5.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme.

4.6 **Responsabilité**

4.6.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.6.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.6.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.7 **Promotion et publicité**

4.7.1 faire état de la contribution de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de cette contribution accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable.

ARTICLE 5
LOYER

La valeur locative annuelle de ces espaces est estimée à soixante-sept mille cent cinquante dollars et quatre-vingt-douze (67 150,92 $) incluant toutes les taxes applicables. Dans le cadre des mesures de soutien, la présente entente est en outre consentie en considération d'un loyer total, pour les Lieux loués, de vingt-mille deux cent cinquante-six dollars et quarante-huit cents (20 256,48 $) pour le local 592 et le local 599 incluant toutes les taxes applicables, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

5.1 le loyer mensuel sera de huit cent quatre-vingt-onze dollars et huit cents (891,08 $) pour le local 592 et de sept cent-quatre-vingt-seize dollars et

quatre-vingt-seize cents (796,96 $), pour le local 599 par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;

5.2 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;

5.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10^{e}) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

6.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à :

6.1.1 mettre à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, le Local conformément aux conditions et modalités prévues à l'Annexe 1;

6.1.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux usagers, suivant les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente convention;

6.1.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

6.1.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

6.1.5 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;

6.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme du Local n'ayant pas servi aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux accordés si l'Organisme ne requiert plus la totalité des espaces pour réaliser ses activités.

ARTICLE 7
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 :

7.3.1 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;

7.3.2 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;

7.3.3 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;

7.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

ARTICLE 8
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

8.1 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;

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

8.3 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;

8.4 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 9
ASSURANCES

9.1 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.

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

9.3 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 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 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.

10.2 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 11
DÉFAUT

11.1 Il y a défaut :

11.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

11.1.2 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;

11.1.3 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;

11.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

11.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine.

Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

11.3 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.

11.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 13 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 12
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 13, au plus tard le 31 décembre 2026.
Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 13
RÉSILIATION

13.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

13.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 14
REMISE DU LOCAL

14.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

14.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 15
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

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

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

15.4 **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.

15.5 **Modification à la présente convention**
Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

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

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

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

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

Élection de domicile de l'Organisme
L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 599, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

15.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Julie Faraldo
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

BAOBAB FAMILIAL

Par : _____
Julie Ledoux, directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Le 6767

Nom de l'Organisme : Baobab familial

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2T6

Local prêté : local 599 (1 276,35 pi^2) et le local 592 (1 387,93 pi^2**)**

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier au 31 décembre 2026.

Jours et heures d'accès au Local : Du lundi au dimanche de 8h à 23h.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme : N/A

Équipements et matériel prêté : NA

Usage du Local

Les Installations ne peuvent être utilisées qu'à des fins d'activités : sociales, communautaires, culturelles et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

Entretien ménager

Préciser si l'Organisme doit faire l'entretien ménager du Local et les tâches, au besoin.

L'Organisme doit faire connaître à la Ville, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces pour la réalisation de ses activités.

Autres conditions

Le Local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue du Local et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FEMMES DU MONDE À 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 est le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 597, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Amira Bensahli co-coordonnatrice,, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : N/A
Numéro d'inscription TVQ : N/A
Numéro de charité : 868686767RR001

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 comme mission de briser l'isolement des femmes, de les accompagner dans la (re)découverte de leur potentiel et la reprise de leur pouvoir dans une perspective féministe intersectionnelle, décoloniale et de justice sociale;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser les activités pour lesquelles un local est requis;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui prêtant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE 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 1 et 2, font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe 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 Local prêté et son utilisation;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.7 de la présente convention, le cas échéant;
« **Local** » :	désigne le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du prêt de l'Immeuble;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 **Conditions générales**

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 respecter toutes les conditions et modalités prévues à l'Annexes 1 et 2;

4.1.4 partager avec d'autres occupants le Local mis à sa disposition par la Ville, le cas échéant, et respecter les droits d'utilisation du Local par ces autres occupants;

4.1.5 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.6 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.7 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.8 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.9 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.10 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.11 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques

situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.12 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.13 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.14 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

4.1.15 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager, s'il y a lieu;

4.1.16 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.17 le cas échéant, lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit, sur demande du Responsable, remettre à la disposition de la Ville le Local, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans le Local.

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local.

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme dans le Local et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Reddition de comptes**

4.4.1 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, 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;

4.4.2 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.4.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.4.4 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5 **Document de l'Organisme et conseil d'administration**

4.5.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme.

4.6 **Responsabilité**

4.6.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.6.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.6.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.7 **Promotion et publicité**

4.7.1 faire état de la contribution de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de cette contribution accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable.

ARTICLE 5
LOYER

La valeur locative annuelle de cet espace est estimée à trente et un mille neuf dollars et quarante-six cents (31 009,46$) incluant toutes les taxes applicables. Dans le cadre des mesures de soutien, la présente entente est consentie en considération d'un loyer annuel total de dix mille quatre cent quinze dollars et soixante-seize cents (10 415,76 $) incluant toutes les taxes applicables, pour les Lieux loués, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

5.1 le loyer mensuel sera de huit cent soixante-sept dollars et quatre-vingt-dix huit cents (867,98 $) pour le local 597 par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;

5.2 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;

5.3 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 de dix pourcent (10%).

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

6.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à :

6.1.1 mettre à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, le Local conformément aux conditions et modalités prévues à l'Annexe 1;

6.1.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux usagers, suivant les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente convention;

6.1.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

6.1.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

6.1.5 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;

6.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme du Local n'ayant pas servi aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux accordés si l'Organisme ne requiert plus la totalité des espaces pour réaliser ses activités.

ARTICLE 7
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 :

7.3.1 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;

7.3.2 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;

7.3.3 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;

7.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

ARTICLE 8
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

8.1 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;

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

8.3 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;

8.4 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 9
ASSURANCES

9.1 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.

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

9.3 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 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 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.

10.2 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 11
DÉFAUT

11.1 Il y a défaut :

11.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

11.1.2 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;

11.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il1 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;

11.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

11.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

11.3 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.

11.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 13 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 12
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 13, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 13
RÉSILIATION

13.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

13.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 14
REMISE DU LOCAL

14.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12,

l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

14.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 15
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

15.1 **Entente complète**

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

15.2 **Divisibilité**

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

15.3 **Absence de renonciation**

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

15.4 **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.

15.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

15.6 **Lois applicables et juridiction**

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

15.7 **Ayants droit liés**

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

15.8 **Cession**

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

15.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 597, Montréal (Québec) H3S 2T6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la co-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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

15.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Julie Faraldo
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

FEMMES DU MONDE À CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Amira Bensahli, co-coordonnatrice

Cette convention a été approuvée par le le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Le 6767

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2T6

Nom de l'Organisme : Femmes du Monde à Côte-des-Neiges

Local prêté : local 597 (1 235, 38 pi^2)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier au 31 décembre 2026.

Jours et heures d'accès au Local : Du lundi au dimanche de 8h à 23h.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme : N/A

Équipements et matériel prêté : N/A

Usage du Local

Les Installations ne peuvent être utilisées qu'à des fins d'activités : sociales, communautaires, culturelles, et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

Entretien ménager

Préciser si l'Organisme doit faire l'entretien ménager du Local et les tâches, au besoin.

L'Organisme doit faire connaître à la Ville, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces pour la réalisation de ses activités.

Autres conditions

Le Local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue du Local et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SERVICE D'INTERPRÈTE D'AIDE ET DE RÉFÉRENCE AUX IMMIGRANTS (SIARI**, 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, local 499, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Fatma Djebbar, directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 104795018RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1010266447
Numéro de charité : 104795018RR0001

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 organisme communautaire et interculturel à but non lucratif qui a pour mission et objectif d'aider et d'accompagner les personnes immigrantes et réfugiées dans leur intégration à la société québécoise;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser les activités pour lesquelles un local est requis;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui prêtant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE 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 1 et 2, font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe 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 Local prêté et son utilisation;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.7 de la présente convention, le cas échéant;
« **Local** » :	désigne le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du prêt de l'Immeuble;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 **Conditions générales**

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 respecter toutes les conditions et modalités prévues à l'Annexes 1 et 2;

4.1.4 partager avec d'autres occupants le Local mis à sa disposition par la Ville, le cas échéant, et respecter les droits d'utilisation du Local par ces autres occupants;

4.1.5 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.6 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.7 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.8 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.9 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.10 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.11 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette

tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.12 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.13 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.14 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

4.1.15 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager, s'il y a lieu;

4.1.16 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.17 le cas échéant, lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit, sur demande du Responsable, remettre à la disposition de la Ville le Local, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans le Local.

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local.

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme dans le Local et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se

conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Reddition de comptes**

4.4.1 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, 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;

4.4.2 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.4.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.4.4 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5 **Document de l'Organisme et conseil d'administration**

4.5.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui

faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme.

4.6 **Responsabilité**

4.6.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.6.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.6.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.7 **Promotion et publicité**

4.7.1 faire état de la contribution de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de cette contribution accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable.

ARTICLE 5
LOYER

La valeur locative annuelle de cet espace est estimée à soixante et onze mille trois cent huit dollars et vingt cents (71 308,20 $) incluant toutes les taxes applicables. Dans le cadre des mesures de soutien, la présente entente est en outre consentie en considération d'un loyer total, pour les Lieux loués, de vingt-sept mille sept cent quatre-vingt-quinze dollars et soixante-douze cents (27 795,72 $) pour le local 496 et pour le local 499 incluant toutes les taxes applicables, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

5.1 le loyer mensuel sera de sept cent quatre-vingt-trois dollars et soixante-trois cents (783,63$) pour le local 496 et mille cinq cent trente-deux dollars et soixante-huit cents (1 532,68 $) pour le local 499 par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;

5.2 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;

5.3 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 de dix pourcent (10%).

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

6.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à :

6.1.1 mettre à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, le Local conformément aux conditions et modalités prévues à l'Annexe 1;

6.1.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux usagers, suivant les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente convention;

6.1.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

6.1.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

6.1.5 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;

6.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme du Local n'ayant pas servi aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux accordés si l'Organisme ne requiert plus la totalité des espaces pour réaliser ses activités.

ARTICLE 7
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 :

7.3.1 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;

7.3.2 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;

7.3.3 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;

7.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

ARTICLE 8
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

8.1 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;

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

8.3 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;

8.4 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 9
ASSURANCES

9.1 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.

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

9.3 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 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 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.

10.2 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 11
DÉFAUT

11.1 Il y a défaut :

11.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

11.1.2 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;

11.1.3 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;

11.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

11.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de

tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

11.3 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.

11.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 13 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 12
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 13, au plus tard le 31 décembre 2026.
Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 13
RÉSILIATION

13.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

13.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 14
REMISE DU LOCAL

14.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

14.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 15

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

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

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

15.4 **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.

15.5 **Modification à la présente convention**
Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

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

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

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

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

Élection de domicile de l'Organisme
L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 499, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

15.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Julie Faraldo
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

SERVICE D'INTERPRÈTE D'AIDE ET DE RÉFÉRENCE AUX IMMIGRANTS (SIARI)

Par : _____
Fatma Djebbar, directrice

Cette convention a été approuvée par le le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Le 6767

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2T6

Nom de l'Organisme : Service d'interprète d'aide et de référence aux immigrants (SIARI)

Local prêté : local 496 (877,31 pi^2) et le local 499 (1 984,19 pi^2)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier au 31 décembre 2026.

Jours et heures d'accès au Local : Du lundi au dimanche de 8h à 23h.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme : N/A

Équipements et matériel prêté : N/A

Usage du Local

Les Installations ne peuvent être utilisées qu'à des fins d'activités : sociales, communautaires, culturelles et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

Entretien ménager

Préciser si l'Organisme doit faire l'entretien ménager du Local et les tâches, au besoin.

L'Organisme doit faire connaître à la Ville, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces pour la réalisation de ses activités.

Autres conditions

Le Local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue du Local et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LE CLUB DE L'ÂGE D'OR « LE DRAGON D'OR »**, 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, local 696, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Peter Mai, secrétaire général, personne dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro de charité : 118865898 RR0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a comme mission de créer les occasions de rencontre entre les aîné(e)s, sans aucune distinction, pour renforcer le lien d'union et le sentiment d'entraide;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser les activités pour lesquelles un local est requis;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui prêtant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE 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 1 et 2, font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe 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 Local prêté et son utilisation;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.7 de la présente convention, le cas échéant;
« **Local** » :	désigne le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du prêt de l'Immeuble;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 **Conditions générales**

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 respecter toutes les conditions et modalités prévues à l'Annexes 1 et 2;

4.1.4 partager avec d'autres occupants le Local mis à sa disposition par la Ville, le cas échéant, et respecter les droits d'utilisation du Local par ces autres occupants;

4.1.5 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.6 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.7 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.8 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.9 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.10 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.11 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine

à l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.12 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.13 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.14 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

4.1.15 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager, s'il y a lieu;

4.1.16 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.17 le cas échéant, lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit, sur demande du Responsable, remettre à la disposition de la Ville le Local, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans le Local.

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local.

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme dans le Local et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se

conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Reddition de comptes**

4.4.1 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, 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;

4.4.2 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.4.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.4.4 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5 **Document de l'Organisme et conseil d'administration**

4.5.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui

faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme.

4.6 **Responsabilité**

4.6.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.6.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.6.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.7 **Promotion et publicité**

4.7.1 faire état de la contribution de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de cette contribution accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable.

ARTICLE 5
LOYER

La valeur locative annuelle de cet espace est estimée à quinze mille deux cent quarante dollars et quarante-cinq cents (15 240,45$) incluant toutes les taxes applicables. Dans le cadre des mesures de soutien, la présente entente est consentie en considération d'un loyer annuel total de cinq mille deux cent quarante-cinq dollars et quatre-vingt-douze cents (5 245,92$) incluant toutes les taxes applicables, pour les Lieux loués, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

5.1 le loyer mensuel sera de quatre cent trente-sept dollars et seize cents (437,16 $) pour le local 696 par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;

5.2 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;

5.3 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 de dix pourcent (10%).

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

6.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à :

6.1.1 mettre à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, le Local conformément aux conditions et modalités prévues à l'Annexe 1;

6.1.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux usagers, suivant les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente convention;

6.1.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

6.1.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

6.1.5 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;

6.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme du Local n'ayant pas servi aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux accordés si l'Organisme ne requiert plus la totalité des espaces pour réaliser ses activités.

ARTICLE 7
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 :

7.3.1 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;

7.3.2 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;

7.3.3 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;

7.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

ARTICLE 8
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

8.1 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;

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

8.3 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;

8.4 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 9
ASSURANCES

9.1 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.

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

9.3 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 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 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.

10.2 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 11
DÉFAUT

11.1 Il y a défaut :

11.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

11.1.2 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;

11.1.3 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;

11.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

11.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

11.3 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.

11.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 13 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 12
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 13, au plus tard le 31 décembre 2026.
Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 13
RÉSILIATION

13.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

13.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 14
REMISE DU LOCAL

14.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

14.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans

ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 15
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

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

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

15.4 **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.

15.5 **Modification à la présente convention**
Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

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

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

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

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

Élection de domicile de l'Organisme
L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 696, Montréal, (Québec), H3S 2T6, et tout avis doit être adressé à l'attention du secrétaire 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

15.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Julie Faraldo
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

LE CLUB DE L'ÂGE D'OR « LE DRAGON D'OR»
Par : _____
Peter Mai, secrétaire général

Cette convention a été approuvée par le le conseil d'arrondissement de Côte-des Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution_____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Le 6767

Nom de l'Organisme : LE CLUB DE L'ÂGE D'OR «LE DRAGON D'OR»

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2T6

Local prêté : local 696 (600,68 pi^2)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier au 31 décembre 2026.

Jours et heures d'accès au Local : Du lundi au dimanche de 8h à 23h.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme : N/A

Équipements et matériel prêté : N/A

Usage du Local

Les Installations ne peuvent être utilisées qu'à des fins d'activités : sociales, communautaires, culturelles et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

Entretien ménager

Préciser si l'Organisme doit faire l'entretien ménager du Local et les tâches, au besoin.

L'Organisme doit faire connaître à la Ville, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces pour la réalisation de ses activités.

Autres conditions

Le Local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue du Local et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LE CENTRE DE RESSOURCES DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE**, 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, local 497 (sauf local 497-A), Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par par Raeanne Francis, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : N/A
Numéro d'inscription TVQ : N/A

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 renforcer la capacité communautaire en fournissant un soutien professionnel aux organisations et aux personnes dans le besoin, il s'engage à aider les jeunes des minorités visibles à raviver leurs rêves et à réaliser leur plein potentiel;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser les activités pour lesquelles un local est requis;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui prêtant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE 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 1 et 2, font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe 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 Local prêté et son utilisation;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.7 de la présente convention, le cas échéant;
« **Local** » :	désigne le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du prêt de l'Immeuble;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 **Conditions générales**

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 respecter toutes les conditions et modalités prévues à l'Annexes 1 et 2;

4.1.4 partager avec d'autres occupants le Local mis à sa disposition par la Ville, le cas échéant, et respecter les droits d'utilisation du Local par ces autres occupants;

4.1.5 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.6 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.7 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.8 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.9 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.10 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.11 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification

ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.12 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.13 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.14 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

4.1.15 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager, s'il y a lieu;

4.1.16 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.17 le cas échéant, lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit, sur demande du Responsable, remettre à la disposition de la Ville le Local, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans le Local.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme dans le Local et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Reddition de comptes**

4.4.1 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, 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;

4.4.2 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.4.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.4.4 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5 **Document de l'Organisme et conseil d'administration**

4.5.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme.

4.6 **Responsabilité**

4.6.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.6.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.6.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.7 **Promotion et publicité**

4.7.1 faire état de la contribution de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de cette contribution accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable.

ARTICLE 5
LOYER

La valeur locative annuelle de cet espace est estimée à trente-deux mille six cent quarante-cinq dollars et cinquante-deux cents (32 645,52$) incluant toutes les taxes applicables. Dans le cadre des mesures de soutien, la présente entente est consentie en considération d'un loyer annuel total de treize mille quatre-vingt-un dollar et quarante-quatre cents (13 081,44 $) incluant toutes les taxes applicables, pour les Lieux loués, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

5.1 le loyer mensuel sera de mille quatre-vingt-dix dollars et douze cents (1 090,12 $) pour le local 497 par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;

5.2 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;

5.3 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 de dix pourcent (10%).

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

6.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à :

6.1.1 mettre à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, le Local conformément aux conditions et modalités prévues à l'Annexe 1;

6.1.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux usagers, suivant les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente convention;

6.1.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

6.1.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

6.1.5 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;

6.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme du Local n'ayant pas servi aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux accordés si l'Organisme ne requiert plus la totalité des espaces pour réaliser ses activités.

ARTICLE 7
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 :

7.3.1 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;

7.3.2 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;

7.3.3 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;

7.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

ARTICLE 8
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

8.1 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;

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

8.3 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;

8.4 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 9
ASSURANCES

9.1 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.

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

9.3 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 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 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.

10.2 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 11
DÉFAUT

11.1 Il y a défaut :

11.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

11.1.2 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;

11.1.3 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;

11.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

11.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

11.3 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.

11.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 13 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 12
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 13, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 13
RÉSILIATION

13.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

13.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 14
REMISE DU LOCAL

14.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

14.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 15
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

15.1 **Entente complète**

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

15.2 **Divisibilité**

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

15.3 **Absence de renonciation**

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

15.4 **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.

15.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

15.6 **Lois applicables et juridiction**

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

15.7 **Ayants droit liés**

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

15.8 **Cession**

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

15.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 497, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

15.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Julie Faraldo
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montreal

Le 27 e jour de Novembre 20 25

LE CENTRE DE RESSOURCES DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE

Par : _____
Raeanne Francis, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Le 6767

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2T6

Nom de l'Organisme : Le Centre de Ressources de la Communauté Noire Inc.

Local prêté : local 497, sauf le 497-B (1 300,67 pi^2)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier au 31 décembre 2026.

Jours et heures d'accès au Local : Du lundi au dimanche de 8h à 23h.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme : N/A

Équipements et matériel prêté : N/A

Usage du Local

Les Installations ne peuvent être utilisées qu'à des fins d'activités : sociales, communautaires, culturelles et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

Entretien ménager

Préciser si l'Organisme doit faire l'entretien ménager du Local et les tâches, au besoin.

L'Organisme doit faire connaître à la Ville, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces pour la réalisation de ses activités.

Autres conditions

Le Local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue du Local et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE 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 695, Montréal (Québec), H3S 2T6, agissant et représentée par Madame Alimatou Touré, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 136925096RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006479151

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'assurer la participation et la concertation des acteurs communautaires au développement social de Côte-des-Neiges, dans une perspective de lutte à la pauvreté et de transformation sociale;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser les activités pour lesquelles un local est requis;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui prêtant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE 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 1 et 2, font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe 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 Local prêté et son utilisation;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.7 de la présente convention, le cas échéant;
« **Local** » :	désigne le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du prêt de l'Immeuble;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 **Conditions générales**

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 respecter toutes les conditions et modalités prévues à l'Annexes 1 et 2;

4.1.4 partager avec d'autres occupants le Local mis à sa disposition par la Ville, le cas échéant, et respecter les droits d'utilisation du Local par ces autres occupants;

4.1.5 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.6 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.7 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.8 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.9 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.10 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.11 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques

situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.12 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.13 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.14 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

4.1.15 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager, s'il y a lieu;

4.1.16 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.17 le cas échéant, lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit, sur demande du Responsable, remettre à la disposition de la Ville le Local, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans le Local.

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local.

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme dans le Local et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Reddition de comptes**

4.4.1 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, 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;

4.4.2 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.4.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.4.4 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5 **Document de l'Organisme et conseil d'administration**

4.5.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme.

4.6 **Responsabilité**

4.6.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.6.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.6.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.7 **Promotion et publicité**

4.7.1 faire état de la contribution de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de cette contribution accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable.

ARTICLE 5
LOYER

La valeur locative annuelle de cet espace est estimée à vingt-six mille cent treize dollars et dix cents (26 113,10 $) incluant toutes les taxes applicables. Dans le cadre des mesures de soutien, la présente entente est consentie en considération d'un loyer annuel total trois mille quatre cent dix dollar et seize cents (3 410,16 $) incluant toutes les taxes applicables, pour les Lieux loués, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

5.1 le loyer mensuel sera de deux cent quatre-vingt-quatre dollars et dix-huit cents (284,18 $) par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;

5.2 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;

5.3 tout versement de loyer mensuel non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter du dixième (10^{e}) jour de la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement, au taux annuel de dix pourcent (10%).

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

6.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à :

6.1.1 mettre à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, le Local conformément aux conditions et modalités prévues à l'Annexe 1;

6.1.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux usagers, suivant les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente convention;

6.1.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

6.1.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

6.1.5 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;

6.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme du Local n'ayant pas servi aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux accordés si l'Organisme ne requiert plus la totalité des espaces pour réaliser ses activités.

ARTICLE 7
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 :

7.3.1 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;

7.3.2 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;

7.3.3 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;

7.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

ARTICLE 8
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

8.1 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;

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

8.3 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;

8.4 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 9
ASSURANCES

9.1 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.

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

9.3 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 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 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.

10.2 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 11
DÉFAUT

11.1 Il y a défaut :

11.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

11.1.2 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;

11.1.3 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;

11.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

11.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

11.3 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.

11.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 13 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 12
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 13, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 13
RÉSILIATION

13.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

13.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 14
REMISE DU LOCAL

14.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

14.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 15
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

15.1 **Entente complète**

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

15.2 **Divisibilité**

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

15.3 **Absence de renonciation**

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

15.4 **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.

15.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

15.6 **Lois applicables et juridiction**

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

15.7 **Ayants droit liés**

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

15.8 **Cession**

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

15.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 695, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

15.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Julie Faraldo
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 27 e jour de novembre 20 25

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE DE CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Alimatou Touré, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Le 6767

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2T6

Nom de l'Organisme : Corporation de Développement Communautaire de Côte-des-Neiges (CDC-CDN)

Local prêté : local 695 (1 0 29,21 pi^2)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier au 31 décembre 2026.

Jours et heures d'accès au Local : Du lundi au dimanche de 8h à 23h.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme : N/A

Équipements et matériel prêté : N/A

Usage du Local

Les Installations ne peuvent être utilisées qu'à des fins d'activités : sociales, communautaires, culturelles et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

Entretien ménager

Préciser si l'Organisme doit faire l'entretien ménager du Local et les tâches, au besoin.

L'Organisme doit faire connaître à la Ville, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces pour la réalisation de ses activités.

Autres conditions

Le Local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue du Local et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **COMMUNAUTÉ VIETNAMIENNE AU CANADA RÉGION 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 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 495, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Tran Van Nha, président, personne dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : N/A
Numéro d'inscription TVQ : N/A

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 dans le domaine du développement communautaire, culturel et social;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser les activités pour lesquelles un local est requis;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui prêtant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE 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 1 et 2, font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe 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 Local prêté et son utilisation;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.7 de la présente convention, le cas échéant;
« **Local** » :	désigne le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du prêt de l'Immeuble;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 **Conditions générales**

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 respecter toutes les conditions et modalités prévues à l'Annexes 1 et 2;

4.1.4 partager avec d'autres occupants le Local mis à sa disposition par la Ville, le cas échéant, et respecter les droits d'utilisation du Local par ces autres occupants;

4.1.5 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.6 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.7 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.8 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.9 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.10 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.11 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine

à l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.12 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.13 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.14 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

4.1.15 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager, s'il y a lieu;

4.1.16 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.17 le cas échéant, lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit, sur demande du Responsable, remettre à la disposition de la Ville le Local, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans le Local.

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local.

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme dans le Local et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se

conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Reddition de comptes**

4.4.1 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, 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;

4.4.2 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.4.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.4.4 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5 **Document de l'Organisme et conseil d'administration**

4.5.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et

aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme.

4.6 **Responsabilité**

4.6.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.6.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.6.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.7 **Promotion et publicité**

4.7.1 faire état de la contribution de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de cette contribution accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable.

ARTICLE 5
LOYER

La valeur locative annuelle de cet espace est estimée à dix-neuf mille huit cent soixante-trois dollars et quatre-vingt-trois cents (19 863,83 $) incluant toutes les taxes applicables. Dans le cadre des mesures de soutien, la présente entente est consentie en considération d'un loyer annuel total de cinq mille huit cent quatre-vingt-douze dollars (5 892,00 $) incluant toutes les taxes applicables, pour les Lieux loués, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

5.1 le loyer mensuel sera de quatre cent quatre-vingt-onze dollars (491 $) OBJ pour le local 495 par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;

5.2 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;

5.3 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 de dix pourcent (10%).

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

6.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à :

6.1.1 mettre à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, le Local conformément aux conditions et modalités prévues à l'Annexe 1;

6.1.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux usagers, suivant les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente convention;

6.1.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

6.1.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

6.1.5 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;

6.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme du Local n'ayant pas servi aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux accordés si l'Organisme ne requiert plus la totalité des espaces pour réaliser ses activités.

ARTICLE 7
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 :

7.3.1 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;

7.3.2 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;

7.3.3 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;

7.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

ARTICLE 8
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

8.1 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;

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

8.3 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;

8.4 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 9
ASSURANCES

9.1 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.

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

9.3 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 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 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.

10.2 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 11
DÉFAUT

11.1 Il y a défaut :

11.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

11.1.2 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;

11.1.3 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;

11.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

11.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

11.3 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.

11.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 13 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 12
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 13, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 13
RÉSILIATION

13.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

13.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 14
REMISE DU LOCAL

14.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de

procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

14.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 15
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

15.1 **Entente complète**

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

15.2 **Divisibilité**

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

15.3 **Absence de renonciation**

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

15.4 **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.

15.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

15.6 **Lois applicables et juridiction**

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

15.7 **Ayants droit liés**

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

15.8 **Cession**

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

15.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 495, Montréal (Québec) H3S 2T6, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

15.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Julie Faraldo
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 27 e jour de Novembre 2025

COMMUNAUTÉ VIETNAMIENNE AU CANADA RÉGION MONTRÉAL

Par : _____
Tran Van Nha, président

Cette convention a été approuvée par le le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Le 6767

Nom de l'Organisme : COMMUNAUTÉ VIETNAMIENNE AU CANADA RÉGION MONTRÉAL

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2T6

Local prêté : local 495 (796,88 pi^2)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier au 31 décembre 2026.

Jours et heures d'accès au Local : Du lundi au dimanche de 8h à 23h.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme : N/A

Équipements et matériel prêté : N/A

Usage du Local

Les Installations ne peuvent être utilisées qu'à des fins d'activités : sociales, communautaires, culturelles et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

Entretien ménager

Préciser si l'Organisme doit faire l'entretien ménager du Local et les tâches, au besoin.

L'Organisme doit faire connaître à la Ville, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces pour la réalisation de ses activités.

Autres conditions

Le Local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue du Local et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. Publicité et promotion

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PRÉVENTION 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 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 598, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par Camille Vaillancourt, directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 137470019
Numéro d'inscription TVQ : 1009346712 DQ0001
Numéro de charité : 1374 70019 RR0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a comme mission d'offrir aux citoyens et citoyennes son expertise et des outils afin d'améliorer leur qualité de vie concernant la sécurité urbaine, l'environnement et autres préoccupations sociales;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser les activités pour lesquelles un local est requis;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui prêtant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE 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 1 et 2, font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe 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 Local prêté et son utilisation;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.7 de la présente convention, le cas échéant;
« **Local** » :	désigne le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du prêt de l'Immeuble;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 **Conditions générales**

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 respecter toutes les conditions et modalités prévues à l'Annexes 1 et 2;

4.1.4 partager avec d'autres occupants le Local mis à sa disposition par la Ville, le cas échéant, et respecter les droits d'utilisation du Local par ces autres occupants;

4.1.5 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.6 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.7 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.8 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.9 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.10 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.11 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification

ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.12 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.13 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.14 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

4.1.15 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager, s'il y a lieu;

4.1.16 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.17 le cas échéant, lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit, sur demande du Responsable, remettre à la disposition de la Ville le Local, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans le Local.

4.2 **Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local.

4.3 **Respect des lois**

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme dans le Local et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Reddition de comptes**

4.4.1 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, 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;

4.4.2 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.4.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.4.4 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5 **Document de l'Organisme et conseil d'administration**

4.5.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme.

4.6 **Responsabilité**

4.6.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.6.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.6.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.7 **Promotion et publicité**

4.7.1 faire état de la contribution de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de cette contribution accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable.

ARTICLE 5
LOYER

La valeur locative de cet espace est estimée à vingt-huit mille trois cent quarante-huit dollars et vingt-quatre cents (28 348,24$) incluant toutes les taxes applicables. Dans le cadre des mesures de soutien, la présente entente est consentie en considération d'un loyer annuel total de zéro dollar (0,00 $) pour les Lieux loués.

5.1 le loyer mensuel sera de zéro dollar (0,00 $) pour le local 598 par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;

5.2 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;

5.3 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 de dix pourcent (10%).

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

6.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à :

6.1.1 mettre à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, le Local conformément aux conditions et modalités prévues à l'Annexe 1;

6.1.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux usagers, suivant les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente convention;

6.1.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

6.1.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

6.1.5 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;

6.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme du Local n'ayant pas servi aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux accordés si l'Organisme ne requiert plus la totalité des espaces pour réaliser ses activités.

ARTICLE 7
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 :

7.3.1 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;

7.3.2 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;

7.3.3 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;

7.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

ARTICLE 8
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

8.1 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;

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

8.3 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;

8.4 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 9
ASSURANCES

9.1 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.

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

9.3 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 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 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.

10.2 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 11
DÉFAUT

11.1 Il y a défaut :

11.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

11.1.2 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;

11.1.3 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;

11.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

11.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de

tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

11.3 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.

11.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 13 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 12
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 13, au plus tard le 31 décembre 2026.
Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 13
RÉSILIATION

13.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

13.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 14
REMISE DU LOCAL

14.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

14.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 15
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

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

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

15.4 **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.

15.5 **Modification à la présente convention**
Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

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

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

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

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

Élection de domicile de l'Organisme
L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 598, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

15.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Julie Faraldo
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 2e jour de décembre 2025 20_____

PRÉVENTION CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Par : _____
Camille Vaillancourt, directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Le 6767

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2T6

Nom de l'Organisme : Prévention Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Local prêté : local 598 (1 129,36 pi^2)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier au 31 décembre 2026.

Jours et heures d'accès au Local : Du lundi au dimanche de 8h à 23h.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme : N/A

Équipements et matériel prêté : N/A

Usage du Local

Les Installations ne peuvent être utilisées qu'à des fins d'activités : sociales, communautaires, culturelles, et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

Entretien ménager

Préciser si l'Organisme doit faire l'entretien ménager du Local et les tâches, au besoin.

L'Organisme doit faire connaître à la Ville, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces pour la réalisation de ses activités.

Autres conditions

Le Local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue du Local et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB AMI, LA SANTÉ MENTALE PAR L'ENTRAIDE ET L'INTÉGATION SOCIO-PROFESSIONNELLE 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 le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 596, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par William Delisle, directeur, personne dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 893445478RT001
Numéro d'inscription TVQ : 1006481473TQ0002
Numéro de charité : 893445478RR0001

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 comme mission la réinsertion sociale des personnes aux prises avec des problèmes majeurs et persistants de santé mentale. Nous opérons un centre de jour afin d'offrir des services d'animation, d'éducation, de soutien et d'écoute aux personnes fragilisées de notre société

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser les activités pour lesquelles un local est requis;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui prêtant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE 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 1 et 2, font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe 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 Local prêté et son utilisation;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.7 de la présente convention, le cas échéant;
« **Local** » :	désigne le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du prêt de l'Immeuble;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 **Conditions générales**

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 respecter toutes les conditions et modalités prévues à l'Annexes 1 et 2;

4.1.4 partager avec d'autres occupants le Local mis à sa disposition par la Ville, le cas échéant, et respecter les droits d'utilisation du Local par ces autres occupants;

4.1.5 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.6 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.7 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.8 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.9 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.10 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.11 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques

situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.12 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.13 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.14 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

4.1.15 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager, s'il y a lieu;

4.1.16 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.17 le cas échéant, lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit, sur demande du Responsable, remettre à la disposition de la Ville le Local, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans le Local.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme dans le Local et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 Reddition de comptes

4.4.1 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, 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;

4.4.2 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.4.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.4.4 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5 Document de l'Organisme et conseil d'administration

4.5.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie

des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme.

4.6 **Responsabilité**

4.6.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.6.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.6.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.7 **Promotion et publicité**

4.7.1 faire état de la contribution de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de cette contribution accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable.

ARTICLE 5
LOYER

La valeur locative de cet espace est estimée à trente-sept mille trois cent quarante-trois dollars et seize cents (37 343,16 $) incluant toutes les taxes applicables. Dans le cadre des mesures de soutien, la présente entente est consentie en considération d'un loyer annuel total de zéro dollar (0.00 $) pour les Lieux loués.

5.1 le loyer mensuel sera de **zéro dollar (0.00$)** pour le local 596 par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;

5.2 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;

5.3 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 de dix pourcent (10%).

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

6.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à :

6.1.1 mettre à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, le Local conformément aux conditions et modalités prévues à l'Annexe 1;

6.1.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux usagers, suivant les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente convention;

6.1.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

6.1.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

6.1.5 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;

6.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme du Local n'ayant pas servi aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux accordés si l'Organisme ne requiert plus la totalité des espaces pour réaliser ses activités.

ARTICLE 7
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 :

7.3.1 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;

7.3.2 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;

7.3.3 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;

7.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

ARTICLE
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

8.1 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;

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

8.3 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;

8.4 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 9
ASSURANCES

9.1 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.

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

9.3 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 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 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.

10.2 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 11
DÉFAUT

11.1 Il y a défaut :

11.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

11.1.2 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;

11.1.3 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;

11.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

11.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

11.3 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.

11.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 13 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 12
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 13, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 13
RÉSILIATION

13.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

13.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 14
REMISE DU LOCAL

14.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

14.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 15
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

15.1 **Entente complète**

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

15.2 **Divisibilité**

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

15.3 **Absence de renonciation**

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

15.4 **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.

15.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

15.6 **Lois applicables et juridiction**

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

15.7 **Ayants droit liés**

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

15.8 **Cession**

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

15.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 596, Montréal, (Québec) H3S 2T6, 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

15.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Julie Faraldo
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Côte-des-Neiges, Montréal

Le 3 e jour de décembre 2025

CLUB AMI, LA SANTÉ MENTALE PAR L'ENTRAIDE ET L'INTÉGRATION SOCIO-PROFESSIONNELLE INC.

Par: _____
William Delisle, directeur

Cette convention a été approuvée par le le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Le 6767

Nom de l'Organisme : Club Ami, la santé mentale par l'entraide et l'intégration socio-professionnelle inc.

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2T6

Local prêté : local 596 (17784,24 pi^2)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier au 31 décembre 2026.

Jours et heures d'accès au Local : Du lundi au dimanche de 8h à 23h.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme : N/A

Équipements et matériel prêté: N/A

Usage du Local

Les Installations ne peuvent être utilisées qu'à des fins d'activités : sociales, communautaires, culturelles et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

Entretien ménager

Préciser si l'Organisme doit faire l'entretien ménager du Local et les tâches, au besoin.

L'Organisme doit faire connaître à la Ville, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces pour la réalisation de ses activités.

Autres conditions

Le Local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue du Local et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

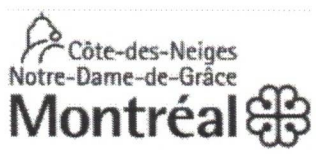
2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :



- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CA04 1704, du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce;

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 le 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 498, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée aux présentes par madame Awatef Simou directrice, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 106731284
Numéro d'inscription TVQ : 10064483
Numéro d'organisme de charité : 10673 1284RR0001

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 l'Organisme a pour mission d'offrir du soutien aux parents de jeunes enfants de Côte-des-Neiges et particulièrement aux familles nouvellement immigrant;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser les activités pour lesquelles un local est requis;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui prêtant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE 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 1 et 2, font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui de l'annexe 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 Local prêté et son utilisation;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.7 de la présente convention, le cas échéant;
« **Local** » :	désigne le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du prêt de l'Immeuble;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 **Conditions générales**

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 respecter toutes les conditions et modalités prévues à l'Annexes 1 et 2;

4.1.4 partager avec d'autres occupants le Local mis à sa disposition par la Ville, le cas échéant, et respecter les droits d'utilisation du Local par ces autres occupants;

4.1.5 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.6 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.7 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.8 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.9 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.10 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.11 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques

situées dans le Local; lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance; aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;

4.1.12 s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.13 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.14 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

4.1.15 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager, s'il y a lieu;

4.1.16 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.17 le cas échéant, lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit, sur demande du Responsable, remettre à la disposition de la Ville le Local, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans le Local.

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou à toute activité se déroulant dans le Local.

4.3 Respect des lois

4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment l'affichage de l'Organisme dans le Local et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;

4.3.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.4 **Reddition de comptes**

4.4.1 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, 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;

4.4.2 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.4.3 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.4.4 transmettre au Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5 **Document de l'Organisme et conseil d'administration**

4.5.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie

des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.5.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme.

4.6 **Responsabilité**

4.6.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.6.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.6.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

4.7 **Promotion et publicité**

4.7.1 faire état de la contribution de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 2, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de cette contribution accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres contributeurs, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable.

ARTICLE 5
LOYER

5.1 La valeur locative annuelle de ces espaces est estimée à quarante-neuf mille soixante-quinze dollars et soixante-dix-huit cents (49 075,78 $) incluant toutes les taxes applicables. Dans le cadre des mesures de soutien, la présente entente est consentie en considération d'un loyer annuel total de sept mille quatre cent soixante-dix-huit dollars et seize cents (7 478,16 $) incluant toutes les taxes applicables, pour les Lieux loués, que l'Organisme s'engage à payer à la Ville de la façon suivante :

5.1 le loyer mensuel sera de six cent vingt-trois dollars et dix-huit cents (623,18 $) par mois, payable à la Ville en versements égaux et consécutifs;

5.2 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;

5.3 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 de dix pourcent (10%).

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DE LA VILLE

6.1 En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à :

6.1.1 mettre à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, le Local conformément aux conditions et modalités prévues à l'Annexe 1;

6.1.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux usagers, suivant les conditions et modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente convention;

6.1.3 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

6.1.4 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

6.1.5 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;

ARTICLE 7
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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 :

7.3.1 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;

7.3.2 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;

7.3.3 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;

7.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

ARTICLE 8
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

8.1 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;

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

8.3 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;

8.4 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 9
ASSURANCES

9.1 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.

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

9.3 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 10
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 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.

10.2 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 11
DÉFAUT

11.1 Il y a défaut :

11.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

11.1.2 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;

11.1.3 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;

11.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

11.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

11.3 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.

11.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 13 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 12
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 1er janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 13, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 13
RÉSILIATION

13.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours.

13.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 14
REMISE DU LOCAL

14.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous

réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

14.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

ARTICLE 15
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

15.1 **Entente complète**

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

15.2 **Divisibilité**

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

15.3 **Absence de renonciation**

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

15.4 **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.

15.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

15.6 **Lois applicables et juridiction**

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

15.7 **Ayants droit liés**

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

15.8 **Cession**

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

15.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 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 5160 boulevard Décarie, bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

15.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Julie Faraldo
Secrétaire d'arrondissement

Signé à Montréal

Le 27e jour de novembre 2025

ASSOCIATION DES PARENTS DE CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Awatef Simou, directrice

Cette convention a été approuvée par le le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, le 8e jour de décembre 2025 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Le 6767

Nom de l'Organisme : Association des parents de Côte-des-Neiges

Adresse : 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3S 2T6

Local prêté : local 498 (1 968,78 pi^2)

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er janvier au 31 décembre 2026.

Jours et heures d'accès au Local : Du lundi au dimanche de 8h à 23h.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme : N/A

Équipements et matériel prêté : N/A

Usage du Local

Les Installations ne peuvent être utilisées qu'à des fins d'activités : sociales, communautaires, culturelles et de loisirs, à l'exclusion de toute activité de nature politique ou religieuse, incluant, mais sans s'y limiter, les mariages, baptêmes, cérémonies religieuses et autres sacrements, et dans le respect de la vocation des Installations.

Entretien ménager

Préciser si l'Organisme doit faire l'entretien ménager du Local et les tâches, au besoin.

L'Organisme doit faire connaître à la Ville, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque session, ses besoins en locaux et autres espaces pour la réalisation de ses activités.

Autres conditions

Le Local et les autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme sont attribués selon les disponibilités et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue du Local et des autres espaces accessibles ou prêtés et en donner accès en tout temps à la Ville.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'« **Organisme** » doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au « Projet ».

1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

1.1. Assurer la visibilité de l'Arrondissement sur les publications, sur les outils promotionnels et dans les documents relatifs au Projet.

1.2. Obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

1.3. Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

1.4. Remettre à la fin du Projet un bilan de la visibilité tel que plus amplement spécifié à la clause 2.4.

1.5. S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.

2. COMMUNICATIONS

2.1. **Reconnaissance de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce**

2.1.1. Faire état de la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.1.2. Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur les outils de communication imprimés, selon les modalités (Normes graphiques) décrites ci-dessous :

- Logo générique :

- Le nom et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Inclure le logo de l'Arrondissement parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu.

- Ne pas utiliser le nom ou le logo de l'Arrondissement, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de l'Arrondissement.

2.1.3. Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

- « Le [Nom du projet] est offert avec la collaboration de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

- « Le projet « [Nom du projet] » est réalisé en partenariat avec l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ».

2.2. **Publicité et promotion**

2.2.1. Dans le cas d'une diffusion dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, faire mention de la contribution de l'Arrondissement, en l'ajoutant comme collaborateur ou en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4. ainsi qu'identifier l'Arrondissement sur les plateformes appropriées, soit :

- Facebook : @Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
- Instagram : @cdn_ndg

2.2.2. Partager les outils numériques ou imprimés de visibilité du projet (en amont) avec une personne responsable des communications à l'Arrondissement.

2.2.3. Lors d'un événement public ou d'activités sur un site, offrir à l'Arrondissement :

- la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou tout autre support;

- la possibilité d'installer un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 10 pi) situé à un emplacement gratuit dans un secteur jugé pertinent par les organisateurs et une personne responsable des communications à l'Arrondissement afin que celle-ci puisse interagir avec le public.

2.3. Bilan de visibilité

2.3.1. Remettre un bilan de visibilité à l'Arrondissement après la fin du projet. Y inclure :

- des photos ou vidéos du projet libres de droits;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants.

3. MODALITÉS

3.1. Contacts

3.1.1. **Division des communications et des relations avec les citoyens.** Écrire à communications.cdn-ndg@montreal.ca pour :

- présenter à l'Arrondissement l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité, produite par l'organisme;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de l'Arrondissement.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1258159009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser la signature de dix ententes de prêt de locaux avec dix organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 93 575,64 $, toutes les taxes incluses, si applicables.

Calcul loyer 6767 2026.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Françoise CHARNIGUET
Conseilliere en développement communautaire

Tél : 438-838-5256
Télécop. :

Calcul des coûts - Ententes de partenariat (prêt de local)
2026

Sommaire décisionnel : 1248159009

Organismes localisés au Le 6767 (6767, chemin de la Côte-des-Neiges)	Services	Local	Superficie pieds carrés pi2	Valeur locative annuelle	Rabais annuel consenti	Loyer annuel total	Coût du loyer (mensuel) Avant rabais	Rabais consenti	Après rabais	Coût total du loyer selon l'entente (12 mois) Après rabais	Convention rédaction
Association des parents de Côte-des-Neiges	Services aux parents	498	1 968,78	**49 075,78 $**	41 597,62 $	**7 478,16 $**	4 089,65 $	3 466,47 $	**623,18 $**	**7 478,16 $**	Ok
		592	1383,93	**35 113,08 $**	24 420,12 $	**10 692,96 $**	2 926,09 $	2 035,01 $	**891,08 $**	**10 692,96 $**	ok
Baobab familial	Organisme familial	599	1276,35	**32 037,84 $**	22 474,32 $	**9 563,52 $**	2 669,82 $	1 872,86 $	**796,96 $**	**9 563,52 $**	
Club Ami	Aide à la santé mentale	596	1 778,24	**37 343,16 $**	37 343,16 $	**0,00 $**	3 111,93 $	3 111,93 $	**0,00 $**	**0,00 $**	ok
Club de l'âge d'or « Le Dragon d'or »	Activités pour aînés vietnamiens	696	600,68	**15 240,45 $**	9 994,53 $	**5 245,92 $**	1 270,04 $	832,88 $	**437,16 $**	**5 245,92 $**	ok
Communauté vietnamienne au Canada région Montréal	Services aux organismes vietnamiens	495	796,88	**19 863,83 $**	13 971,83 $	**5 892,00 $**	1 655,32 $	1 164,32 $	**491,00 $**	**5 892 $**	ok
Corporation de développement communautaire de Côtes-des-Neiges	Table de quartier	695	1 029,21	**26 113,10 $**	22 702,94 $	**3 410,16 $**	2 176,09 $	1 891,91 $	**284,18 $**	**3 410,16 $**	ok
Femmes du Monde à Côte-des-Neiges	Centre de femmes	597	1 235,38	**31 009,46 $**	20 593,70 $	**10 415,76 $**	2 584,12 $	1 716,14 $	**867,98 $**	**10 415,76 $**	ok
Le centre de ressources de la communauté noire	Service de soutien professionnel	497	1 300,67	**32 645,52 $**	19 564,08 $	**13 081,44 $**	2 720,46 $	1 630,34 $	**1 090,12 $**	**13 081,44 $**	ok
Prévention Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Prévention de la criminalité	598	1 129,36	**28 348,24 $**	28 348,24 $	**0,00 $**	2 362,35 $	2 362,35 $	**0,00 $**	**0,00 $**	ok
		496	877,31	**21 868,71 $**	12 465,15 $	**9 403,56 $**	1 822,39 $	1 038,76 $	**783,63 $**	**9 403,56 $**	ok
Service d'interprète, d'aide et de référence aux immigrants (SIARI)	Traduction et aide aux nouveaux arriva	499	1 984,18	**49 439,96 $**	31 047,80 $	**18 392,16 $**	4 120,00 $	2 587,32 $	**1 532,68 $**	**18 392,16 $**	
TOTAUX										**93 575, 64 $**	

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1258159009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser la signature de dix ententes de prêt de locaux avec dix organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 93 575,64 $, toutes les taxes incluses, si applicables.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1258159009 - Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Othmane CHERRAD
Conseiller en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3230

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-27

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs , du greffe et de la gestion immobilière
Tél : 438-867-4472
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs , du greffe et de la gestion immobilière

No. de dossier	1258159009
Nature du dossier	**Prêts de locaux - REVENUS**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à :
Autoriser la signature de dix ententes de prêt de locaux avec dix organismes sans but lucratif occupant les locaux du Centre communautaire « Le 6767 », pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026, le tout représentant des recettes totales de 93 575,64 $, toutes les taxes incluses, si applicables.

L'espace total visé par les ententes de partenariat (prêt de locaux) représente 10 922,45 pieds carrés dont la valeur locative annuelle est 379 099,13 $ incluant toutes les taxes et le rabais annuel consenti par l'arrondissement pour le soutien locatif lié à la mission des organismes est 284 523,36 $ incluant toutes les taxes.

Le coût du loyer annuel est de 93 575,64 $ incluant toutes les taxes, soit 81 387,81 $ avant les taxes. Le détail des loyers de chacun des organismes se retrouve en annexe, dans les pièces jointes.

Imputation	2026
2406.0010000.300741.01819.44301.011503.0.0.062003.000000.00000 CR: CDN - Gestion sports, loisirs, dév. soc. A: Autres - Administration générale O: Location - Immeubles et terrains SO: Bail ordinaire P: Général Au: Bail avec statut taxable	81 387,81 $
Total	81 387,81 $

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.13

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1253930006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier le premier alinéa de la clause relative à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) dans les conventions de contribution financière adoptées depuis l'année 2024 par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, afin de porter le seuil à 250 000 $ et plus.

IL EST RECOMMANDÉ :
De modifier les clauses pertinentes des conventions de contribution financière adoptées depuis l'année 2024, afin qu'elles se lisent désormais comme suit, conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes (R.L.R.Q., chapitre C-19) :

« Dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) 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. »

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 07:40

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1253930006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier le premier alinéa de la clause relative à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) dans les conventions de contribution financière adoptées depuis l'année 2024 par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, afin de porter le seuil à 250 000 $ et plus.

CONTENU

CONTEXTE

La *Loi édictant la Loi sur les contrats des organismes municipaux et modifiant diverses dispositions principalement aux fins d'allègement du fardeau administratif des organismes municipaux* a été sanctionnée le 25 mars 2025.
Une des modifications apportées par cette loi vise à amender l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes (LCV), notamment par le rehaussement du seuil de subvention annuelle rendant obligatoire l'audit des états financiers d'un personne morale.

En effet, toute personne morale est dorénavant tenue de faire auditer (ou vérifier) ses états financiers lorsqu'elle a reçu, dans une même année, une ou des subventions totalisant 250 000 $ et plus, alors que le seuil antérieur était fixé à 100 000 $.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG25 0492 - 28 août 2025 - Modifier le premier alinéa de la clause relative à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) dans les conventions de contribution financière adoptées depuis 2024 par le conseil d'agglomération, afin de porter le seuil à 250 000 $ et plus (1255996001)
CM25 1002 - 25 août 2025 - Modifier le premier alinéa de la clause relative à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) dans les conventions de contribution financière adoptées depuis 2024 par le conseil municipal, afin de porter le seuil à 250 000 $ et plus (1255996001)

CE25 1440 - 20 août 2025 - Modifier le premier alinéa de la clause relative à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) dans les conventions de contribution financière adoptées depuis 2024 par le comité exécutif, afin de porter le seuil à 250 000 $ et plus (1255996001)

DESCRIPTION

À chaque année, les unités d'affaires de la Ville déploient des efforts afin de s'assurer d'obtenir les états financiers audités (ou vérifiés) des personnes morales visées par l'article

107.9 LCV. Au plus récent rapport annuel (2023) du Bureau du vérificateur général de la Ville (BVG), 288 personnes morales étaient assujetties à cet article pour l'exercice terminé le 31 décembre 2022.
Dans le but d'uniformiser les démarches visant à obtenir les états financiers audités, il y avait lieu de se positionner sur la date effective de l'application du nouveau seuil de 250 000 $.

À cet effet, des discussions avec le BVG ont mené l'instance à préciser que pour les organismes dont les exercices financiers se sont terminés en 2024 et pour lesquels la reddition de comptes se fera pour le rapport annuel 2025, le seuil amendé de l'article 107.9 sera utilisé. Ainsi, leurs travaux porteront sur les organismes subventionnés à la hauteur de 250 000 $ et plus.

Or, de nombreuses décisions des instances antérieures au 25 mars 2025 prévoient le versement de contributions financières pour les années à venir. Les conventions signées par les parties dans le cadre de ces décisions (à partir des modèles de convention préapprouvés par le Service des affaires juridiques) prévoient une clause où l'exigence de l'article 107.9 LCV est décrite ; le seuil de 100 000 $ apparaît à cette clause.

Il y a un consensus clair des parties prenantes que les conventions en cours qui prévoient toujours un seuil de 100 000 $ devraient être amendées. Le présent sommaire décisionnel vise à recommander un moyen à déployer pour atteindre l'objectif visé.

Nous recommandons à cet effet que le conseil d'arrondissement adopte une résolution indiquant que, dorénavant, dans le but de se conformer aux exigences de l'article 107.9 LCV qui a été modifié, le seuil de 250 000 $ s'applique.

JUSTIFICATION

D'un point de vue juridique, faire un addenda à une convention pour modifier une clause est le moyen usuel de procéder. Dans le contexte actuel, il est difficile et non recommandé de modifier par addenda chacune des conventions actuellement en vigueur pour remplacer "100 000$" par "250 000$" (impliquant une décision des instances pour chacun des addendas). L'adoption d'une résolution par chacune des instances a pour effet de rendre effective cette exigence.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s/o

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 compte tenu de sa nature administrative.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite au dossier rendrait les conventions adoptées non conformes à la loi en vigueur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un communiqué a été émis afin d'informer les responsables des conventions de contribution financière.
Une correspondance sera transmise aux organismes afin de les informer de la modification.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

s/o

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Fimba TANKOANO, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Pierre BOUDREAULT, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Thierno DIALLO, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Yolande MOREAU, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Isabelle BERUBE, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Julie L LANGLOIS, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Davidsen JUGNAH, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Isabelle BERUBE, 7 novembre 2025
Fimba TANKOANO, 6 novembre 2025
Davidsen JUGNAH, 6 novembre 2025
Yolande MOREAU, 6 novembre 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie FARALDO BOULET
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe

Tél : 514 830-7568
Télécop. : 514 868-3538

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-06

Guylaine GAUDREAULT
Directrice des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière

Tél : 514-868-3644
Télécop. :

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.14

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1256290011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 4 308 $.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 4 308 $;

Organisme	Justification	Montant et Donateur
GILAS Basketball de Montréal 1180685688 Lieux de l'évènement: 6767 Côte-des-Neiges, Côte-des-Neiges Community Resource Centre Henry Bundalian	L'organisme GILAS Basketball, dont la majorité des membres et des activités sont issus de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, organise sa célébration annuelle du temps des Fêtes afin de rassembler de nombreux enfants et familles pour souligner la fin de l'année sportive. Cette activité représente également une initiative de collecte de fonds, essentielle à la continuité de leur programme et de leur tournoi jeunesse prévu l'an prochain. Cette collecte de fonds leur permettra de poursuivre leurs activités et de préparer la prochaine édition de leur tournoi jeunesse dans un cadre abordable, efficace et rassembleur, au bénéfice direct des jeunes de Montréal, et tout	**TOTAL: 600 $** Stephanie Valenzuela 600 $

	particulièrement de ceux de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.	
Association de la communauté noire de Côte des Neiges Inc. 1142166710 6585 Chem. de la Côte-des-Neiges, Montréal, QC H3S 2A5 Tinika R. Sampson	Pour célébrer la période des fêtes dans un esprit de solidarité et d'inclusion, l'Association communautaire noire de Côte-des-Neiges (ACNCDN), à travers son programme UIBE, organise son événement annuel « Holiday Giveback ». Cette initiative incarne la générosité, la gratitude et le soin communautaire en offrant un espace chaleureux et accueillant où plus de 200 familles, y compris les aînés, se réunissent pour partager un repas, prendre des photos avec le père Noël et profiter d'activitésfestives, notamment pour les enfants, avec des jouets, des livres et des ressources éducatives.	**TOTAL: 321 $** Stephanie Valenzuela 321 $
Centre Communautaire Mada Inc. 1166145988 6875 boul. Decarie Stuart Miller	Soirée vise à honorer des centaines de bénévoles qui offrent généreusement leur temps et leur énergie pour soutenir plus de 5 000 familles chaque année dans l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.	**TOTAL: 321 $** Stephanie Valenzuela 321 $
Communauté vietnamienne au Canada – Région de Montréal 1143030915 6767, Chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 495, Montréal, Québec, H3S 2T6 Nguyen Ngoc Quang	Célébrer la 50 ième année de l'arrivée des Boat People & réfugié(e)s du Sud-Est asiatique au Canada, au Québec à Montreal. Partager la culture vietnamienne aux montréalais de toutes origines à travers des spectacles, des démonstrations artistiques et des mets culinaires typiques du Vietnam.	**TOTAL: 250 $** Sonny Moroz 250 $
Jamaican Association of Montreal 1141772351 4065, rue Jean-Talon O, Montréal (Qc) H4P 1W6	Rejoignez-nous pour célébrer la riche diversité et l'héritage culturel de la communauté caribéenne dans la ville vibrante de Montréal lors du très attendu Festival Carimas Montréal 2025. Cette célébration emblématique	**TOTAL 816 $** Sonny Moroz 816 $

Mark Henry	de la culture caribéenne est une pierre angulaire de la vibrante tapisserie culturelle de Montréal depuis des décennies.	
Barbados House 1145521291 199 Drive Beaurepaire Beaconsfield (Qc) H9W 3B9 Cynthia Waithe	La journée « I'z a Bajan » est un événement qui permet de rassembler différentes communautés et de célébrer leurs nuances culturelles uniques. La journée « I'z a Bajan », qui célébrera les Barbadiens de Montréal, est donc un événement qui mettra en lumière non seulement la culture riche et dynamique des Barbadiens, mais aussi la manière dont elle a été influencée par d'autres cultures de la région. L'évènement se déroulera au Parc Nelson Mandela.	**TOTAL: 250 $** Sonny Moroz 250 $
Filipino Canadian Chess 1146204533 3555, rue Lagacé Dorval, Québec Manuel Lagasca	Le club FILCAN Chess & Social organise des ateliers hebdomadaires d'échecs au centre FAMAS chaque samedi pour les jeunes de notre communauté. Comme chaque année, à l'occasion de la Journée de l'indépendance des Philippines, nous organiserons un tournoi d'échecs ouvert à tous afin d'encourager les membres de notre communauté ainsi que ceux de l'arrondissement CDN-NDG à développer un intérêt pour les échecs. Les clubs et tournois d'échecs renforcent l'engagement communautaire, comblent les écarts générationnels et réduisent l'isolement social en offrant une activité commune et constructive.	**TOTAL: 400 $** Sonny Moroz 400 $
Ligue de basketball des Philippines de CDN-DG 3369771616 6546, avenue McLynn Montréal (Qc) H3X 2R6	La Ligue de basketball philippine sollicite un financement discrétionnaire pour soutenir sa ligue estivale annuelle, qui offre des activités récréatives structurées aux jeunes et aux aînés de la communauté. Cette initiative se distingue comme la	**TOTAL: 500 $** Sonny Moroz 500 $

	seule ligue de basketball à Montréal comprenant une division dédiée aux aînés, permettant ainsi aux personnes âgées de rester actives, engagées et socialement connectées grâce au sport.		
La compagnie de danse folklorique Philippine de Montréal PAM 23 rue Whiteoak Dollard-Des Ormeaux (Québec) H9B1K2 1163271019 Anne-Marie Lavallée	Pour célébrer leur 20e anniversaire, PAMANA présentera sa 7e production scénique afin de marquer cet événement. Le spectacle mettra en lumière la manière dont le groupe a partagé et célébré la danse folklorique et la musique traditionnelles philippines avec la communauté multiculturelle de Montréal. Au-delà de la scène, la production soulignera comment PAMANA a créé un environnement d'apprentissage pour les jeunes adultes désireux de s'impliquer dans la vie communautaire, tout en explorant leur identité culturelle.	**TOTAL: 100 $** Sonny Moroz	100 $
Association tamoule d'aînés du Québec 1173331621 692-2-6767 Ch. de la Côte-de-Neiges Montréal (Québec) H3S2T6 Lingarajah Thiagarajah	Les Olympiades annuelles tamoules, également connues sous le nom de Sports Fest, sont bien plus qu'une célébration de l'athlétisme : elles représentent une expression vibrante de l'esprit communautaire, du lien intergénérationnel et de la fierté culturelle. Rassemblant des jeunes, des aînés et des familles de tous horizons, cet événement constitue une pierre angulaire de l'unité au sein de la communauté tamoule, dans l'arrondissement et au-delà.	**TOTAL: 500 $** Sonny Moroz	500 $
La ligue des Noirs du Québec 1145577277 5201 Boulevard Décarie H3W 3C2 Max Stanley Bazin	Dans le cadre de la commémoration de la Journée Internationale du Souvenir de la Traite Transatlantique des Noirs et de son abolition, 23 août, La Ligue des Noirs du Québec va organiser différentes activités du 16 au 23 août 2025 sous le thème : Histoire et Mémoires de l'esclavage et la traite des noirs. Différents leaders	**TOTAL: 250 $** Sonny Moroz	250 $

	communautaires, conférencier et politiciens s'adresseront au public. Un bottin commémoratif sera aussi produit et présenté lors de cet événement.	

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

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 15:59

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1256290011**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 4 308 $.

CONTENU

CONTEXTE

À la demande de Stephanie Valenzuela, mairesse d'arrondissement, Émilie Brière, conseillère du district de Côte-des-Neiges, Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce, Alexandre Teodoresco, conseiller du district de Loyola, Sonny Moroz, conseiller du district de Snowdon et de Milany Thiagarajah, conseillère du district de Darlington, autoriser le versement de contributions financières non récurrentes de 4 308 $ à divers organismes sportifs, communautaires ou bénévoles qui ont comme objectifs d'encourager, de récompenser, de souligner ou de permettre la participation des citoyens de notre arrondissement à des événements ou de mettre en valeur et de faire connaître notre patrimoine. Ces contributions totalisant 4 308 $ proviennent des budgets discrétionnaires des élus et élues.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Sans objet

DESCRIPTION

Les fonds serviront à financer :

Organisme	Justification	Montant et Donateur
GILAS Basketball de Montréal 1180685688 Lieux de l'évènement: 6767 Côte-des-Neiges, Côte-des-Neiges Community Resource Centre Henry Bundalian	L'organisme GILAS Basketball, dont la majorité des membres et des activités sont issus de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, organise sa célébration annuelle du temps des Fêtes afin de rassembler de nombreux enfants et familles pour souligner la fin de l'année sportive. Cette activité représente également une initiative de	**TOTAL: 600 $** Stephanie Valenzuela 600 $

	collecte de fonds, essentielle à la continuité de leur programme et de leur tournoi jeunesse prévu l'an prochain. Cette collecte de fonds leur permettra de poursuivre leurs activités et de préparer la prochaine édition de leur tournoi jeunesse dans un cadre abordable, efficace et rassembleur, au bénéfice direct des jeunes de Montréal, et tout particulièrement de ceux de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.	
Association de la communauté noire de Côte des Neiges Inc. 1142166710 6585 Chem. de la Côte-des-Neiges, Montréal, QC H3S 2A5 Tinika R. Sampson	Pour célébrer la période des fêtes dans un esprit de solidarité et d'inclusion, l'Association communautaire noire de Côte-des-Neiges (ACNCDN), à travers son programme UIBE, organise son événement annuel « Holiday Giveback ». Cette initiative incarne la générosité, la gratitude et le soin communautaire en offrant un espace chaleureux et accueillant où plus de 200 familles, y compris les aînés, se réunissent pour partager un repas, prendre des photos avec le père Noël et profiter d'activitésfestives, notamment pour les enfants, avec des jouets, des livres et des ressources éducatives.	**TOTAL: 321 $** Stephanie Valenzuela 321 $
Centre Communautaire Mada Inc. 1166145988 6875 boul. Decarie Stuart Miller	Soirée vise à honorer des centaines de bénévoles qui offrent généreusement leur temps et leur énergie pour soutenir plus de 5 000 familles chaque année dans l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.	**TOTAL: 321 $** Stephanie Valenzuela 321 $
Communauté vietnamienne au Canada – Région de Montréal 1143030915	Célébrer la 50 ième année de l'arrivée des Boat People & réfugié(e)s du Sud-Est asiatique au Canada, au Québec à Montreal.	**TOTAL: 250 $** Sonny Moroz 250 $

6767, Chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 495, Montréal, Québec, H3S 2T6 Nguyen Ngoc Quang	Partager la culture vietnamienne aux montréalais de toutes origines à travers des spectacles, des démonstrations artistiques et des mets culinaires typiques du Vietnam.	
Jamaican Association of Montreal 1141772351 4065, rue Jean-Talon O, Montréal (Qc) H4P 1W6 Mark Henry	Rejoignez-nous pour célébrer la riche diversité et l'héritage culturel de la communauté caribéenne dans la ville vibrante de Montréal lors du très attendu Festival Carimas Montréal 2025. Cette célébration emblématique de la culture caribéenne est une pierre angulaire de la vibrante tapisserie culturelle de Montréal depuis des décennies.	**TOTAL 816 $** Sonny Moroz 816 $
Barbados House 1145521291 199 Drive Beaurepaire Beaconsfield (Qc) H9W 3B9 Cynthia Waithe	La journée « I'z a Bajan » est un événement qui permet de rassembler différentes communautés et de célébrer leurs nuances culturelles uniques. La journée « I'z a Bajan », qui célébrera les Barbadiens de Montréal, est donc un événement qui mettra en lumière non seulement la culture riche et dynamique des Barbadiens, mais aussi la manière dont elle a été influencée par d'autres cultures de la région. L'évènement se déroulera au Parc Nelson Mandela.	**TOTAL: 250 $** Sonny Moroz 250 $
Filipino Canadian Chess 1146204533 3555, rue Lagacé Dorval, Québec Manuel Lagasca	Le club FILCAN Chess & Social organise des ateliers hebdomadaires d'échecs au centre FAMAS chaque samedi pour les jeunes de notre communauté. Comme chaque année, à l'occasion de la Journée de l'indépendance des Philippines, nous organiserons un tournoi d'échecs ouvert à tous afin d'encourager les membres de notre communauté ainsi que ceux de l'arrondissement CDN-NDG à développer un intérêt pour les échecs.	**TOTAL: 400 $** Sonny Moroz 400 $

	Les clubs et tournois d'échecs renforcent l'engagement communautaire, comblent les écarts générationnels et réduisent l'isolement social en offrant une activité commune et constructive.	
Ligue de basketball des Philippines de CDN-DG 3369771616 6546, avenue McLynn Montréal (Qc) H3X 2R6	La Ligue de basketball philippine sollicite un financement discrétionnaire pour soutenir sa ligue estivale annuelle, qui offre des activités récréatives structurées aux jeunes et aux aînés de la communauté. Cette initiative se distingue comme la seule ligue de basketball à Montréal comprenant une division dédiée aux aînés, permettant ainsi aux personnes âgées de rester actives, engagées et socialement connectées grâce au sport.	**TOTAL: 500 $** Sonny Moroz 500 $
La compagnie danse folklorique philippine MTL Pamana NG Luzviminda Québec Canada 23 rue Whiteoak Dollard-Des Ormeaux (Québec) H9B1K2 1163271019 Anne-Marie Lavallée	Pour célébrer leur 20e anniversaire, PAMANA présentera sa 7e production scénique afin de marquer cet événement. Le spectacle mettra en lumière la manière dont le groupe a partagé et célébré la danse folklorique et la musique traditionnelles philippines avec la communauté multiculturelle de Montréal. Au-delà de la scène, la production soulignera comment PAMANA a créé un environnement d'apprentissage pour les jeunes adultes désireux de s'impliquer dans la vie communautaire, tout en explorant leur identité culturelle.	**TOTAL: 100 $** Sonny Moroz 100 $
Association tamoule d'aînés du Québec 1173331621 692-2-6767 Ch. de la Côte-de-Neiges Montréal (Québec) H3S2T6 Lingarajah Thiagarajah	Les Olympiades annuelles tamoules, également connues sous le nom de Sports Fest, sont bien plus qu'une célébration de l'athlétisme : elles représentent une expression vibrante de l'esprit communautaire, du lien intergénérationnel et de la fierté culturelle.	**TOTAL: 500 $** Sonny Moroz 500 $

	Rassemblant des jeunes, des aînés et des familles de tous horizons, cet événement constitue une pierre angulaire de l'unité au sein de la communauté tamoule, dans l'arrondissement et au-delà.	
La ligue des Noirs du Québec 1145577277 5201 Boulevard Décarie H3W 3C2 Max Stanley Bazin	Dans le cadre de la commémoration de la Journée Internationale du Souvenir de la Traite Transatlantique des Noirs et de son abolition, 23 août, La Ligue des Noirs du Québec va organiser différentes activités du 16 au 23 août 2025 sous le thème : Histoire et Mémoires de l'esclavage et la traite des noirs. Différents leaders communautaires, conférencier et politiciens s'adresseront au public. Un bottin commémoratif sera aussi produit et présenté lors de cet événement.	**TOTAL: 250 $** Sonny Moroz 250 $

JUSTIFICATION

Autoriser aux divers organismes les contributions financières totalisant la somme de 4 308 $.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le dossier vise à autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente à différents organismes pour un montant total de 4 308 $. La dépense totale est imputée aux budgets des élus et élues, tel que décrit dans la certification des fonds.

MONTRÉAL 2030

Sans objet.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Sans objet.

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 et aux encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Marie-Claire DUBE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie FARALDO BOULET
Secrétaire d'arrondissement

Tél : - -
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-12-03

Guylaine GAUDREAULT
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements

Tél : 438-920-3612
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1256290011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Objet :	Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 4 308 $.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Ce dossier vise à autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 4 308 $.

Les fonds requis sont disponibles dans le budget de fonctionnement du Bureau des conseillers municipaux.

Les détails se retrouvent dans le fichier joint.

FICHIERS JOINTS

GDD 1256290011 Certification de fonds.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie-Claire DUBE
Agente de gestion des ressources financières et matérielles
Tél : (514) 868-4016

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-12-03

Guylaine GAUDREAULT
Directrice - Services administratifs en arrondissements
Tél : (438) 920-3612
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière

Numéro de dossier	**1256290011**
Nature du dossier	**Contributions financières**
Financement	**Budget de fonctionnement**

Ce dossier vise à autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à divers organismes totalisant la somme de 4 308 $.

Organisme	Stephanie Valenzuela	Sonny Moroz	Total général
GILAS Basketball de Montréal NEQ 1180685688	600 $		600 $
Association de la communauté noire de Côte des Neiges Inc. NEQ 1142166710	321 $		321 $
Centre Communautaire Mada Inc. NEQ 1166145988	321 $		321 $
Communauté vietnamienne au Canada – Région de Montréal NEQ 1143030915		250 $	250 $
Jamaica Association of Montreal NEQ 1141772351		816 $	816 $
Barbados House NEQ 1145521291		250 $	250 $
Filcan Chess & Social club NEQ 3366981093		400 $	400 $
Ligue de basketball des philippines CDN/NDG NEQ 3369771616		500 $	500 $
La compagnie danse folklorique philippine MTL Pamana NG Luzviminda Québec Canada NEQ 1163271019		100 $	100 $

Association tamoule d'aînés du Québec NEQ 1173331621		500 $	500 $
La Ligue des Noirs du Québec NEQ 1145577277		250 $	250 $
Total général	**1 242 $**	**3 066 $**	**4 308 $**

Les fonds seront réservés dans les demandes d'achat 899087 et 900304 et les bons de commande seront préparés une fois que le dossier sera approuvé par le conseil d'arrondissement.

La dépense totale est imputée au budget des élu(e)s comme suit :

Donateur	**Imputation**	**Total**
Stephanie Valenzuela	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.004466.012205.00000.00000	1 242 $
Sonny Moroz	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.004467.000000.00000.00000	3 066 $
Total général		**4 308 $**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.01

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1256684004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver le versement de la somme de 60 000 $ en capital, intérêts et frais en règlement hors cour de la demande en justice d'Espace Chien inc. c. la Ville de Montréal

Il est recommandé :

1. d'approuver le versement de la somme de 60 000 $ en capital, intérêts et frais en règlement hors cour de la demande en justice d'Espace Chien inc. c. la Ville de Montréal;

2. La dépense sera imputée à l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-10-27 08:56

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1256684004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver le versement de la somme de 60 000 $ en capital, intérêts et frais en règlement hors cour de la demande en justice d'Espace Chien inc. c. la Ville de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Espace Chien inc. (ci-après « E. Chien ») réclame de la Ville 129 206,95 $ qui représente selon elle les frais inutiles d'aménagement et de salaires encourus sur la base de l'assurance de pouvoir exploiter une garderie de chien au 6131, Sherbrooke Ouest.
E. Chien poursuit également le propriétaire de l'immeuble pour l'avoir induite en erreur au sujet de la possibilité d'exploiter une garderie de chien à cet endroit et ce dernier a répliqué en lui réclamant 75 653,47 $ en pénalités dues pour résiliation de loyer.

Les faits remontent à la période post-pandémie. L'ancien occupant du local en question a quitté. Il s'agissait d'un commerce d'animaux (DoggyDay inc.) dont le certificat d'occupation précisait « Animaux domestiques, sauf garde et dressage », mais qui dans les faits affichait en vitrine des services de garderie.

En février 2021, un représentant du propriétaire sollicite des commerces d'animaux pour les intéresser au local commercial vide. E. Chien manifeste son intérêt le 9 février 2021. Le 10 février 2021, elle transmet à la Ville une demande de certificat d'occupation.

Le 17 février 2021, E. Chien transmet un courriel à l'adresse des permis de construction de l'arrondissement expliquant avoir déposé une demande de certificat d'occupation pour le local sur la rue Sherbrooke Ouest et attendre la confirmation de l'arrondissement afin de signer un bail. Le 18 février 2021, il a été répondu par la Ville et par écrit à E. Chien qu'une garderie et toilettage pour animaux étaient permis à cet endroit et que la demande de permis d'occupation avait bien été reçue. Il était toutefois précisé que ce courriel n'équivalait pas à autorisation que seul un permis pouvait confirmer.

Or, suivant le règlement de zonage, l'usage autorisé dans cette zone C.2 est « animaux domestiques, sauf garde et dressage ».

Selon les allégations de E. Chien, il y a ensuite eu des problèmes de poste qui ont fait en sorte qu'elle n'a pas reçu le permis sur lequel seraient apparues les spécifications du règlement suivant lesquelles la garde d'animaux n'est pas autorisée. Ce n'est qu'en août 2021, lors de l'examen par l'arrondissement des plans d'aménagement du local qu'E. Chien a été informée que le zonage ne permettait pas d'opérer une garderie de chien à cet endroit.

Entre novembre 2021 et février 2022, E. Chien a tenté d'opérer un commerce de toilettage

sans garderie, mais a ensuite quitté les lieux le 14 février 2022, considérant ne pouvoir opérer à perte.

Le procès était prévu avoir lieu du 22 au 25 septembre 2025. Dans le cadre de discussions autour de la préparation de l'audition, la partie demanderesse s'est déclarée disposée à un règlement hors cour au montant de 60 000 $ à être réparti entre elle et le propriétaire suivant une proportion convenue entre eux.

C. S. : 500-17-119822-222
N/D : 22-000328

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Approuver le versement de la somme de 60 000 $ en capital, intérêts et frais en règlement hors cour de la demande en justice d'Espace Chien inc. c. la Ville de Montréal

JUSTIFICATION

Il ressort de l'analyse des faits en cause que la Ville est ici à risque qu'un juge conclut à l'engagement de sa responsabilité. En effet, il était indiqué à la demande d'information par courriel d'E. Chien qu'elle allait se baser sur la réponse de la Ville pour s'engager par bail. Ainsi, en dépit de la mise en garde apparaissant à la fin du courriel, la Ville avait des raisons de croire que son interlocuteur se fierait à l'information y apparaissant. Ensuite, la conjonction de la fermeture temporaire des bureaux à cause de la pandémie et des problèmes de poste a fait que les travaux de rénovation du local se sont poursuivis jusqu'en août 2021 alors que la plus grande partie des montants réclamés avaient déjà été engagés. Au vu de la preuve, comme il est à craindre que le risque de condamnation ne soit plus élevé que le montant de règlement discuté, sans compter les intérêts et les frais de procès, nous sommes d'avis qu'il est dans l'intérêt de l'arrondissement de régler à l'amiable le présent dossier pour la somme de 60 000 $ en capital, intérêts et frais.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense sera imputée à l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030. Voir pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

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)

N/A

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Benoit PELLETIER THIBAULT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Paule BIRON
Avocate et chef de division - Responsabilité

Tél : 438-483-9718
Télécop. : 514 872-2828

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-09-12

Paule BIRON
Avocate et chef de division - Responsabilité

Tél : 438-483-9718
Télécop. : 514 872-2828

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Isabelle BUREAU
Directrice des Affaires civiles et avocate en chef adjointe
Tél : 514-589-7304
Approuvé le : 2025-10-04

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Patrice GUAY
Directeur de service - affaires juridiques et avocat en chef
Tél : 514-872-2919
Approuvé le : 2025-10-15

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1256684004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Approuver le versement de la somme de 60 000 $ en capital, intérêts et frais en règlement hors cour de la demande en justice d'Espace Chien inc. c. la Ville de Montréal

gdd grille analyse montreal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Paule BIRON
Avocate et chef de division - Responsabilité

Tél : 438-483-9718
Télécop. : 514 872-2828

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *12566840004*
Unité administrative responsable : *Division responsabilité*
Projet : *N/A*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe

Dossier # : 1256684004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Approuver le versement de la somme de 60 000 $ en capital, intérêts et frais en règlement hors cour de la demande en justice d'Espace Chien inc. c. la Ville de Montréal

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Ce règlement hors cour sera assumé par le budget de fonctionnement de réserve 2025 de la Direction d'arrondissement affecté à l'ester en justice.

Les fonds sont disponibles dans la clé suivante :
2406.0010000.300700.01819.66501.015809.0000.000000.000000.00000.00000

La charge sera comptabilisée directement dans cette clé.

FICHIERS JOINTS

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Benoit PELLETIER THIBAULT
Agent de gestion en ressources financières et matérielles

Tél : 514-868-5140

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-10-08

Roxanne BOUDREAULT
Directrice des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière) - par délégation
Tél : 514-299-3924
Division : Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.02

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1256460007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser des dépenses de la somme de 5 008 000 $, pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2026.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'autoriser des dépenses de la somme de 5 008 000 $, pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2026.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 07:38

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1256460007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser des dépenses de la somme de 5 008 000 $, pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2026.

CONTENU

CONTEXTE

Certaines dépenses de services d'utilités publiques acquises par le biais d'ententes-cadres excèdent les montants prévus au Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires. Le processus de paiement de factures fait en sorte que les dépenses sont déduites progressivement du budget disponible.
En conséquence, une approbation préalable du conseil d'arrondissement est nécessaire afin de compléter la procédure de paiement dans les délais établis.

Rappelons que le Règlement intérieur du conseil d'arrondissement CDN-NDG RCA-04-17044 sur la délégation de pouvoir aux fonctionnaires et employés prévoit l'octroi d'un contrat relatif à l'acquisition de biens, à l'exécution de travaux ou à l'exécution de services autres que professionnels et, le cas échéant, l'autorisation de dépenses relatives à ce contrat (toutes les taxes incluses). Ces dépenses sont déléguées comme suit :
1° au directeur d'arrondissement, lorsque la valeur du contrat est inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);
2° au fonctionnaire de niveau B (les directeurs de direction ou le chef de division des ressources financières, matérielles et informationnelles en l'absence de la directrice des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière) concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 25 000 $;
3° au fonctionnaire de niveau C (les chefs de division et le secrétaire d'arrondissement) concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 10 000 $;
4° au fonctionnaire de niveau D (les chefs de section, les régisseurs et les contremaîtres) concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 5 000 $;
5° au fonctionnaire de niveau E (les préposés au soutien administratif et les préposés au budget) concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 1 000 $.

Afin d'assurer la transparence du processus décisionnel et d'informer le conseil d'arrondissement de l'envergure des dépenses anticipées relatives aux services d'utilités publiques et aux achats par le biais d'ententes-cadres, nous soumettons donc au conseil d'arrondissement ce dossier visant à autoriser ces dépenses à la hauteur du budget.

Les catégories de dépenses visées par ce sommaire sont listées au paragraphe portant sur les aspects financiers.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 170276 : Autoriser des dépenses de la somme de 4 891 100 $, pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2025.
CA23 170258 : Autoriser des dépenses de la somme de 4 853 100 $, pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2024.
CA22 170327 : Autoriser des dépenses au montant de 4 603 500 $ pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur les budgets prévus pour l'exercice 2023.
CA21 170342 : Autoriser des dépenses au montant de 4 671 300 $ pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2022.
CA21 170329 : Autoriser des dépenses au montant de 4 861 200 $ pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2021.
RCA04 17044 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AUX FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS (CODIFICATION ADMINISTRATIVE).

DESCRIPTION

Les dépenses visées dans l'objet sont relatives à la fourniture des biens et des services suivants : pierre, béton de ciment, mélange bitumineux (asphalte), sel, abrasifs prémélangés, disposition des sols, vêtements, énergie, électricité (utilité publique) et téléphonie (utilité publique).
Comme mentionné précédemment, plusieurs articles identifiés dans la liste précédente font l'objet d'ententes négociées avec des fournisseurs à la suite des appels d'offres publics effectués par le Service de l'approvisionnement.

JUSTIFICATION

En vertu du règlement intérieur du CA sur la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires, l'autorisation préalable d'engager ces dépenses est requise jusqu'à concurrence du montant total budgété pour chacun de ces biens et services, pour l'exercice 2026. Ceci permettra, d'une part, de respecter les politiques de contrôle interne de la Ville de Montréal et, d'autre part, simplifiera le processus d'émission et d'approbation de bon de commande, ce qui accélérera ainsi le processus de demande de paiement et d'émission des chèques.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant d'autorisation pour chacune des dépenses est réparti par direction dans les postes budgétaires suivants :

Objet comptable	Budget 2026
53601 - Téléphonie	84 900 $
54503 - Serv.tech. - Gestion des matières résiduelles	175 500 $
56301 - Électricité	500 000 $

56306 - Énergie	2 178 200 $
56504 - Agrégats et matériaux de construction	459 400 $
56505 - Sels et autres abrasifs	946 700 $
56506 - Produits chimiques et autres matières	154 600 $
56509 - Arbres et fournitures horticoles	225 200 $
56510 - Vêtements, chaussures et accessoires	283 500 $
Total	**5 008 000 $**

Le détail additionnel quant à la nature de ces dépenses se retrouve en pièce jointe au dossier décisionnel.

MONTRÉAL 2030

Le budget de fonctionnement 2026 de l'arrondissement découle des orientations édictées dans la planification stratégique Montréal 2030 de la Ville.
Il découle également du premier plan stratégique de l'arrondissement. L'arrondissement prévoit ainsi accentuer, en 2026, ses efforts visant d'assurer des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs; de développer des milieux de vie sains et durables, ainsi que de promouvoir la vitalité économique et la participation citoyenne.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme aux politiques administratives de la Ville et aux lois.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3230

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-11

Guylaine GAUDREAULT
Directrice - serv. adm. en arrondissement

Tél : (438) 920-3612

Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1256460007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Objet :	Autoriser des dépenses de la somme de 5 008 000 $, pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), acquis dans les ententes-cadres et les services publics à la hauteur des budgets prévus pour l'exercice 2026.

RCA04 17044 Codification adm dec2024.pdf Tableau GDD 1256460007 V obj sousobj.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3230
Télécop. :

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

RCA04 17044 **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AUX FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS (CODIFICATION ADMINISTRATIVE)**

MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

Considérant que les membres du conseil d'arrondissement ont le pouvoir de déléguer certains des pouvoirs de ce conseil à des fonctionnaires ou à des employés de la ville;

Considérant qu'il y a lieu que certains pouvoirs du conseil d'arrondissement soient, dans un esprit de responsabilisation et d'imputabilité, délégués à des fonctionnaires ou à des employés œuvrant au sein de l'arrondissement et ce, afin d'atteindre une plus grande efficacité administrative et d'offrir un meilleur service aux citoyens;

Considérant que le conseil d'arrondissement a pour mandat de déterminer l'affectation de travail et les responsabilités des fonctionnaires ou employés dont la ville dote l'arrondissement;

Considérant la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C11.4);

_____
RCA19 17310, a. 1 et 2.

Le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :
« fonctionnaire » : un fonctionnaire ou employé au sens de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);
« fonctionnaire de niveau A » : le directeur d'arrondissement;
« fonctionnaire de niveau B » : les directeurs de direction ou le chef de division ressources financières, matérielles et informationnelles en l'absence du directeur des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière;
« fonctionnaire de niveau C » : les chefs de division et la secrétaire d'arrondissement;

« fonctionnaire de niveau D » : les chefs de section, les régisseurs et les contremaîtres;
« fonctionnaire de niveau E » : les préposés au soutien administratif et les préposés au budget;
« fonctionnaire de niveau F » : les conseillers en ressources humaines et agents en ressources humaines.

_____
RCA05 17078, a. 1; RCA06 17106, a. 1; RCA09 17158, a. 1; RCA10 17184, a. 1; RCA11 17187, a. 1; RCA19 17310, a. 1 et 3; RCA24 17408, a. 1 et 2.

2. La délégation de l'exercice d'un pouvoir à un fonctionnaire comporte la délégation de l'exercice de ce pouvoir à son supérieur hiérarchique, au supérieur hiérarchique de ce dernier et ainsi de suite jusqu'au directeur d'arrondissement.

3. Le directeur d'arrondissement et un fonctionnaire de niveau B peuvent, dans tous les cas, se réserver l'exercice d'un pouvoir délégué à tout fonctionnaire relevant de leur autorité directe.

4. Un pouvoir délégué en vertu du présent règlement doit être exercé conformément aux dispositions de la loi et des règlements applicables et conformément aux encadrements administratifs qui prévalent dans l'arrondissement.

5. Un fonctionnaire à qui l'exercice d'un pouvoir est délégué en vertu du présent règlement est autorisé à signer les contrats, actes ou autres documents découlant de l'exercice de ce pouvoir.

Le secrétaire d'arrondissement est également autorisé à signer les contrats, actes ou autres documents relevant de la compétence du conseil d'arrondissement, y compris ceux dont la conclusion ou l'exécution ont été déléguées à un fonctionnaire en vertu du présent règlement.

_____
RCA19 17310, a. 4.

5.1 Tout pouvoir ou responsabilité qui relève de l'autorité compétente en vertu d'un règlement adopté par le conseil de la ville dont l'application est déléguée au conseil d'arrondissement est délégué au directeur du service concerné par ce règlement et aux fonctionnaires responsables d'appliquer les dispositions du règlement.

_____
RCA20 17329, a. 1.

5.2 Tout pouvoir ou responsabilité qui relève de l'autorité compétente ou d'un directeur en vertu d'un règlement relevant de la compétence du conseil d'arrondissement est délégué au directeur du service concerné par ce règlement et aux fonctionnaires responsables d'appliquer les dispositions du règlement.

_____
RCA20 17329, a. 1.

CHAPITRE II
RESSOURCES HUMAINES

6. La nomination d'un fonctionnaire visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), autre qu'un fonctionnaire de niveau B, est déléguée au directeur d'arrondissement.

Ce dernier doit exercer ce pouvoir sur avis, le cas échéant, du fonctionnaire de niveau B concerné.

_____
RCA19 17310, a. 1.

7. La nomination d'un fonctionnaire qui est un salarié représenté par une association accréditée au sens du *Code du travail* (RLRQ, chapitre C-17), qui n'entraîne pas la permanence d'emploi, à moins qu'elle soit acquise, est déléguée :
1° au directeur d'arrondissement, pour un fonctionnaire relevant de son autorité directe;
2° au fonctionnaire de niveau B concerné, pour un fonctionnaire relevant de son autorité directe;
3° au fonctionnaire de niveau C concerné, dans les autres cas.

Une nomination visée au présent article, lorsqu'elle entraîne la permanence d'emploi, est déléguée au directeur d'arrondissement.

_____
RCA09 17158, a. 2; RCA19 17310, a. 1.

8. La résiliation d'un contrat de travail, la mise en disponibilité, la rétrogradation ou la mise à pied d'un fonctionnaire visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), est déléguée au directeur d'arrondissement qui doit exercer ce pouvoir sur avis, le cas échéant, du fonctionnaire de niveau B concerné.

_____
RCA19 17310, a. 1.

9. La résiliation d'un contrat de travail, la mise en disponibilité, la rétrogradation ou la mise à pied d'un fonctionnaire qui est un salarié représenté par une association accréditée au sens du *Code du travail* (RLRQ, chapitre C-17) est déléguée au gestionnaire de niveau B concerné qui doit exercer ce pouvoir sur avis, le cas échéant, du fonctionnaire de niveau C concerné, à l'exception de la mise à pied d'un fonctionnaire auxiliaire qui est déléguée au gestionnaire de niveau C concerné.

_____
RCA09 17158, a, 3; RCA19 17310, a. 1.

10. À l'exception des fonctionnaires de niveau B, le congédiement de tout fonctionnaire est déléguée au directeur d'arrondissement qui doit exercer ce pouvoir sur avis, le cas échéant, du fonctionnaire de niveau B concerné.

11. Sous réserve, le cas échéant, des dispositions des conventions applicables, l'imposition de toute mesure disciplinaire autre que celle prévue à l'article 10, notamment l'avis disciplinaire et la suspension avec ou sans traitement, est déléguée :
1° au directeur d'arrondissement, à l'égard d'un fonctionnaire relevant de son autorité directe;
2° au fonctionnaire de niveau B concerné, à l'égard d'un fonctionnaire relevant de son autorité directe;
3° au fonctionnaire de niveau C concerné dans tous les autres cas à l'exception de l'avis disciplinaire qui est délégué au fonctionnaire de niveau D concerné.

_____
RCA09 17158, a. 4.

12. L'exercice d'un pouvoir relatif aux conditions de travail d'un fonctionnaire qui n'est pas prévu au présent règlement est délégué au directeur d'arrondissement qui doit exercer ce pouvoir sur avis, le cas échéant, du fonctionnaire de niveau B concerné, sous réserve des dispositions des conventions applicables et des règles que peut établir le conseil de la Ville.

13. La détermination de l'affectation de travail et des responsabilités est déléguée :
1º au directeur d'arrondissement, à l'égard d'un fonctionnaire relevant de son autorité directe;
2º au fonctionnaire de niveau B concerné, à l'égard d'un fonctionnaire relevant de son autorité directe;
3º au fonctionnaire de niveau C concerné, dans les autres cas.

_____
RCA06 17106, a. 2; RCA09 17158, a. 5.

13.1. La création d'un poste est déléguée :
1º au directeur d'arrondissement pour un poste de fonctionnaire visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);
2º au fonctionnaire de niveau B concerné, dans les autres cas.

_____
RCA06 17106, a. 3; RCA19 17310, a. 1.

13.2. L'abolition, le transfert ou la modification d'un poste est déléguée :
1º au directeur d'arrondissement pour un poste de fonctionnaire visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 71 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);
2° au fonctionnaire de niveau B concerné, dans les autres cas.

_____
RCA06 17106, a. 3; RCA19 17310, a. 1.

14. L'exercice de tout pouvoir délégué en vertu du présent chapitre requiert l'obtention préalable d'un avis du chef de division ressources humaines de la Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière, à l'exception de la mise à pied et du rappel d'un fonctionnaire auxiliaire, col bleu ou col blanc, occupant un poste saisonnier ou du déplacement d'un fonctionnaire pour un besoin temporaire.

RCA09 17158, a. 6; RCA24 17408, a 1 et 3.

14.1. La décision relative à la gestion courante d'un dossier de réclamation d'un employé en vertu de la *Loi sur les accidents de travail est les maladies professionnelles* (RLRQ, c. A-3.001), incluant celle d'introduire ou de retirer une contestation ou de procéder à un règlement, est déléguée au fonctionnaire de niveau F responsable du dossier.

Lorsqu'une entente de règlement hors cour est recommandée par ce fonctionnaire de niveau F, celui-ci doit la soumettre au fonctionnaire de niveau B de la Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilières, pour décision.

RCA24 17408, a 1 et 4.

14.2. La décision relative à la gestion courante d'un dossier de grief, incluant celle relative à la poursuite du dossier en arbitrage, est déléguée au fonctionnaire de niveau F responsable du dossier.

Lorsque la décision implique une entente de règlement à la suite d'un grief, celle-ci est déléguée au fonctionnaire de niveau C ou D affecté au dossier par le fonctionnaire de niveau B concerné, sur avis du fonctionnaire de niveau F concerné.

RCA24 17408, a 4.

14.3. La négociation avec les associations syndicales accréditées des clauses locales prévues à l'articles 49.2 et 56.1 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4) est déléguée au chef de division – ressources humaines.

RCA24 17408, a 4.

14.4. La décision d'agréer les clauses locales prévues aux articles 49.2 et 56.1 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4) est déléguée au fonctionnaire de niveau A, avec un avis du fonctionnaire de niveau B de la Direction des services administratifs, du greffe et de la gestion immobilière.

RCA24 17408, a 1 et 4.

14.5. Le dépôt d'un grief patronal à une association accréditée est délégué au fonctionnaire de niveau A.

RCA24 17408, a 4.

CHAPITRE III
CONTRATS ET AUTORISATIONS DE DÉPENSES

15. L'octroi d'un contrat relatif à l'acquisition de biens, à l'exécution de travaux ou à l'exécution de services autres que professionnels et, le cas échéant, l'autorisation de dépenses relatives à ce contrat est déléguée :

1° au directeur d'arrondissement, lorsque la valeur du contrat est inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

2° au fonctionnaire de niveau B concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 25 000 $;

3° au fonctionnaire de niveau C concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 10 000 $;

4° au fonctionnaire de niveau D concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 5 000 $;

5° au fonctionnaire de niveau E concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 1 000 $.

_____

RCA04 17057, a. 1; RCA05 17078, a. 2; RCA06 17106, a. 4; RCA09 17158, a. 7; RCA19 17310, a. 5; RCA22 17364, a. 1.

15.1. L'octroi d'un contrat relatif à l'exécution de services professionnels et, le cas échéant, l'autorisation de dépenses relatives à ce contrat est déléguée:

1° au directeur d'arrondissement, lorsque la valeur du contrat est inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

2° au fonctionnaire de niveau B concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 10 000 $;

3° au fonctionnaire de niveau C concerné, lorsque la valeur du contrat est de moins de 5 000 $.

_____

RCA04 17057, a. 1; RCA05 17078, a. 2; RCA06 17106, a. 5; RCA09 17158, a. 8; RCA19 17310, a. 6; RCA22 17364, a. 2.

16. Une autorisation de dépenses relative à un service d'utilités publiques ou relatives à une commande ou à un service prévu dans un contrat cadre est déléguée à tout fonctionnaire de niveau C concerné, selon les seuils prévus au budget.

_____

RCA05 17072, a. 1.

17. Une autorisation de dépenses qui n'est pas autrement prévue, est déléguée :

1º au directeur d'arrondissement, lorsque la dépense est de moins de 50 000 $;

2º au fonctionnaire de niveau B concerné, lorsque la dépense est de moins de 25 000 $;

3° au fonctionnaire de niveau C concerné, lorsque la dépense est de moins de 10 000 $;

4° au fonctionnaire de niveau D concerné, lorsque la dépense est de moins de 5 000 $;

5° au fonctionnaire de niveau E concerné, lorsque la dépense est de moins de 1 000 $.

_____

RCA06 17106, a. 6; RCA19 17310, a. 7.

17.0.1. La signature d'ententes à titre gratuit concernant l'hébergement temporaire de personnes sinistrées dans des locaux appartenant à la Ville est déléguée au fonctionnaire de niveau B concerné.

_____
RCA09 17158, a. 9.

17.0.2. La formation d'un comité de sélection composé d'au moins trois membres autres que des membres du conseil, et dont la tâche consiste à évaluer les soumissions conformément aux articles 573.1.0.1.1 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), est déléguée au fonctionnaire de niveau B concerné.

_____
RCA10 17184, a. 2; RCA19 17310, a. 1.

17.0.3. Pour tout processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat, sont déléguées au directeur d'arrondissement toutes les fonctions qui, selon la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (2017, chapitre 27), sont dévolues au dirigeant de l'organisme municipal.

Le directeur d'arrondissement dépose un rapport de toutes les décisions qu'il a prises relativement au pouvoir qui lui est délégué en vertu du présent article, à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de deux semaines suivant la prise de décision.

_____
RCA19 17317, a. 1.

CHAPITRE III.1
MATIÈRES JURIDIQUES

_____
RCA05 17072, a. 1.

17.1. Sont délégués au secrétaire d'arrondissement :
1° le recouvrement par voie judiciaire ou extrajudiciaire des sommes dues à l'arrondissement jusqu'à concurrence de 50 000 $, y compris, le cas échéant, la décision d'instituer des procédures et d'en appeler ou non d'un jugement apparaissant mal fondé;
2° en matière d'expropriation, le paiement de l'indemnité provisionnelle;
3° en matière d'expropriation, le paiement de l'indemnité définitive ou l'acquisition d'immeubles de gré à gré jusqu'à concurrence de 50 000 $;
4° le règlement jusqu'à concurrence de 25 000 $ d'une réclamation, d'une action ou d'une poursuite dans laquelle la responsabilité civile ou pénale de l'arrondissement ou de l'un de ses préposés peut être engagée;
5° la décision d'en appeler ou non d'un jugement rendu contre l'arrondissement pour une somme n'excédant pas 25 000 $ et le paiement de celui-ci;
6° à la suite d'un règlement dûment autorisé ou d'une radiation d'une somme due à

l'arrondissement, l'autorisation de consentir des mainlevées ou de donner quittance;
7° la délivrance de mainlevée sur les saisies pratiquées par l'arrondissement;
8° l'autorisation de radier une somme de moins de 5 000 $ due à l'arrondissement, à l'exception des taxes décrétées par l'arrondissement;
9° le paiement, jusqu'à concurrence de 10 000 $, des mémoires de frais judiciaires ou des frais d'experts conformes aux tarifs applicables;
10° le paiement de l'amende et des frais résultant de la commission, avec un véhicule de l'arrondissement, d'une infraction relative à l'état ou à l'usage du véhicule ou à la circulation lorsque, de l'avis du directeur de l'arrondissement, l'émission du constat d'infraction résulte d'un acte ou d'une omission attribuable à l'arrondissement; le paiement de l'amende et des frais résultant de la commission, avec un véhicule de l'arrondissement, d'une infraction de stationnement lorsque le conducteur en cause néglige ou refuse indûment de les acquitter et le recouvrement de ces sommes auprès de ce conducteur;
11° le paiement de l'amende et des frais réclamés par un constat d'infraction signifié à l'arrondissement relativement à une infraction non visée au paragraphe 10° ou la transmission d'un plaidoyer de non-culpabilité;
12° le règlement, jusqu'à concurrence de 15 000 $ d'un litige devant la Commission des normes de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et devant son instance décisionnelle, le tribunal administratif du travail (TAT);
13° sous réserve du paragraphe 12°, le règlement, jusqu'à concurrence de 25 000 $, d'un grief ou d'un litige relatif aux relations de travail devant un tribunal administratif.

_____
RCA05 17072, a. 2; RCA09 17158, a. 10; RCA19 17310, a. 8; RCA24 17408, a. 5.

17.2. L'opposition à une demande de permis d'alcool prévue à la *Loi sur les permis d'alcool* (RLRQ, chapitre P-9.1), pour un motif d'incompatibilité avec la réglementation en matière de zonage, est délégué au fonctionnaire de niveau C de la direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises.

_____
RCA05 17072, a. 2; RCA19 17310, a. 1.

CHAPITRE III.2
STATIONNEMENT ET CIRCULATION

_____
RCA05 17072, a. 2.

17.3. Les pouvoirs en matière de circulation et de stationnement prévus à l'article 4 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., c. C-4.1) sont délégués au directeur des travaux publics.

_____
RCA05 17072, a. 2.

CHAPITRE III.3
OCTROI DE PERMIS

_____

RCA05 17072, a. 2.

17.4. Le pouvoir d'autoriser les occupations temporaires, les occupations périodiques et les occupations permanentes du domaine public, en vertu du Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., chapitre O-0.1) ainsi que l'émission du permis lié à ces autorisations sont délégués au fonctionnaire de niveau C.

_____
RCA05 17072, a. 2.

17.4.1. Le pouvoir d'autoriser les occupations du domaine public à des fins d'abribus, en vertu du *Règlement sur l'occupation du domaine public relatif aux abribus* (RCA14 17226) ainsi que l'émission du permis lié à ces autorisations sont délégués au fonctionnaire de niveau C.

_____
RCA14 17229, a. 1.

17.5. Dans le seul cas où la demande de permis a été étudiée par le comité consultatif d'urbanisme et que ce dernier a émis un avis autre que défavorable, l'approbation des projets suivants est déléguée au fonctionnaire de niveau B de la direction de l'aménagement urbain et de la mobilité :

1° un projet visé par le Titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276);
2° un projet visé par le *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (RCA22 17379);
3° un projet visé par le *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce applicable au site du Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine* (RCA07 17121);
4° un projet assujetti à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale selon une résolution adoptée en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017);
5° un projet assujetti à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale selon un règlement adopté en vertu de l'article 89 de la *Charte de la Ville de Montréal, Métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4).

_____
RCA05 17072, a. 2; RCA08 17138, a. 1; RCA10 17184, a. 3; RCA22 17364, a. 3; RCA23 17385, a.1; RCA24 17408, a. 6.

17.6 L'acceptation du versement par le propriétaire du terrain d'une somme compensatoire telle que prescrite aux articles 4 et 5 du *Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de la Ville de Montréal* (17-055), est déléguée au fonctionnaire de niveau B de la direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.

_____

RCA19 17310, a. 9; RCA24 17408, a. 7.

17.7. Les pouvoirs suivants, liés aux ententes relatives au logement social, abordable et familial dans le cadre d'un règlement adopté en vertu des articles 145.30.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1), lorsqu'ils sont délégués par le conseil de la ville au conseil d'arrondissement, sont délégués à un fonctionnaire responsable de la délivrance de permis et des certificats en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* :

a) la conclusion et la signature d'une entente, sauf si elle prévoit un engagement visant la cession d'un immeuble ou la construction de logement abordable;

b) la gestion de toute entente quant :

i) à l'encaissement de toute contribution financière qui y est prévue à titre d'engagement et de toute pénalité;

ii) au suivi de la réalisation de tout engagement en matière de logement familial autre qu'abordable.

_____

RCA21 17345, a. 1.

CHAPITRE IV
VIREMENTS DE CRÉDITS

18. L'autorisation d'effectuer un virement de crédits, est déléguée :

1° à l'intérieur d'un même centre de responsabilité, d'une même activité, excluant la rémunération et les charges sociales, au fonctionnaire de niveau E concerné;

2° à l'intérieur d'une même activité, y compris la rémunération et les charges sociales, au conseiller en ressources financières;

3° au chef de division ressources financières, matérielles et informationnelles, dans les autres cas.

_____

RCA05 17078, a. 3; RCA06 17106, a. 7; RCA09 17158, a. 11; RCA11 17187, a. 2.

CHAPITRE IV.1
DISPOSITION DES BIENS

_____

RCA09 17158, a. 12.

18.1. La disposition à titre onéreux, selon leur valeur marchande, des biens suivants est déléguée au fonctionnaire de niveau B lorsque le prix de vente est inférieur à 100 000 $:

a) véhicules ou équipements ayant dépassé leur vie utile ou étant devenus hors d'usage;

b) biens mobiliers perdus, volés, non réclamés ou autrement abandonnés sur le domaine public situé dans le territoire de l'arrondissement;

c) biens mobiliers récupérés par l'arrondissement lors d'une éviction d'un immeuble et qui n'ont pas été réclamés dans le délai prévu;

d) biens mobiliers de la Ville utilisés par l'arrondissement et dont ce dernier n'a plus besoin.

Lorsque la valeur résiduelle d'un bien n'excède pas 500 $ et ne justifie pas sa disposition à titre onéreux, le fonctionnaire de niveau B pourra en disposer à titre gratuit en faveur d'un organisme à but non lucratif (OBNL) ou d'une institution d'enseignement.

Le fonctionnaire de niveau B dépose chaque année, aux séances ordinaires du conseil d'arrondissement qui se tiennent en janvier et en août, un rapport de toutes les décisions qu'il a prises relativement au pouvoir qui lui est délégué en vertu du présent article.

_____
RCA09 17158, a. 12; RCA15 17248, a. 1.

CHAPITRE V
ENTRÉE EN VIGUEUR

19. Le Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (CDN—NDG -3) est abrogé.

Cette codification du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCA04 17044) contient les modifications apportées par les règlements suivants :

- RCA04 17057 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), adopté le 7 juin 2004;

- RCA05 17072 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), adopté le 4 avril 2005;

- RCA05 17078 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044, modifié), adopté le 28 septembre 2005;

- RCA06 17106 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044, modifié), adopté le 21 juin 2006;

- RCA08 17138 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés*

(RCA04 17044), adopté le 4 février 2008;

- RCA09 17158 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), adopté le 12 janvier 2009;

- RCA10 17184 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), adopté le 4 octobre 2010;

- RCA11 17187 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), adopté le 17 janvier 2011;

- RCA14 17229 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), afin de permettre au fonctionnaire de niveau C d'exercer les pouvoirs prévus au *Règlement sur l'occupation du domaine public relatif aux abribus* (RCA14 17226), adopté le 2 juin 2014;

- RCA15 17248 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), afin de remplacer l'article 18.1 portant sur la disposition de biens, adopté le 16 mars 2015;

- RCA19 17310 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), adopté le 4 février 2019;

- RCA19 17317 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), adopté le 6 mai 2019;

- RCA20 17329 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), adopté le 11 mars 2020;

- RCA21 17345 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), adopté le 6 avril 2021;

- RCA22 17364 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), adopté le 20 juin 2022;

- RCA23 17385 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), adopté le 3 avril 2023;

- RCA24 17408 Règlement modifiant le *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RCA04 17044), adopté le 2 décembre 2024.

_____

Budget 2026 pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques

Objet comptable	Sous-objet comptable	Budget 2026
53601 - Téléphonie	000000 - Général	1 300 $
	014007 - Frais mensuels et services complémentaires	3 400 $
	014010 - Téléphones cellulaires	80 200 $
54503 - Serv.tech. - Gestion des matières résiduelles	012353 - Déversement de sols d'excavation	90 000 $
	014493 - Résidus de balais	85 500 $
56301 - Électricité	000000 - Général	500 000 $
56306 - Énergie	000000 - Général	2 178 200 $
56504 - Agrégats et matériaux de construction	000000 - Général	- $
	015004 - Béton de ciment	47 000 $
	015005 - Matériaux de construction	9 400 $
	015010 - Abrasifs pré-mélangés	80 600 $
	015012 - Sel	864 100 $
56506 - Produits chimiques et autres matières	000000 - Général	149 100 $
	015054 - Gaz propane	5 500 $
56509 - Arbres et fournitures horticoles	000000 - Général	43 300 $
	015020 - Fournitures horticoles et compost	5 000 $
56510 - Vêtements, chaussures et accessoires	000000 - Général	278 500 $
	015073 - Santé , Sécurité au travail	5 000 $
		5 008 000 $

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.03

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1256460008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier divers règlements d'emprunt afin de réduire le montant de l'emprunt initialement autorisé, et ce, pour les règlements d'emprunt suivants : RCA15 17259, RCA07 17120, RCA12 17197, RCA18 17292, RCA16 17273 et RCA16 17266 tel que détaillé à l'annexe A jointe au présent sommaire décisionnel.

ATTENDU QUE l'objet des règlements énumérés à l'annexe A, jointe à la présente résolution, a été réalisé selon ce qui était prévu;
ATTENDU QU'une partie de ces règlements a été financée de façon permanente;

ATTENDU QU'il existe pour chacun de ces règlements un solde non contracté du montant de l'emprunt approuvé par le Ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et qui ne peut être utilisé à d'autres fins;

ATTENDU QUE le financement de ces soldes n'est pas requis et que ces soldes ne devraient plus apparaître dans les registres du Ministère;

ATTENDU QU''il y a lieu, à cette fin, de modifier les règlements d'emprunt identifiés à l'annexe A pour ajuster les montants de l'emprunt;

IL EST, PAR CONSÉQUENT RECOMMANDÉ :

QUE soient modifiés chacun des règlements énumérés à l'annexe A par le remplacement des montants de l'emprunt décrété par ces règlements par les montants indiqués sous la colonne "Ville Emprunt (b)" de l'annexe;

QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce informe le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation que le pouvoir d'emprunt des règlements identifiés à l'annexe A ne sera pas utilisé en totalité en raison des modifications apportées à ces règlements par la présente résolution;

QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce demande au Ministère d'annuler dans ses registres les soldes résiduels mentionnés à l'annexe A;

QU'une copie certifiée conforme de la présente résolution soit transmise au ministre des

Affaires municipales et de l'Habitation.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 07:39

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1256460008**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Modifier divers règlements d'emprunt afin de réduire le montant de l'emprunt initialement autorisé, et ce, pour les règlements d'emprunt suivants : RCA15 17259, RCA07 17120, RCA12 17197, RCA18 17292, RCA16 17273 et RCA16 17266 tel que détaillé à l'annexe A jointe au présent sommaire décisionnel.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2005, l'arrondissement a adopté des règlements d'emprunt afin de réaliser divers travaux tels que le programme de réfection routière, la réfection de bâtiments et le réaménagement de parcs.
Certains de ces règlements, qui ont été utilisés en partie ou en totalité et pour lequel il reste des soldes résiduels, doivent être fermés, car ces projets sont terminés. Cette fermeture permettra d'annuler les soldes résiduels à ces règlements et de mettre à jour le registre des soldes des règlements d'emprunt à financer relatif à l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Le présent dossier est nécessaire afin d'aviser le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) que les règlements d'emprunt identifiés dans ce sommaire ne sont plus requis.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA15 170361 - Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2016-2017-2018, un règlement d'emprunt autorisant le financement de 1 900 000$ pour la réalisation de travaux de réaménagement dans divers parcs de l'arrondissement (RCA15 17259)
CA07 170013 - Adopter dans le cadre du Programme triennal d'immobilisations un règlement autorisant un emprunt de 4 276 000 $ pour la réalisation de travaux de protection d'immeubles et de piscines. (RCA07 17120)
CA12 170014 - Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations pour les années 2012-2013-2014 conformément à l'adoption du budget PTI (CA11 170278), un règlement d'emprunt autorisant le financement de 2 100 000 $ pour des travaux de réfection et de protection d'immeubles. (RCA12 17197)
CA18 170016 - Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2018-2020, un règlement autorisant un emprunt de 7 157 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de ruelles, de pistes cyclables et de réparations mineures de trottoirs. (RCA18 17292)
CA16 170343 - Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisation 2017-2019, un

règlement autorisant un emprunt de 497 000 $ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation. (RCA16 17273)
CA16 170140 - Adopter, dans le cadre du programme triennal d'immobilisations 2016-2017-2018, un règlement autorisant un emprunt de 400 000 $ pour la réalisation de divers travaux au Centre Culturel Notre-Dame-de-Grâce et abrogeant le règlement autorisant un emprunt de 250 000 $ pour l'achat d'équipements et de mobilier pour le Centre Culturel NDG (RCA14 17245). (RCA16 17266)

DESCRIPTION

L'annexe en pièce jointe indique, par règlement d'emprunt, le montant autorisé de l'emprunt, le montant de la dépense réelle, le montant réellement emprunté ainsi que le solde non contracté du montant de chaque emprunt qui ne peut être utilisé à d'autres fins et qui ne devrait plus apparaître dans le registre du Ministère.
Le présent dossier vise à annuler le solde résiduaire des règlements d'emprunt RCA15 17259, RCA07 17120, RCA12 17197, RCA18 17292, RCA16 17273 et RCA16 17266, tel que détaillé sur la pièce jointe au présent sommaire décisionnel.

Par conséquent, ces six règlements sont inclus dans la liste des règlements d'emprunts à fermer du présent dossier.

JUSTIFICATION

Le présent dossier est requis afin d'aviser le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) de procéder à la mise à jour de leur registre.
En vertu de l'article 564 de la Loi sur les cités et villes et malgré toute disposition inconciliable, le conseil peut modifier un règlement d'emprunt par résolution qui ne requiert aucune approbation lorsque la modification ne change pas l'objet de l'emprunt et qu'elle n'augmente pas la charge du contribuable. Le greffier doit transmettre à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation copie de la résolution adoptée en vertu de cet article.

Le présent dossier est également conforme à la procédure établie par le Service de l'information financière et du financement du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation intitulée " Annuler un solde résiduaire ".
Cependant, l'annulation des soldes résiduaires des règlements d'emprunt du registre STEFE s'inscrit dans une démarche de rationalisation du processus de gestion concernant l'adoption, l'utilisation et la fermeture des règlements d'emprunt.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La fermeture des règlements d'emprunt mentionnés dans ce dossier décisionnel n'aura pas d'impacts financiers.

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 concerne une demande d'annulation des soldes résiduaires des règlements d'emprunt obsolètes.
Cependant, il s'inscrit dans une démarche de rationalisation des processus de gestion de l'adoption, de l'usage et de la fermeture des règlements d'emprunt.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Transmission de la résolution et de l'annexe des Règlements à fermer au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, l'endosseur du sommaire décisionnel atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie DAGENAIS, Service des finances et de l'évaluation foncière

Lecture :

Marie DAGENAIS, 21 novembre 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3230

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-21

Guylaine GAUDREAULT
Directrice - serv. adm. en arrondissement

Tél : (438) 920-3612

Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1256460008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Objet :	Modifier divers règlements d'emprunt afin de réduire le montant de l'emprunt initialement autorisé, et ce, pour les règlements d'emprunt suivants : RCA15 17259, RCA07 17120, RCA12 17197, RCA18 17292, RCA16 17273 et RCA16 17266 tel que détaillé à l'annexe A jointe au présent sommaire décisionnel.

CDN Grille MTl 2030_1256460008.pdfCDN Annexe MAMH_1256460008m.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3230
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *[1256460008]*
Unité administrative responsable : *[Arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce]*
Projet : *[Annulation des soldes résiduaires de règlements d'emprunt]*

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? *Aucun, si ce n'est de rationaliser le nombre de règlements d'emprunt actifs*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *Sans objet*			

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

ANNEXE MAMH

Ville de Montréal - **Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce**

Solde résiduaire des règlements d'emprunt

GDD **1256460008**

											Autres sources de financement				
No règlement	**No de résolution**	**Date d'adoption**	**Libellé**	**MAMH No dossier**	**MAMH** Dépenses révisées	**MAMH** Emprunt révisé (a)	**MAMH** Montant financé	**VILLE EMPRUNT** (b)	**VILLE Revenu**	**VILLE Dépense**	**Réserve**	**Subvention**	**Promoteurs**	**Paiement comptant**	**Solde résiduaire à annuler (a - b)**
RCA07 17120	CA07 170013	2007-04-04	4 276 000 $ pour la réalisation de travaux de protection d'immeubles et de piscines (RCA07 17120).	M254177	4 276 000,00	4 276 000,00	2 513 544,00	2 513 543,43	2 701 396,71	2 701 396,33	139 492,00	48 361,28	0,00		**1 762 456,57**
RCA12 17197	CA12 170014	2012-04-18	2 100 000 $ pour des travaux de réfection et de protection d'immeubles	M273296	2 100 000,00	2 100 000,00	1 073 611,00	1 073 610,36	1 882 116,22	1 882 116,22	808 505,86	0,00	0,00		**1 026 389,64**
RCA15 17259	CA15 170361	2016-02-10	1 900 000 $ pour la réalisation de travaux de réaménagement dans divers parcs de l'arrondissement	M284411	1 900 000,00	1 900 000,00	1 221 501,00	1 221 501,03	1 236 823,03	1 236 823,03	15 322,00	0,00	0,00		**678 498,97**
RCA16 17266	CA16 170140	2016-09-21	400 000 $ pour la réalisation de divers travaux au Centre culturel Notre-Dame-de-Grâce et abrogeant le Règlement autorisant un emprunt de 250 000 $ (RCA14 17245)	M286010	400 000,00	400 000,00	46 668,00	46 667,68	399 931,36	399 931,36	353 263,68	0,00	0,00		**353 332,32**
RCA16 17273	CA16 170343	2017-03-01	497 000 $ pour la réalisation des mesures d'apaisement de la circulation	M287621	497 000,00	497 000,00	0,00	0,00	398 424,39	321 848,97	321 848,97	76 575,42	0,00		**497 000,00**
RCA18 17292	CA18 170016	2018-02-28	7 157 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de ruelles, de pistes cyclables et de réparations mineures de trottoirs (RCA18 17292)	M290721	7 157 000,00	7 157 000,00	4 208 058,00	4 208 058,19	5 730 244,40	5 730 244,51	1 520 186,21	0,00	0,00		**2 948 941,81**

TOTAL DES SOLDES RÉSIDUAIRES À ANNULER	**7 266 619,31**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.04

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1246971002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 b) aménager des parcs, des infrastructures de loisir, d'activité physique et de sport de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie
Projet :	-
Objet :	Autoriser le dépôt de 3 projets pour l'année 2026, deux pour la réfection des jardins communautaires de la Savane et Rencontres et un pour l'aménagement d'un jardin collectif à l'avant du Centre communautaire Monkland, pour un montant maximal de 300 000 $ dans le cadre du « Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics 2026 » déployé par le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER).

IL EST RECOMMANDÉ:
D'autoriser le dépôt de 3 projets, deux pour la réfection des jardins communautaires de la Savane et Rencontres et un pour l'aménagement d'un jardin collectif à l'avant du Centre communautaire Monkland, pour un montant maximal de 300 000 $ dans le cadre du « Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics 2026 » déployé par le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER).

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 07:45

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1246971002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 b) aménager des parcs, des infrastructures de loisir, d'activité physique et de sport de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie
Projet :	-
Objet :	Autoriser le dépôt de 3 projets pour l'année 2026, deux pour la réfection des jardins communautaires de la Savane et Rencontres et un pour l'aménagement d'un jardin collectif à l'avant du Centre communautaire Monkland, pour un montant maximal de 300 000 $ dans le cadre du « Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics 2026 » déployé par le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER).

CONTENU

CONTEXTE

En septembre 2021, la Ville de Montréal lançait sa Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026. Intégrée dans celle-ci une action (1.2) qui vise à mettre à disposition des citoyens et citoyennes et groupes communautaires de nouveaux espaces de jardinage, et de consolider ceux déjà existants. Afin de mettre en oeuvre cette action, en février 2022, le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER) a déployé le Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics, visant à pérenniser les espaces d'agriculture urbaine à Montréal.
Ce programme, qui s'étend sur une période de dix ans (2022-2031) à raison de 1 M$ par année, a pour objectif de:

- Mettre aux normes les installations désuètes dans les jardins communautaires et collectifs publics, optimiser l'espace et améliorer l'expérience de jardinage des utilisatrices et utilisateurs;
- Augmenter les superficies cultivées, favoriser la production locale de fruits et de légumes et contribuer à l'autonomie alimentaire en ville;
- Verdir la ville, lutter contre les îlots de chaleur, favoriser la biodiversité et promouvoir les pratiques écoresponsables;
- Briser l'isolement et renforcer le tissu social par la création de lieux d'échange et de socialisation.

Les arrondissements peuvent solliciter un soutien financier pour deux types de projets :

- **Volet 1:** Réfection, consolidation et bonification des jardins communautaires et collectifs existants par la mise aux normes et la rénovation des installations désuètes, l'amélioration des aménagements favorisant l'accessibilité universelle, la biodiversité, la transition écologique et l'optimisation des espaces.
- **Volet 2:** Aménagement de nouveaux espaces de jardinage (jardin communautaire ou collectif en plein sol ou en bac lorsque les espaces sont réduits, contaminés ou que cela facilite l'usage pour des personnes âgées ou à mobilité réduite).

Les arrondissements peuvent bénéficier d'un montant de financement maximal de 50 000$ par projet pour le volet 1 et de 200 000$ pour le volet 2. Un arrondissement peut soumettre plusieurs projets dans le cadre d'un même appel à projets. Les projets doivent être soumis séparément. Il est considéré comme un projet tous les travaux qui se réaliseront dans un seul jardin (un projet = un jardin). Les projets doivent être achevés au plus tard le 15 décembre de la même année.

L'arrondissement souhaite saisir cette opportunité pour améliorer l'accès à une agriculture de proximité pour sa population.

Une résolution du conseil d'arrondissement autorisant la participation au programme est obligatoire pour rendre conforme la demande de financement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 170241 - Autoriser le dépôt de deux projets, l'un pour la réfection du jardin communautaire Châteaufort et l'autre pour la réfection du jardin communautaire NDG, pour un montant maximal de 100 000$ dans le cadre du « Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics 2025 » déployé par le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER).
CA23 170235 - Autoriser le dépôt de deux projets, le premier pour l'aménagement d'un nouveau jardin et le second pour la réfection d'un espace déjà dédié à l'agriculture urbaine pour un montant maximal de 250 000$ dans le cadre du « Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics 2024 » déployé par le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER).

CA22170122 - Autoriser le dépôt d'un projet de réfection et bonification pour un montant de 100 000 $ pour le jardin communautaire Notre-Dame-de-Grâce au « Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics » déployé par le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER).

DESCRIPTION

La Direction de la culture, des sports, des loisirs et développement social (DCSLDS), souhaite déposer, pour l'année 2026, les projets ci-dessous:

- **Projet 1 : Amélioration du Jardin communautaire de la Savane** (volet 1 : montant maximal demandé de 50 000$)

  Il vise à répondre à un ou plusieurs des éléments suivants, sans s'y limiter :
  - Travaux professionnels et techniques liés à la préparation du jardin;
  - Ajouter des bacs adaptés et/ou des bacs de culture verticale);
  - Ajouter une pergola et/ou des tables adaptées;
  - Ajouter des compostières à tambours;
  - Ajouter un affichage sur la biodiversité;
  - Ajouter des plantes favorables aux pollinisateurs;

- Ajouter un abri à insecte.

- **Projet 2 : Amélioration du Jardin communautaire Rencontres** (volet 1: montant maximal demandé de 50 000$)

  Il vise à répondre à un ou plusieurs des éléments suivants, sans s'y limiter :
  - Travaux professionnels et techniques liés à la préparation du jardin;
  - Remplacer l'ensemble des bacs surélevés désuets;
  - Ajouter un affichage sur la biodiversité;
  - Ajouter un abri à insecte.

- **Projet 3 : Aménagement d'un nouveau jardin à l'avant du Centre communautaire Monkland** (volet 2: montant maximal demandé de 200 000$)

  Ce projet revitalise un espace sous-utilisé en un lieu vivant, accueillant et porteur de sens, tout en valorisant l'environnement urbain. Il sensibilise la communauté à la biodiversité, soutient les pollinisateurs grâce à des plantations adaptées, et renforce le sentiment d'appartenance en favorisant l'implication citoyenne et la valorisation du milieu de vie.

  Il vise à répondre à un ou plusieurs des éléments suivants, sans s'y limiter :
  - Travaux professionnels et techniques liés à la préparation et la conception du jardin;
  - Ajouter une tonnelle et/ou des bacs de cultures;
  - Rafraîchir la dalle et le pavé uni déjà existants;
  - Ajouter un affichage sur la biodiversité;
  - Ajouter des plantes favorables aux pollinisateurs;
  - Ajouter un abri à insecte.

Les projets tiennent compte des limites du programme et des ressources nécessaires à leurs réalisations. En ce sens, les projets peuvent être modifiés en cours de route pour mieux répondre à ces éléments.

JUSTIFICATION

Considérée comme un service essentiel à la population, l'agriculture urbaine demeure une activité ayant un impact majeur sur l'amélioration des conditions de vie des populations les plus vulnérables à Montréal.
Ce dossier permettra de renforcer les orientations de l'arrondissement en matière d'agriculture urbaine sur son territoire et de contribuer à l'atteinte de divers engagements de la Ville de Montréal et de l'arrondissement CDN-NDG:

- *Plan stratégique Montréal 2030;*
- *Plan Climat 2020-2030;*
- *Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026;*
- *Plan stratégique 2023-2030 CDN-NDG;*
- *Plan de développement d'une communauté nourricière 2024-2030 de CDN-NDG.*

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les modalités financières sont précisées dans le Programme. Le montant maximal de la demande financière pour les projets est de 300 000$.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de **Montréal 2030**, soit:

- Priorité 1: Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050;
- Priorité 2: Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et

aquatique au cœur de la prise de décision;
- Priorité 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 5: Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles;
- Priorité 6: Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire;
- Priorité 8: Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous;
- Priorité 9: Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;
- Priorité 10: Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux au cœur des processus de décision;
- Priorité 18: Assurer la protection et le respect des droits de la personne ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire;
- Priorité 19: Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

Cette démarche s'inscrit également dans l'échelle d'action du **Plan stratégique de CDN-NDG 2023-2030**:

- Axe 1 : Milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (Vie quotidienne)
  1.1 La population est en mesure de se nourrir de manière abordable, saine et locale.
  1.3 La population des voisinages de l'arrondissement découvre et participe à des activités qui répondent à ses attentes en matière de sports, de loisirs et de culture.
  1.4 La population de tout l'arrondissement évolue dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive.
- Axe 2 : Milieux de vies sains et durables (Environnement et mobilité active)
  2.1 La population habite des voisinages sains où il y a beaucoup de verdure et moins d'îlots de chaleur.
  2.2 La population se déplace de façon plus active grâce à des aménagements accessibles et sécuritaires.
  2.3 La population, les institutions, les commerces, les organismes et les industries bénéficient d'un meilleur accompagnement pour réduire la quantité de déchets envoyés à l'enfouissement.
- Axe 3 : Vitalité économique (Commerce et développement économique)
  3.3 La population de l'arrondissement a un meilleur accès à des services et des commerces de proximité.
- Axe 4 : Milieux favorisant la participation citoyenne (Participation citoyenne)
  4.4 La population et les partenaires initient et participent à des projets visant l'amélioration de la qualité de vie dans les quartiers.

Cette démarche s'inscrit également dans l'échelle d'action du **Plan de développement d'une communauté nourricière 2024-2030** de CDN-NDG:

- Volet 1 - Production
  1.7 : Bonifier les aménagements existants en AU, lesquels incluent jardins collectifs et communautaires ainsi que des projets réalisés par l'arrondissement.

1.9 : Développer des projets pilotes d'aménagements innovants.
1.10 : Favoriser l'aménagement de corridors de biodiversité.
1.11 : Sécuriser les jardins collectifs et communautaires gérés par la Ville avec des baux à long terme.
1.12 : Produire localement des fruits et légumes recherchés par des communautés culturelles pour les banques alimentaires.

- Volet 3 - Distribution
  3.4 : Optimiser la redistribution des denrées produites en AU aux organismes en sécurité.
- Volet 5 - Gestion alimentaire et valorisation des matières résiduelles
  5.1 : Réduire la quantité de matières résiduelles alimentaires à travers une optimisation de la redistribution aux organismes en sécurité alimentaire.
- Volet 6 - Gouvernance
  6.1 : Créer et animer un comité interne au sein de l'arrondissement (sollicitation du comité interne PDCN pour les projets soumis au BTER).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans résolution du conseil d'arrondissement, il ne sera pas possible de saisir cette opportunité financière qui permettrait à l'arrondissement de prolonger la vie utile des installations existantes et d'être un levier important pour le développement de l'agriculture urbaine de proximité à CDN-NDG.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Automne 2025:
- Consultations des partenaires et des jardiniers visés par les projets.

Printemps 2026:
Si les projets sont financés, l'information sera transmise aux partenaires et aux jardiniers.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Automne 2025:
- Lancement de l'appel de projets (septembre)
- Montage des demandes et préparation des documents obligatoires (incluant la présente résolution)
- Dépôt de la demande (date limite: 12 décembre)

Hiver 2026:
- Analyse des demandes par le comité d'évaluation (BTER)
- Approbation des projets et confirmation du financement pour les projets sélectionnés (Mi-mars)

Printemps, été et automne 2026:
- Planification, conception et réalisation des travaux (date limite pour la fin des travaux: 15 décembre 2026).
- Reddition de compte (date limite: 30 décembre 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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Mohammed BOUDACHE, Direction générale
Amar BENSACI, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Thi Huong Gian TRAN, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Steve Tony ALEXIS, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

Lecture :

Steve Tony ALEXIS, 3 novembre 2025
Mohammed BOUDACHE, 3 novembre 2025

RESPONSABLE DU DOSSIER

Genevieve TREMBLAY
agent(e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives

Tél : 514 978-7234
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-10-30

Davidsen JUGNAH
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : 514-239-4917
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Fimba TANKOANO
Directeur
Tél : 514-237-6916
Approuvé le : 2025-10-30

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1246971002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Objet :	Autoriser le dépôt de 3 projets pour l'année 2026, deux pour la réfection des jardins communautaires de la Savane et Rencontres et un pour l'aménagement d'un jardin collectif à l'avant du Centre communautaire Monkland, pour un montant maximal de 300 000 $ dans le cadre du « Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics 2026 » déployé par le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER).

Programme_PDI-JCCM_2026.pdf
Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics.

gdd_grille_analyse_montreal_2030_GDD1246971002_BTER2026.pdf
Grille d'analyse Montréal 2030.

gdd_grille_analyse_PS_CDN-NDG_2023-2030_GDD1246971002_BTER2026.pdf
Grille d'analyse Plan stratégique CND-NDG 2023-2030.

RESPONSABLE DU DOSSIER

Genevieve TREMBLAY
agent(e) de developpement d'activites culturelles physiques et sportives

Tél : 514 978-7234
Télécop. :

Montréal

BUREAU DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET DE LA RÉSILIENCE

Direction générale

Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics 2026

(PDI-JCCM)

Structure et modalités administratives

Septembre 2025

Mise en contexte

Description et objectif du programme

1. Description du programme

2. Objectif du programme

Conditions d'admissibilité

1- Typologies de projets admissibles

2- Critères d'admissibilité du projet

Modalités financières

1- Montant du financement

2- Versement du financement

3- Dépenses admissibles

4- Dépenses non admissibles

Principales étapes du projet

Administration du programme

1- Réception de la demande de financement

2- Évaluation et acceptation des demandes

Responsabilités et obligations

1- Responsabilités

2- Obligations

Annexes

A- Liste des dépenses potentiellement capitalisables

B- Quelques définitions

C- Grille d'évaluation

Mise en contexte

En septembre 2021, la Ville de Montréal lançait sa Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026. Cette Stratégie permettra de répondre à l'engouement de la population pour une agriculture de proximité, qui se déploie notamment sous forme de jardins communautaires, collectifs et pédagogiques, de toits verts et de ruelles comestibles. La Stratégie vise à consolider et renforcer les pratiques déjà existantes, à faciliter la mise en place de nouveaux projets et d'initiatives citoyennes et entrepreneuriales.

La Ville de Montréal compte plus de 8 500 jardinets répartis sur 96 jardins communautaires. Ces derniers couvrent près de 30 hectares de superficie cultivée. La désuétude des installations et la rareté des espaces affectent la qualité du service à la population de Montréal et le temps d'attente pour obtenir une parcelle de jardinage.

Pour répondre aux besoins de la population, la Ville de Montréal a intégré dans sa Stratégie d'agriculture urbaine une action (1.2) qui vise à mettre à disposition des citoyens et citoyennes et groupes communautaires de nouveaux espaces de jardinage, et de consolider ceux déjà existants.

Afin de mettre en œuvre cette action, en février 2022 le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER) a déployé le programme d'aménagement et de réfection des jardins communautaires et collectifs municipaux de la Ville de Montréal. La transition écologique et la résilience de la communauté montréalaise étant une priorité pour la Ville, ce programme s'inscrit dans cette perspective par la favorisation des espaces verts en plus d'offrir un meilleur accès à des aliments frais et locaux et d'améliorer la capacité d'adaptation aux changements climatiques de Montréal.

Description et objectif du programme

1. Description du programme

Le programme d'aménagement et de réfection des jardins communautaires et collectifs publics consiste à mettre à la disposition des citoyens et des citoyennes et groupes communautaires, de nouveaux espaces de jardinage et consolider ceux déjà existants tout en favorisant la transition écologique et la résilience de la communauté montréalaise. Le projet se déploie en deux volets:

- **Volet 1**: Réfection, consolidation et bonification des jardins communautaires et collectifs existants par la mise aux normes et la rénovation des installations désuètes, l'amélioration des aménagements favorisant l'accessibilité universelle, la biodiversité, la transition écologique et l'optimisation des espaces.
- **Volet 2**: Aménagement de nouveaux espaces de jardinage (jardin communautaire ou collectif en plein sol ou en bac lorsque les espaces sont réduits, contaminés ou que cela facilite l'usage pour des personnes âgées ou à mobilité réduite). *

*Tout projet d'ajout d'au moins 20 nouveaux espaces de culture (bacs et/ou jardinets en terre) à l'extérieur du périmètre d'un jardin déjà existant peut se qualifier pour une demande au volet 2 (aménagement de nouveaux espaces de jardinage).

Ces améliorations dans les infrastructures existantes ou créations de nouveaux espaces cultivables pourraient se faire :

- Au sein des jardins existants;
- En pourtour des jardins existants;
- Dans de nouveaux lieux tels : sections de terrains sous-utilisés, toits, stationnements, espaces loués aux tiers, parc et près des installations municipales.

2. Objectif du programme

Le programme de financement a pour objectif de:

- Mettre aux normes les installations désuètes dans les jardins communautaires et collectifs publics, optimiser l'espace et améliorer l'expérience de jardinage des utilisatrices et utilisateurs;
- Augmenter les superficies cultivées, favoriser la production locale de fruits et de légumes et contribuer à l'autonomie alimentaire en ville;
- Verdir la ville, lutter contre les îlots de chaleur, favoriser la biodiversité et promouvoir les pratiques écoresponsables;
- Briser l'isolement et renforcer le tissu social par la création de lieux d'échange et de socialisation.

Conditions d'admissibilité

1- Typologies de projets admissibles

Les thématiques recevables dans le cadre de ce programme sont:

- Réfection, consolidation et bonification des jardins communautaires et collectifs existants.
    - Mettre aux normes et rénovation des installations désuètes dans le réseau des jardins communautaires et collectifs de Montréal;
    - Optimiser les espaces par l'ajout de nouveaux espaces de jardinage dans les jardins déjà existants;
    - Amélioration des aménagements pour favoriser l'accessibilité universelle, la biodiversité et la transition écologique.
- Aménagement de nouveaux espaces de jardinage (jardin communautaire ou collectif en plein sol ou en bac lorsque les espaces sont réduits ou que cela facilite l'usage pour des personnes âgées ou à mobilité réduite).

2- Critères d'admissibilité du projet

Pour être admissible au programme, le projet doit répondre aux critères suivants:

- S'inscrire dans les thématiques visées par le programme;
- Être complet (tous les documents exigés sont déposés);
- Être réalisé sur le territoire de la Ville de Montréal;

- Être réalisé sur les terrains appartenant à la Ville ou loué à des tiers[1];

Modalités financières

Le programme d'aménagement et de réfection des jardins communautaires et collectifs publics sera déployé sur une période de 10 ans (2022-2031) à raison de 1 M$ par année pour un montant total de 10 M$. Annuellement, les arrondissements seront invités à soumettre une demande de financement afin de réaliser leurs projets. Pour chacune des années du programme, un appel à projets sera lancé à l'automne.

1- Montant du financement

Les arrondissements peuvent bénéficier d'un montant de financement maximal de 50 000$ par projet pour le volet 1 et de 200 000$ pour le volet 2. Un arrondissement peut soumettre plusieurs projets dans le cadre d'un même appel à projets[2]. Les projets doivent être soumis séparément. Il est considéré comme un projet tous les travaux qui se réaliseront dans un seul jardin (un projet = un jardin). Ces projets seront évalués indépendamment les uns des autres**.**

Les projets déposés peuvent être réalisés sur une période d'un an ou 2 ans. Les montants prévus pour chacune des deux années doivent être clairement détaillés dans le montage financier.
En cas de dépassement des montants du financement provenant du programme, les montants excédant pour la réalisation du projet devront être assumés par l'arrondissement.

Les sommes versées aux arrondissements devront être utilisées pour réaliser les projets selon les termes définis dans le document intitulé **conditions et modalités de l'aide financière** signé par l'arrondissement.

La priorité sera accordée en fonction de l'évaluation des projets selon la grille à l'annexe C de ce document. De plus, les arrondissements ayant reçu un soutien financier pour l'année précédant le dépôt de la demande devront envoyer une reddition de compte au BTER pour les projets réalisés afin de pouvoir bénéficier du financement pour de nouveaux projets.

2- Versement du financement

Les montants du financement des projets retenus seront versés aux arrondissements sous forme de crédits après l'approbation des projets retenus par le comité exécutif.

Afin de faciliter la gestion du programme et d'assurer une gestion efficiente des fonds disponibles, le virement de crédits aux arrondissements se fera comme suit:

- 60% du montant sera accordé après l'approbation du projet et autorisation du virement par le comité exécutif de la ville;
- 40% du montant sera accordé dans un délai de 10 jour ouvrable après que l'arrondissement ait fait la demande auprès du BTER et ait dépensé les fonds déjà disponibles pour le projet (montant déjà versé).

Les crédits non utilisés par les arrondissements doivent être retournés. Ces sommes pourraient être attribuées à d'autres arrondissements pour la réalisation de travaux supplémentaires à un projet déjà retenu.

[1] Les projets à réaliser sur des terrains loués à des tiers doivent respecter la politique de capitalisation qui stipule qu'en vertu des conditions du contrat de location, la quasi-totalité des avantages et des risques inhérents à la propriété des terrains concernés sont, en substance, transférés à la Ville.

[2] Les projets soumis peuvent être du volet 1, volet 2 ou les deux.

3- Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles[3] doivent répondre aux objectifs suivants:

- Prolonger la durée de vie utile des jardins actuels, accroître leur capacité de service, réduire leurs frais d'exploitation ou améliorer la qualité de leurs extrants, l'accessibilité universelle et la transition écologique;
- Aménager de nouveaux espaces de production en respectant les critères de la politique de capitalisation (voir annexe A - liste des dépenses potentiellement capitalisables) tels que:
    - Respect de la définition d'immobilisations corporelles;
    - Respecter les seuils de capitalisation (10 000$* ou 1000$ pour les items qui peuvent être regroupés).

** Toute demande de financement totalisant moins de 10 000$ sera refusée sans évaluation préalable.*

4- Dépenses non admissibles

Ne sont pas admissibles au programme :

- Les dépenses liées au fonctionnement des jardins;
- Les dépenses non capitalisables;
- L'achat de terrain;
- Les travaux de décontamination.

[3] Pour plus de détails sur les dépenses admissibles, consulter la **politique de capitalisation** de la Ville de Montréal

Principales étapes du projet

Étapes de l'appel à projets	Dates
Lancement de l'appel à projets	26 septembre 2025
Webinaire sur le programme	9 octobre 2025
Date limite pour le dépôt par l'arrondissement de la demande complète de financement (par courriel: agriculture.urbaine @montreal.ca)	12 décembre 2025
Envoi d'un accusé de réception de la demande d'aide financière par le BTER	23 décembre 2025
Analyse du dossier par le comité d'évaluation	Mi-février 2026
Approbation des projets par le comité exécutif de la Ville et confirmation de l'attribution du financement pour les projets sélectionnés	Mi-mars 2026
Planification, conception et réalisation des travaux	Fin-mars à mi-décembre 2026 pour les projets d'un an. Fin-mars à mi-décembre 2027 pour les projets de 2 ans.
Fin des travaux et redditions de compte *	Fin-décembre 2026 pour les projets d'un an. Fin décembre 2026 et 2027 pour les projets de 2 ans.

*La reddition de compte pour les projets de 2 ans doit se faire pour chacune des années du projet soit en décembre 2026 et décembre 2027.

Administration du programme

1- Réception de la demande de financement

Les demandes de financement dans le cadre de ce programme devront être envoyées au BTER par courriel au: agriculture.urbaine@montreal.ca, au plus tard, le **12 décembre 2025 à 23h59.**

Chaque arrondissement doit s'assurer que les délais de traitement des demandes sont compatibles avec son calendrier de planification et de réalisation des travaux.

L'arrondissement doit soumettre les documents suivants :

- Le formulaire de demande de financement;
- Une résolution du conseil d'arrondissement autorisant la participation au programme;

- Entente ou bail de location des terrains loués à un tiers, si applicable;
- Un plan de communication, si applicable;
- Tout autre document jugé pertinent.

2- Évaluation et acceptation des demandes

Un comité d'évaluation sera mis sur pied pour évaluer les demandes reçues. Les projets seront analysés selon les critères de la grille d'évaluation (annexe C). Une demande incomplète selon les critères de la grille d'évaluation aura une influence sur la note finale attribuée par le comité d'évaluation.

Des modifications pourraient être demandées dans le cadre de cette analyse. L'attribution des fonds aux projets respectant les objectifs et critères énoncés sera confirmée, au plus tard le fin mars de chaque année. L'octroi de financement à un projet spécifique d'un arrondissement ne garantit pas l'octroi de financement aux autres projets demandés d'un même arrondissement si plusieurs projets ont été soumis.

Responsabilités et obligations

1- Responsabilités

Le BTER, en collaboration avec le service de l'urbanisme et de la mobilité, est responsable de:

- Coordonner la gestion du financement des arrondissements pour la mise en œuvre des projets d'aménagement et de réfection des jardins communautaires et collectifs publics;
- Assurer le respect des objectifs et de la répartition équitable des sommes disponibles;
- Collaborer avec le comité d'évaluation pour sélectionner les projets qui recevront du financement.

Les arrondissements sont responsables de:

- Planifier les projets respectant les critères du programme;
- Réaliser les travaux selon le financement octroyé;
- Réaliser l'entretien des espaces d'agriculture urbaine pour en assurer la pérennité;
- Effectuer la reddition de compte exigée (formulaire fourni par le BTER).

2- Obligations

Une fois le financement octroyé, l'arrondissement devra :

- Dépenser les sommes allouées selon les détails décrits dans la demande de financement;
- Informer et obtenir l'approbation du BTER pour toute modification importante qui doit être apportée au projet tout au long des diverses étapes de son développement, et ce, peu importe la raison, et fournir les documents complémentaires relatifs aux modifications en question;
- Obtenir les autorisations, permis et certificats requis pour réaliser le projet selon les lois, décrets, arrêtés ministériels, règlements applicables ou autres actes de même nature;
- Remettre une copie des procès-verbaux ou de tout autre document lié au projet (documents pour soumissions, contrats, factures d'honoraires professionnels, etc.), sur demande des représentants du BTER, et ce, dans les meilleurs délais;
- Remettre au BTER les factures des déboursés une fois par mois;
- Remettre au BTER, la reddition de compte à la fin de la réalisation du projet selon le gabarit fourni.

Le non-respect d'une des obligations peut entraîner le retrait du soutien financier accordé par la Ville.

Annexe A:

Liste non exhaustive des dépenses capitalisables

Aménagements	Types de travaux	Dépenses capitalisables
Aménagement du jardin	Jardinets	Travaux professionnels et techniques liés à la préparation et la conception du jardin
		Les coûts liés à l'installation et l'exécution des travaux (excluant les travaux effectués par les cols bleus)
		Aménagement des bordures des jardinets
Espaces communautaires	Aires de repos	Fontaine, bancs, tables à pique-nique fixes, poubelle
		Kiosque, pergolas, gazebo, tonnelle
	Aire de compostage	Aménagement d'une aire de compostage
		Bac de compostage ou composteur
	Aire d'entreposage	Cabanon
	Accès	Support à vélo
		Entrée jardin, dalles de béton, roche, Végétaux brise-vent (arbres et vivaces)
Autres aménagements		Aménagements pour la biodiversité (Jardins pour les pollinisateurs, mangeoires, nichoirs…etc)
		Panneaux d'information et de sensibilisation, panneaux de signalisation
Infrastructures	Clôtures	Nouvelle, remplacement entière ou d'une partie de clôture (les réparations ne sont pas capitalisables)
	Irrigation	Entrée et sortie d'eau sur le terrain
		Système d'irrigation
	Électricité	Travaux d'électricité (branchement électrique, lampadaire…etc)
	Accessibilité universelle	Travaux permettant l'accessibilité universelle au jardin
		Mobilier et bacs de culture surélevés adaptés
Autres	Autres	Lavabo extérieur, buvette
		Toilette chimique, contenant pour la collecte de déchets
		Serre de production et accessoires
		Enseignes de parc et affiches informatives

Veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive. Pour vérifier si une dépense est capitalisable selon la politique de la capitalisation et d'amortissement de la Ville de Montréal, renseignez-vous auprès de vos responsables en finances.

Annexe B

Quelques définitions

Agriculture urbaine: Selon le MAPAQ, l'agriculture urbaine est l'ensemble des activités de production d'aliments souvent, mais pas exclusivement, réalisées à petite échelle dans la ville et qui utilisent des ressources, des produits et des services qui s'y trouvent. Fournissant des produits agricoles et des services pour une consommation locale, l'agriculture urbaine peut prendre différentes formes: communautaire, commerciale ou privative, etc. Elle présente ainsi des spécificités qui la différencient grandement de l'agriculture rurale et même de l'agriculture périurbaine.

Amélioration: Coûts engagés en vue de prolonger la durée de vie utile d'une immobilisation, d'en accroître sa capacité de production, de réduire les frais d'exploitation ou d'améliorer la qualité des extrants. Ces dépenses sont ajoutées au coût des immobilisations corporelles.

Entretien et réparations: Coûts engagés en vue de maintenir le potentiel de service prédéterminé d'une immobilisation corporelle pendant une durée de vie utile donnée. Ces dépenses sont passées en charge dans l'exercice au cours duquel elles sont faites.

Immobilisation corporelle: Selon **la politique de capitalisation**, une **immobilisation** est définie comme étant un actif non financier ayant une existence matérielle et destinée à :

- à être utilisé pour la production et la fourniture de biens, pour la prestation de services ou pour l'administration, à être donnés en location à des tiers, ou bien à servir au développement ou à la mise en valeur, à la construction, à l'entretien ou à la réparation d'autres immobilisations corporelles;
- à être utilisé de façon durable;
- dont la durée économique s'étend au-delà d'un exercice;
- qui n'est pas destiné à être vendu dans le cours normal des activités.

Infrastructure naturelle: Réseau interconnecté d'espaces verts et bleus qui préservent les valeurs et les fonctions des écosystèmes naturels en fournissant divers bienfaits aux populations humaines

Investissements: Dépenses effectuées en vue d'acquérir, de construire, de développer, de mettre en valeur ou d'améliorer une immobilisation procurant des avantages au cours d'un certain nombre d'années.

Jardin collectif: parcelle de terrain cultivée par un groupe de personnes dans l'objectif de se partager la récolte et/ou la distribuer à des personnes dans le besoin.

Jardin communautaire: parcelle de terrain subdivisée en plusieurs emplacements de jardinage (jardinets) attribués à une personne pour une production personnelle ou parfois à un OBNL.

Annexe C

Grille d'évaluation

No	Critères	Évaluation	Pondération	
			Volet 1	Volet 2
1	Présentation générale du projet	Le projet est-il clair et pertinent?	5	5
2	Étapes de réalisation et échéancier	Le projet présente-t-il un plan de réalisation structuré et bien organisé? Les activités, les livrables et l'échéancier sont clairs et réalisables dans le temps imparti?	10	10
3	Solidité du budget et pertinence du montant demandé	Le montage financier est-il complet et bien présenté? Les investissements prévus sont-ils énumérés? Le montage ne contient-il pas d'erreurs de calcul?	10	10
		Les activités prévues et les résultats escomptés justifient les dépenses planifiées?		
4	Contribution financière de l'arrondissement	L'arrondissement demandeur contribue-il financièrement ou en ressources humaines au projet?	10	10
5	L'urgence et la priorité des travaux	Le projet répond-t-il à une urgence qui peut affecter la santé et la sécurité des utilisatrices et utilisateurs?	15	NA
6	Retombées du projet	Le nombre de jardiniers qui bénéficieront des travaux? Le nombre de nouveaux jardiniers qui seront intégrés? Les nouvelles superficies cultivables?	15	15
7	Ancrage du projet dans les besoins des utilisateurs et utilisatrices	Le promoteur a-t-il consulté le comité de jardin ou les groupes communautaires locaux pour cerner les besoins des utilisatrices et utilisateurs? Est-ce qu'il y a une mobilisation autour du projet?	10	10
8	La demande des résidents pour avoir un jardinet (liste d'attente)	Le projet se trouve-t-il dans un secteur qui présente une forte demande citoyenne pour le jardinage?	15	10
9	Vulnérabilité socioéconomique et environnementale du territoire (nouveaux jardins)	Le projet est-il localisé dans un secteur jugé vulnérable sur le plan socioéconomique et environnemental (ex: désert alimentaire, secteur défavorisé, secteur vulnérable aux vagues de chaleurs etc.)? Est ce que le quartier est bien desservi par les jardins?	NA	15
10	Aménagements favorables aux pollinisateurs	Le projet inclut-il un ou des aménagements permanents favorables aux pollinisateurs (au moins trois espèces différentes de plantes vivaces, indigènes, nectarifères et avec des périodes de floraison étalées tout au long de la saison)? Voir annexe D du programme.	NA	5
11	Appréciation globale	À la lecture de l'ensemble du projet, la proposition globale est-elle pertinente et correspond aux objectifs visés par l'appel à projets du programme.	10	10
		TOTAL	**100**	**100**

Volet 1: Réfection, consolidation et bonification des jardins communautaires et collectifs existants par la mise aux normes et la rénovation des installations désuètes, amélioration des aménagements favorisant l'accessibilité universelle et optimisation par l'ajout de nouveaux espaces.

Volet 2: Aménagement de nouveaux espaces de jardinage (jardin communautaire ou collectif en plein sol ou en bac lorsque les espaces sont réduits, contaminés ou que cela facilite l'usage pour des personnes âgées ou à mobilité réduite).

Annexe D

Aménagements favorables aux pollinisateurs

Pour être considéré comme un aménagement favorable aux pollinisateurs, un aménagement paysager doit être:

- permanent et
- composé de plantes:
    - d'au moins trois espèces différentes;
    - vivaces (vivant plusieurs années);
    - indigènes (qui poussent naturellement dans une région donnée, sans intervention humaine) et;
    - nectarifères (fournit du nectar aux pollinisateurs);
    - avec une période de floraison étalée tout au long de la saison (mai à octobre).

Pour plus d'informations, veuillez consulter l'Annexe D du Plan de protection des pollinisateurs (p. 30).

Pour des exemples de plantes indigènes et nectarifères, veuillez consulter les listes des plantes vivaces d'Espace pour la vie.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1246971002*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet : *Autoriser le dépôt de 3 projets, deux pour la réfection des jardins communautaires de la Savane et Rencontres et un pour l'aménagement d'un jardin collectif à l'avant du Centre communautaire Monkland, pour un montant maximal de 300 000 $ dans le cadre du « Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics 2026 » déployé par le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER).*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

- Priorité 1: Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050
- Priorité 2: Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision;
- Priorité 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 5: Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles;
- Priorité 6: Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire;
- Priorité 8: Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous
- Priorité 9: Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire;

- Priorité 10: Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux au cœur des processus de décision;
- Priorité 18: Assurer la protection et le respect des droits de la personne ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire;
  Priorité 19: Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

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

Les travaux de réfection et de bonification prévus dans nos jardins permettront de décupler les multiples bénéfices déjà reconnus de l'agriculture urbaine, en plus d'offrir des milieux de vie agréables et sécuritaires. Voir l'explication pour chacune des priorités.

Priorité 1: Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050

Le réseau alimentaire à circuits courts que sont les jardins communautaires permet:

- De diminuer les émissions de gaz à effet de serre liées au transport des aliments, au besoin d'emballage et en réduisant la quantité de matière envoyé dans les sites d'enfouissement.
- D'augmenter l'apport nutritif des sols et de valoriser les matières organiques

Priorité 2: Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision;

Les jardins communautaires permettent une protection et conservation des milieux naturels. Ils permettent de préserver les écosystèmes et la biodiversité. Ils permettent de pratiquer un loisir dans un espace naturel en milieu urbain.

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;

Les projets sont inclusifs et sont une occasion de sensibiliser et d'éduquer la population sur les changements climatiques, sur les choix de consommation et de pratiques horticoles. Elle permet aux jardiniers de mieux s'équiper afin d'assurer leur sécurité alimentaire et de tisser un réseau social local pleine de ressources.

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;

Les travaux de réfections permettent de mieux valoriser les matières résiduelles par la gestion d'activités de compostage et de sensibilisation au projet zéro déchets dans les jardins communautaires.

Priorité 6: Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire;

Les jardins communautaires permettent de lutter contre l'insécurité alimentaire auprès de la population générale et des clientèle vulnérables. Plusieurs jardins sont dans des zones de vulnérabilité prioritaires selon l'indice d'équité des milieux de vie.

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

Les jardins communautaires sont inclusifs et contribuent à promouvoir l'héritage culturel de certaines communautés immigrantes en permettant la production de produits qui leurs sont familier et des lieux d'échanges sur les pratiques horticoles. L'ADS+ fait partie des pratiques internes pour des jardins communautaires plus inclusifs.

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;

Les jardins communautaires encourageraient le « vivre ensemble » et sont porteurs de valeurs communes.

Priorité 10: Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux au cœur des processus de décision;

Les jardins communautaires permettent aux jardiniers de développer une vie collective et communautaire par le biais d'activités. Ils permettent aux jardiniers de s'initier à la vie démocratique »

Priorité 18: Assurer la protection et le respect des droits de la personne ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire;

Les jardins communautaires visent des activités diversifiées, accessibles et sécuritaires pour l'ensemble de la population. Elle vise des

pratiques pour l'accessibilité universelle et l'ADS+.

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.
Les jardins permettent à la population de produire localement des produits sains et abordables, de pratiquer un loisir dans des installations adéquates et sécuritaires qui répondent à leurs besoins.

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

Grille d'analyse Pan stratégique 2023-2030 de CDN-NDG

Numéro de dossier : *GDD 1246971002*
Unité administrative responsable : *Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de CDN-NDG*
Projet : *Autoriser le dépôt de 3 projets, deux pour la réfection des jardins communautaires de la Savane et Rencontres et un pour l'aménagement d'un jardin collectif à l'avant du Centre communautaire Monkland, pour un montant maximal de 300 000 $ dans le cadre du « Programme de soutien aux arrondissements pour l'aménagement et la réfection des jardins communautaires et collectifs publics 2026 » déployé par le Bureau de la transition écologique et de la résilience (BTER).*

Section A - Pan stratégique 2023-2030 de CDN-NDG

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les axes** du Plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		

2. À quelle(s) **axe(s)** du Plan stratégique 2023-2030 de l'arrondissement votre dossier contribue-t-il?

- Axe 1 : Milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (Vie quotidienne)
- Axe 2 : Milieux de vies sains et durables (Environnement et mobilité active)
- Axe 3 : Vitalité économique (Commerce et développement économique)
- Axe 4 : Milieux favorisant la participation citoyenne (Participation citoyenne)

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

Ce dossier permet de décupler les multiples bénéfices déjà reconnus de l'agriculture urbaine, en plus d'offrir des milieux de vie agréables et sécuritaires. Voir l'explication pour chacun des axes.

Axe 1 : Milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (Vie quotidienne)

1.1 La population est en mesure de se nourrir de manière abordable, saine et locale.

Ce dossier permet de prolonger la vie des jardins qui contribuent:
- À un réseau alimentaire de proximité;
- À des économies substantielles pour les jardiniers;
- À pallier les déserts alimentaires en offrant des aliments frais de qualité;
- À rehausser la résilience des communautés économiquement défavorisées

1.3 La population des voisinages de l'arrondissement découvre et participe à des activités qui répondent à ses attentes en matière de sports, de loisirs et de culture.

Ce dossier permet de prolonger la vie des jardins afin d'offrir:
- Des installations adéquates et sécuritaires pour pratiquer le loisir du jardinage;
- Des milieux de vie contribuant à la santé physique et psychologique des jardiniers;
- Un lieu de partage porteur de valeurs communes, inclusif et accessibles;
- Un lieu d'intégration et d'échange culturel.

1.4 La population de tout l'arrondissement évolue dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive.

Ce dossier permet de prolonger la vie des jardins afin d'offrir:
- Aux jardiniers un milieu de vie communautaire et une participation à la vie démocratique;
- Une appropriation de l'espace par les jardiniers via des projets de cohabitation;
- Sécuriser les espaces et aménagements

Axe 2 : Milieux de vies sains et durables (Environnement et mobilité active)

L'agriculture urbaine permet d'améliorer la santé physique et psychologique des jardiniers et de faire la promotion des saines habitudes dans un espace naturel.

2.1 La population habite des voisinages sains où il y a beaucoup de verdure et moins d'îlots de chaleur.

Ce dossier permet de prolonger la vie des jardins afin:
- De contrer les îlots de chaleurs;
- De verdir les espaces;

- De lutter contre les changements climatiques;

2.2 La population se déplace de façon plus active grâce à des aménagements accessibles et sécuritaires.

Ce dossier permet de rendre les jardins accessibles en les adaptant grâce aux subventions offerte par le BTER

2.3 La population, les institutions, les commerces, les organismes et les industries bénéficient d'un meilleur accompagnement pour réduire la quantité de déchets envoyés à l'enfouissement.

Ce dossier permet de prolonger la vie des jardins afin:
- D'augmenter l'apport nutritif des sols par la valorisation des matières organiques.

Axe 3 : Vitalité économique (Commerce et développement économique)

3.3 La population de l'arrondissement a un meilleur accès à des services et des commerces de proximité.

Ce dossier permet de prolonger la vie des jardins afin:
- De rendre accessible aux jardiniers des produits locaux, abordables et nutritifs pour un régime alimentaire de qualité;
- De produire des récoltes au bénéfice de marchés, de banques alimentaires ou de clientèles vulnérables à moindre coûts.

Axe 4 : Milieux favorisant la participation citoyenne (Participation citoyenne)

4.4 La population et les partenaires initient et participent à des projets visant l'amélioration de la qualité de vie dans les quartiers.

Ce dossier permet de prolonger la vie des jardins afin:
- De mobiliser les jardiniers sur le thème de l'agriculture urbaine;
- De favoriser une participation active à la vie démocratique du jardin.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.05

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1256880004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des études techniques et de la mobilité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
Projet :	-
Objet :	Autoriser le dépôt de deux demandes de subvention au programme d'aide financière au développement des transports actifs dans les périmètres urbains (TAPU) pour le réaménagement géométrique de l'intersection de l'avenue Dornal et de la rue Lemieux et le réaménagement géométrique de l'intersection de la rue Mackenzie et de la rue Lavoie.

IL EST RECOMMANDÉ :
D'autoriser le dépôt de deux demandes de subvention au programme d'aide financière au développement des transports actifs dans les périmètres urbains (TAPU) pour le réaménagement géométrique de l'intersection de l'avenue Dornal et de la rue Lemieux et le réaménagement géométrique de l'intersection de la rue Mackenzie et de la rue Lavoie.

D'autoriser le directeur de l'aménagement urbain et de la mobilité à signer les documents relatifs à la demande de subvention.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 08:11

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1256880004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division des études techniques et de la mobilité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
Projet :	-
Objet :	Autoriser le dépôt de deux demandes de subvention au programme d'aide financière au développement des transports actifs dans les périmètres urbains (TAPU) pour le réaménagement géométrique de l'intersection de l'avenue Dornal et de la rue Lemieux et le réaménagement géométrique de l'intersection de la rue Mackenzie et de la rue Lavoie.

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de la Politique de mobilité durable – 2030 (PMD 2030) et en lien avec les objectifs véhiculés par le Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques (PACC 2013-2020) du gouvernement du Québec, le ministère des Transports cherche à développer des modes de transport alternatifs à l'automobile, dont la bicyclette et la marche, afin d'encourager la population québécoise à opter pour ces moyens plus sains, économiques, écologiques et sécuritaires. Le gouvernement du Québec a mis en place le Programme d'aide financière au développement des transports actifs dans les périmètres urbains visant à intensifier la mise en place d'infrastructures de transport qui favorisent les déplacements actifs en milieu urbain. L'objectif du programme vise à favoriser la mise en place d'infrastructures et de mesures concrètes qui sont de nature à soutenir un transfert modal vers les transports actifs, incluant les déplacements actifs en tant qu'élément d'un déplacement impliquant un autre mode de transport. En ce sens, par l'entremise de la transformation des tissus urbains et des infrastructures de transport, l'objectif du programme est d'accroître la part modale des déplacements actifs en milieu urbain et de réduire les émissions de GES associées aux déplacements des personnes.

Plus spécifiquement, ce programme vise à :

- développer et à améliorer des réseaux piétonniers et cyclables afin qu'ils soient efficaces, sécuritaires, concurrentiels et complémentaires par rapport aux autres modes de transport en milieu urbain;
- améliorer la sécurité et la quiétude des piétons et des cyclistes afin de favoriser la

marche et le vélo.

À cet effet, le ministère des Transports fait l'annonce d'un appel à projets auquel les organismes admissibles sont invités à déposer une demande d'aide financière avant le 26 novembre 2026, pour des projets visant la construction et l'aménagement dans des parcours scolaires d'un ensemble de mesures cohérentes visant à ralentir la circulation automobile et à améliorer la sécurité des piétons et des cyclistes. Plus précisément, le Ministère accorde un soutien financier aux municipalités locales qui souhaitent réaliser un projet d'aménagement d'infrastructures tel que la fermeture de rues ou tout rétrécissement de la plateforme routière ou toute déformation verticale de la chaussée susceptible d'entraîner une réduction de la vitesse pratiquée (élargissement de trottoirs, dos d'âne, terre-pleins centraux, intersections surélevées, toute autre forme reconnue de configuration aux fins d'apaisement de la circulation).

Le coût maximal admissible est de 2 000 000 $ par projet et l'aide financière maximale accordée est de 1 000 000 $, soit 50 % des coûts admissibles. Pour être admissibles, les projets doivent être réalisés au cours de l'année financière pour laquelle l'aide financière a été demandée (2026). Si les travaux ne peuvent pas être terminés avant cette échéance, le bénéficiaire doit en informer le Ministère au moins deux mois avant la fin de l'année financière gouvernementale en indiquant le motif de ce retard et son intention de réaliser les travaux selon un nouvel échéancier. L'acceptation d'une telle prolongation de la période de réalisation des travaux est toutefois conditionnelle à l'obtention, par le Ministère, des budgets de parachèvement requis pour l'année financière suivante.

Pour être admissibles, les projets doivent être réalisés au cours de l'année financière pour laquelle l'aide financière a été demandée. La présente vise donc à autoriser le dépôt de deux demandes d'aide financière au Programme d'aide financière au développement des transports actifs dans les périmètres urbains (TAPU 2025-2028).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 170208 - mardi 2 septembre 2025: Approuver la liste de sélection des intersections/rues en lien avec la réalisation des projets en 2026 dans le cadre de différents programmes de sécurisation des services centraux de la Ville de Montréal et dans le cadre du Programme décennal d'investissement 2026 (PDI) sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

DESCRIPTION

Les projets présentés dans le cadre du TAPU sont:

- Le réaménagement géométrique de l'intersection de l'avenue Dornal et de la rue Lemieux;
- Le réaménagement géométrique de l'intersection de la rue Mackenzie et de la rue Lavoie.

Que ce soit par l'ajout de saillies de trottoir, la réduction de la largeur de la chaussée carrossable, l'élargissement des trottoirs ou l'ajout de fosses de plantations, les travaux d'infrastructures souhaités pour les projets ont tous les mêmes objectifs en matière de sécurité routière, soit :

- de sécuriser le parcours des piétons;
- d'améliorer la visibilité entre les différents usagers;

- de réduire la vitesse de circulation des véhicules;
- de réduire le volume de véhicules.

La réalisation des travaux de construction pour ces projets est planifiée en 2026.

JUSTIFICATION

Ce programme visera à financer des travaux qui serviront à rendre les déplacements à la marche ou à vélo plus sécuritaires, tout en donnant l'opportunité aux citoyen(ne)s de se tourner vers des transports actifs.

Pour que les demandes de financement puissent être déposées, la personne signataire doit être dûment autorisée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce à signer les documents requis.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'aide financière accordée dans le cadre du programme ne pourra excéder, pour chaque type de travaux admissibles composant le projet, le plus petit des deux montants suivants :

- 50 % des dépenses admissibles;
- L'aide financière maximale prévue pour le type de travaux admissibles.

Selon les modalités d'application du ministère des Transports du gouvernement du Québec (2025-2028), les coûts des travaux maximaux admissibles par projet sont de 1 000 000 $.

Les aides financières demandées sont :

- Le réaménagement géométrique de l'intersection de l'avenue Dornal et de la rue Lemieux; jusqu'à 1 000 000$;
- Le réaménagement géométrique de l'intersection de la rue Mackenzie et de la rue Lavoie: jusqu'à 1 000 000$;

Ces subventions permettront de consolider la viabilité des projets et d'assurer la mise en place des meilleures pratiques en matière d'aménagement pour la sécurité routière, y compris les mesures de réduction et d'apaisement de la circulation, pour y favoriser les déplacements des cyclistes et des piéton(ne)s.

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)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

En contrepartie de l'aide financière, le bénéficiaire s'engage à mentionner la participation

financière du ministère des Transports et consent à la publication, par le ministère des Transports, de toutes informations relatives à l'octroi de son aide financière, notamment le nom du bénéficiaire, le montant de l'aide financière, la description du projet, etc.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- **Demande de subvention au TAPU** : Novembre 2025
- **Planification** : Décembre 2025
- **Conception** : Janvier - Mars 2026
- **Appel d'offres** : Avril 2026
- **Réalisation** : Été 2026

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jonathan J LEDUC
Conseiller en aménagement

Tél : 514-234-7907
Télécop. : 514-872-0918

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-20

François BOUCHER
chef(fe) de section - circulation arrondissement

Tél : 514 234-9857
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Samir ADMO

directeur(-trice)-amenag.urbain et serv. entreprises (arr.)
Tél : 514-924-6071
Approuvé le : 2025-11-20

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.01

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1259223021

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Renouveler les ordonnances rendant possible l'opération d'une buvette (offre alimentaire et café-terrasse avec consommation d'alcool) ainsi que l'offre d'une programmation d'animations au pavillon du parc Notre-Dame-de-Grâce pour la période du 1er janvier au 31 mars 2026.

IL EST RECOMMANDÉ :
Renouveler les ordonnances rendant possible l'opération d'une buvette (offre alimentaire et café-terrasse avec consommation d'alcool) ainsi que l'offre d'une programmation d'animations au pavillon du parc Notre-Dame-de-Grâce pour la période du 1er janvier au 31 mars 2026.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 07:36

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1259223021**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Renouveler les ordonnances rendant possible l'opération d'une buvette (offre alimentaire et café-terrasse avec consommation d'alcool) ainsi que l'offre d'une programmation d'animations au pavillon du parc Notre-Dame-de-Grâce pour la période du 1er janvier au 31 mars 2026.

CONTENU

CONTEXTE

À la suite d'un premier appel de proposition au printemps 2024, un projet d'offre alimentaire, de café-terrasse et d'animations a pris forme au pavillon du parc NDG. Baptisé le *Rendez-vous* et réalisé via un mandat confié à l'OBNL local Rendez-vous NDG, l'initiative a connu un succès immédiat, et ce, dès ses premiers jours d'existence. Le même projet fut réédité en 2025.
Avec son achalandage total estimé de plus de 20 000 visiteurs et plus de 40 jours d'animations musicales offerts du jeudi au dimanche de juillet à octobre 2024 et de 66 jours d'ouverture de la buvette dont 56 soirées de spectacles et avec plus de 50 000 visiteurs durant la saison 2025 de mai à octobre, le Rendez-vous a contribué à la vitalité culturelle et sociale du cœur du quartier Notre-Dame-de-Grâce.

Actuellement, la rue Sherbrooke O. fait partie du territoire de l'Association de gens d'affaires Biz NDG. Il n'y a pas d'association de marchands exclusive à la rue. Les marchands sont invités de temps à autre à participer à des activités (braderies commerciales à rues ouvertes, activités d'animations de Noël). L'Arrondissement collabore et oeuvre sur divers projets en cours d'année en appui au commerce local et à la dynamisation de la rue Sherbrooke. Ce projet d'animation du pavillon du parc Notre-Dame-de-Grâce est en lien avec la volonté de l'arrondissement de contribuer à la dynamisation de l'artère commerciale.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CA25 170078 - Autoriser la tenue d'un projet d'offre alimentaire/café-terrasse jumelée à une programmation d'animations au pavillon du parc Notre-Dame-de-Grâce pour la période d'avril à décembre 2025 et édicter les ordonnances à cet effet.

- CA24 170220 - De prolonger la tenue du projet d'offre alimentaire/café-terrasse jumelée à

une programmation d'animations au pavillon du parc Notre-Dame-de-Grâce pour la période allant du 14 octobre 2024 au 15 mars 2025 et édicter les ordonnances OCA24 17067 et OCA24 17068 à cet effet. (1249223004).

- CA24 170166 - D'autoriser la tenue d'un projet d'offre alimentaire/café-terrasse jumelée à une programmation d'animations au pavillon du parc Notre-Dame-de-Grâce pour la période été/automne 2024 et édicter les ordonnances OCA24 17049 et OCA24 17050 à cet effet. (1249223001).

DESCRIPTION

L'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce souhaite prolonger de janvier à mars 2026 inclusivement les ordonnances rendant possible l'opération d'une buvette (offre alimentaire et café-terrasse avec consommation d'alcool) ainsi que l'offre d'une d'animations ponctuelles et culturelles, le tout au pavillon du parc Notre-Dame-de-Grâce.
L'organisme en charge de ce mandat collaborera au besoin avec les divisions des sports et loisirs, des parcs, des communications ainsi qu'avec les commissaires au développement économique dans le cadre des opérations de la buvette et des qui pourront être offertes durant cette période.

JUSTIFICATION

Les pouvoirs dont dispose la Ville de Montréal permettent de répondre aux demandes ponctuelles d'organismes, notamment dans le cadre de projets spécifiques. Cet appui permet d'établir des conditions propices de façon à assurer la vitalité économique du secteur et d'une offre culturelle bonifiée aux citoyens.
Le Rendez-vous a permis, en quelques mois en 2024 et 2025, de créer :

- Un lieu naturel de rencontres pour la communauté;
- Un lieu de diffusion pour les artistes locaux;
- Une nouvelle terrasse conviviale et intergénérationnelle dont chacun peut profiter;
- Un lieu propice aux rencontres et qui combat l'isolement social;
- Un lieu de célébration qui rend d'autres quartiers envieux;
- Un sentiment d'appartenance pour le lieu développé par les citoyens et citoyennes.

L'organisme OBNL mandataire pourra, à condition de se conformer à toute exigence réglementaire applicable, préparer et servir des aliments à l'intérieur du Pavillon du parc NDG et à l'extérieur de celui-ci pourvu que ce soit dans les limites du café-terrasse aménagé à l'extérieur du pavillon dans la cadre de ce projet.

Le service des boissons alcoolisées sera autorisé pour consommation sur place, dans le pavillon et dans les limites du café terrasse aménagé à l'extérieur du pavillon, et ce, en vertu du permis requis par la loi, permis qui devra être obtenu par l'organisme mandaté dans le cadre de la réalisation de ce projet.

Le tout pourra être jumelé, selon les opportunités se présentant à l'organisme de janvier à mars 2026, à des animations (diffusion de musique, prestations d'artistes, etc.).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

n/a

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des objectifs du Plan stratégique Montréal 2030 en respectant les orientations de transition écologique, de solidarité, d'équité et d'inclusion ainsi qu'en termes de démocratie et de participation citoyenne à l'échelle du quartier.
Offrir des milieux de vie plus équitables et plus inclusifs (axe 1 du plan) :

- en permettant à la population de participer à des activités qui répondent à leurs attentes en matière de sports, de loisirs et de culture (résultat 1.3 du plan);
- en permettant à la population d'évoluer dans des milieux de vie diversifiés et sécuritaires qui favorisent un sentiment d'appartenance et une cohabitation sociale positive (résultat 1.4 du plan).

Offrir des milieux de vie à l'économie dynamique (Axe 3 du plan) :

- En permettant aux acteurs économiques d'être plus satisfaits des services de soutien et d'accompagnement offerts par l'Arrondissement (résultat 3.1 du plan).
- En permettant à la population et les commerçants d'être plus satisfaits de la qualité et de la vitalité des artères commerciales de l'arrondissement. (résultat 3.2 du plan).

Voir la Grille d'analyse Montréal 2030 en annexe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet permet de rehausser l'offre de services de l'arrondissement dans ce parc. Les installations offertes seront plus achalandées, sécuritaires et offriront des services divers aux résidents et aux usagers en plus de bonifier l'expérience client et l'activité récréative, culturelle et sportive pour tous.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une collaboration est prévue entre la division des communications et l'organisme mandataire afin de promouvoir ce projet auprès de la population et d'en mousser la popularité.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

n/a

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Thierno DIALLO
commissaire - developpement economique

Tél : 438-867-4510
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-26

Stephane P PLANTE
directeur(-trice) - arrondissement

Tél : 514-872-8428
Télécop. :

RÈGLEMENT CONCERNANT LA PAIX ET L'ORDRE SUR LE DOMAINE PUBLIC
(R.R.V.M., chapitre P-1, articles 3 et 8)

Ordonnance relative à l'événement
« projet d'offre alimentaire/café-terrasse et d'animations au parc Notre-Dame-de-Grâce - Organisme Bienvenue NDG »

À la séance ordinaire du 08 décembre 2025, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce décrète :

À l'occasion du « projet d'offre alimentaire/café-terrasse et d'animations au parc Notre-Dame-de-Grâce - Organisme Bienvenue NDG », il est permis de vendre des articles promotionnels reliés à cet événement et de la nourriture à l'emplacement et conditions indiquées ci-dessous :

Offre alimentaire et café-terrasse avec consommation d'alcool

- Lundi au samedi de 10h00 AM à 22h00
- Dimanche: de 12h00 PM (midi) à 19h00
- Dans le pavillon et dans les limites du café terrasse aménagé à l'extérieur du pavillon du 1er janvier au 31 mars 2026 inclusivement.
- Les boissons alcoolisées doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique ou en carton, sur ce site exclusivement.

Les articles 1 et 2 ne doivent pas être interprétés comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la Loi sur les produits alimentaires (L.R.Q., c. P-29), la Loi sur les permis d'alcool (L.R.Q., c. P-9.1) ou tout règlement adopté en vertu de celles-ci.

RÈGLEMENT SUR LE BRUIT (RCA23 17389, article 45)

Ordonnance relative à la tenue d'un projet d'offre alimentaire/café-terrasse et d'animations au parc Notre-Dame-de-Grâce

À la séance du 08 décembre 2025, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète :

1. À l'occasion de la tenue d'un projet d'offre alimentaire/café-terrasse et d'animations au parc Notre-Dame-de-Grâce, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur le site du Parc aux heures et conditions suivantes :

Heures

- Animations musicales et culturelles: du lundi au samedi de 12h00 PM (midi) à 21h00.
- Dimanche: de 12h00 PM (midi) à 19h00

Dates

- Du 1er janvier au 31 mars 2026 inclusivement.

L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée sauf à des fins de sécurité.

2. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 80 dBA mesuré à 20 mètres des appareils sonores.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1259223021

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Renouveler les ordonnances rendant possible l'opération d'une buvette (offre alimentaire et café-terrasse avec consommation d'alcool) ainsi que l'offre d'une programmation d'animations au pavillon du parc Notre-Dame-de-Grâce pour la période du 1er janvier au 31 mars 2026.

Grille analyse de Montreal 2030 - 1259223021.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Thierno DIALLO
commissaire - developpement economique

Tél : 438-867-4510
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1259223021*
Unité administrative responsable : *Direction de l'arrondissement*
Projet : *Autoriser la tenue d'un projet d'offre alimentaire/café-terrasse jumelée à une programmation d'animations au pavillon du parc Notre-Dame-de-Grâce pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026 et édicter les ordonnances à cet effet.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

15. Soutenir la **vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif**, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire

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

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

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

Offrir des milieux de vie à l'économie dynamique (Axe 3 du plan):

- En permettant aux acteurs économiques d'être plus satisfaits des services de soutien et d'accompagnement offerts par l'Arrondissement (résultat 3.1 du plan).

- En permettant à la population et les commerçants d'être plus satisfaits de la qualité et de la vitalité des artères commerciales de l'arrondissement. (résultat 3.2 du plan.)

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1256460006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2026.

ATTENDU QUE le règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2026 a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le 26 novembre 2025, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);
ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2026.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-04 12:00

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1256460006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2026.

CONTENU

CONTEXTE

Afin de pouvoir continuer d'assurer le niveau et la qualité des services aux citoyens, l'arrondissement doit prélever une taxe relative aux services.
Cette taxe est perçue pour tout immeuble imposable résidentiel, commercial et industriel sur son territoire.

En 2026, l'arrondissement prévoit financer 13 668 500 $ de son budget de fonctionnement total par l'adoption du présent règlement de taxation locale en vertu de l'article 146 de la Charte de la Ville de Montréal.

Comme il s'agit d'une taxe annuelle, le règlement doit être adopté à chaque année pour l'exercice financier à venir.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 170290 - 02 décembre 2024: Règlement RCA24 17412 sur la taxe relative aux services (exercice financier 2025).
CA23 170313 - 04 décembre 2023: Règlement RCA23 17394 sur la taxe relative aux services (exercice financier 2024).
CA22 170297 - 12 décembre 2022: Règlement RCA22 17373 sur la taxe relative aux services (exercice financier 2023).
CA21 170347 - 13 décembre 2021: Règlement RCA21 17354 sur la taxe relative aux services (exercice financier 2022).

DESCRIPTION

Une des sources de financement du budget de l'arrondissement est l'imposition d'une taxe locale relative aux services.
L'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre–Dame-de-Grâce propose une augmentation du taux de la taxe locale relative aux services de 3.4 % par rapport à 2025. Ce taux correspond à 3.93 ¢ par 100 $ d'évaluation, par rapport au taux actuellement en vigueur de 3.89 ¢ par 100 $ d'évaluation.

JUSTIFICATION

L'apport de cette taxe permettra d'améliorer la qualité du niveau de service à ses citoyens et d'ajuster certains services afin de répondre aux défis qui s'annoncent au cours des prochaines années, telles l'inflation, la vitalité économique et la propreté.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce nouveau taux de la taxe locale relative aux services permet de générer des revenus additionnels de 532 000 $.

	Montant en $
Budget de taxe locale relative aux services 2025	13 136 500 $
Budget de taxe locale relative aux services 2026	13 668 500 $
Variation du budget	**532 000 $**

MONTRÉAL 2030

Le budget de fonctionnement 2026 de l'arrondissement découle des orientations édictées dans la planification stratégique Montréal 2030 de la Ville.
Il découle également du premier plan stratégique de l'arrondissement.

L'arrondissement prévoit ainsi accentuer, en 2026, ses efforts pour favoriser des milieux de vie sains, durables et inclusifs, la participation citoyenne ainsi que pour une plus grande vitalité économique. De même, l'arrondissement poursuivra ces efforts pour promouvoir les activités culturelles et renforcer la lutte à l'insalubrité des logements.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Avis publics déposés sur le site Internet de l'arrondissement, tel que requis.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Pour l'année d'imposition 2026, voici les étapes subséquentes :
Publication d'un avis public annonçant la date du dépôt de l'avis de motion ainsi que son objet;
Dépôt de l'avis de motion à la séance du Conseil d'arrondissement - séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 26 novembre 2025;
Publication d'un avis public annonçant la date de l'adoption du règlement de taxation locale ainsi que son objet;
Adoption du règlement de taxation locale par le Conseil d'arrondissement - séance ordinaire du conseil d'arrondissement du 08 décembre 2025;
Publication de l'avis de promulgation et d'entrée en vigueur.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme à l'article 146 de la Charte de la Ville de Montréal qui permet au conseil d'arrondissement d'imposer une taxe sur tout ou partie des immeubles imposables situés dans l'arrondissement dans le but de maintenir le niveau de ses services.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Amine HAMZAOUI, Service des finances et de l’évaluation foncière

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3230
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-10-28

Guylaine GAUDREAULT
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements

Tél : 438-920-3612
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1256460006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Objet :	Adopter un règlement sur la taxe relative aux services pour l'exercice financier 2026.

Regl RCA25 173XX V1.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Teodora DIMITROVA
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : 514-868-3230
Télécop. :

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

RCA25 173XX **RÈGLEMENT SUR LA TAXE RELATIVE AUX SERVICES (EXERCICE FINANCIER 2026)**

VU l'article 146 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

VU la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., chapitre F-2.1);

ATTENDU la réforme du financement des arrondissements.

À la séance du 8 décembre 2025, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Il est imposé et il sera prélevé, sur tout immeuble imposable porté au rôle de l'évaluation foncière et situé dans l'arrondissement, une taxe spéciale relative aux services, au taux de 3.93 ¢ / 100 $ appliqué sur la valeur imposable de l'immeuble.

2. Les dispositions du règlement annuel de la Ville sur les taxes qui sont relatives aux intérêts et à la pénalité exigibles sur les arrérages de taxes, au mode de paiement et aux dates d'exigibilité de la taxe foncière générale, au supplément de taxe payable à la suite d'une modification du rôle de l'évaluation foncière et au montant exigible d'un versement échu, s'appliquent, aux fins du prélèvement de la taxe prévue à l'article 1, telles qu'établies pour l'exercice financier visé à l'article 3.

3. Le présent règlement s'applique à l'exercice financier 2026 et prend effet à compter du 1er janvier 2026 sous réserve de l'adoption, par le conseil municipal, du budget d'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce tel que dressé par son conseil.

1256460006

_____

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 8 DÉCEMBRE 2025.

_____
La mairesse d'arrondissement,
Stéphanie Valenzuela

_____
La secrétaire d'arrondissement
Julie Faraldo-Boulet

Dossier # : 1259223018

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026.

ATTENDU QUE l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes(RLRQ, c. C-19) prévoit que le conseil municipal peut approuver le budget d'une société de développement commercial, après s'être assuré que toutes les formalités ont été suivies pour son adoption, et peut décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements.
ATTENDU QUE le conseil municipal lors de son assemblée du 25 août 2003 a adopté le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissements de certains pouvoirs relatifs aux sociétés de développement commercial (03-108).

ATTENDU QUE le conseil d'arrondissement lors de son assemblée du 27 juin 2017 a autorisé la constitution de la Société de développement commerciale Expérience Côte-des-Neiges.

ATTENDU QUE le règlement sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026 a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenu le 26 novembre 2025, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le Règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 07:35

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1259223018

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026.

CONTENU

CONTEXTE

L'article 458.25 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) prévoit qu'à une assemblée générale convoquée spécialement à cette fin ou lors de l'assemblée générale annuelle, la société de développement commercial (SDC) adopte son budget.
L'article 458.27 précise que le conseil municipal peut l'approuver, après s'être assuré que toutes les formalités ont été suivies pour son adoption, et peut décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 170289 - 2 décembre 2024 - Adoption du Règlement RCA23 17395 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025. (1249223006)
CA23 170314 - 4 décembre 2023 - Adoption du Règlement RCA23 17395 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024. (1239943009)

CA22 170334 - 5 décembre 2022 - Adoption du Règlement RCA22 17375 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2023. (1229223014)

CA21 170318 - 13 décembre 2021 - Adoption du Règlement RCA21 17356 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2022. (1215284017)

CA20 170335 - 7 décembre 2020 - Adoption du Règlement RCA20 173340 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021. (1202703011)

CA19 170344 - 2 décembre 2019 - Adoption du Règlement RCA19 17327 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 et imposant une cotisation. (1194570012)

CA18 170336 – 3 décembre 2018 - Adoption du Règlement RCA18 17307 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019. (1182703008)

CA17 170330 - 13 décembre 2017 - Adoption du Règlement RCA17 17286 portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018. (1172703013)

DESCRIPTION

Le 26 mars 2025, lors de l'assemblée générale du budget, la SDC Expérience Côte-des-Neiges a adopté son budget pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026. Le budget global prévu de cotisations des membres est de 230 000 $. Pour les locaux situés au rez-de-chaussée, les cotisations seront basées sur la superficie du local avec un minimum de 556 $ et un maximum de 1835 $. Les locaux situés aux étages se verront imposer une cotisation avec un minimum de 443 $ et un maximum de 573 $.
Par rapport à 2025, le changement est le suivant: le budget global de cotisations des membres passera de 200 000 $ (2025) à 230 000 $ (2026).

Les cotisations minimales et maximales se présentent comme suit: pour les locaux situés au rez-de-chaussée, la cotisation minimale reste à 556 $ (2026) comme en (2025) et la cotisation maximale de 1782 $ (2025) à 1835 $ (2026). Pour les locaux situés aux étages, la cotisation minimale restera à 443 $ (2026) comme en 2025, et la maximale de 556 $ (2025) à 573 $ (2026). Les cotisations maximales seront haussées de 3%.

JUSTIFICATION

L'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes prévoit que le conseil peut approuver le budget adopté par la SDC après s'être assuré que toutes les formalités ont été suivies pour son adoption et peut décréter, par règlement, une cotisation dont il détermine le mode de calcul et le nombre de versements.
Le 5e paragraphe de l'article 1 du Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux Sociétés de développement commercial (Règlement 03-108) délègue ce pouvoir aux conseils d'arrondissements.

Le taux final de calcul des cotisations 2026 en fonction du budget global de la SDC Expérience Côte-des-Neiges sera obtenu de la part Service des finances en octobre 2025. Ce taux final sera donc inclus au sommaire addenda de l'adoption du règlement lors de la séance de décembre.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O

MONTRÉAL 2030

Voir grille en pièce jointe.
Ce dossier contribue à l'atteinte du plan stratégique 2023-2030 de l'Arrondissement.

Offrir des milieux de vie à l'économie dynamique (Axe 3 du plan) :

- En permettant aux acteurs économiques d'être plus satisfaits des services de soutien et d'accompagnement offerts par l'Arrondissement (résultat 3.1 du plan).
- En permettant à la population et les commerçants d'être plus satisfaits de la qualité et de la vitalité des artères commerciales de l'arrondissement. (résultat 3.2 du plan).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Dépôt de l'avis de motion : 26 novembre 2025
Adoption du Règlement : 8 décembre 2025
Imposition des cotisations à partir de janvier 2026.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme à l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes . (RLRQ,chapitre C-19).

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 **ENDOSSÉ PAR** Le : 2025-10-22

Thierno DIALLO
commissaire - developpement economique

Tél : 438-867-4510
Télécop. :

Stephane P PLANTE
directeur(-trice) - arrondissement

Tél : 514-872-8428
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1259223018

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026.

SDCCDN2025_AGAB-ProcesVerbal26mars2025 - EXTRAIT VF.pdf

SDCCDN2026_BudgetSommaire_Previsionnel_ADOPTE-CA-AGAB.pdf

Grille analyse Montreal 2030 - 1259223018.pdf

SDCcotedesneiges2026_ParametresCotisations_Adoptes_SIGNE.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Thierno DIALLO
commissaire - developpement economique

Tél : 438-867-4510
Télécop. :

SDC
Côte-des-Neiges

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE 2025 ET DE BUDGET 2026

Mercredi 26 mars 2025, 10h, Maison de la Culture de Côte-des-Neiges

Procès-verbal

PRÉSENTS :

Membres votants présents :

Jérôme Bugel - Jérôme B Espace coiffure et Président du C.A.
Valérie Aubin – Caravane Café et Vice-présidente du C.A.
Virginia Tiseo - Pub McCarold's et Secrétaire du C.A.
Nathalie Tremblay – Marché Jean-Brillant et Trésorière du C.A.
Floriane Gegout – Oratoire St-Joseph et membre du C.A.
Gabrielle Bonin-Giust – Resto Bar La Maisonnée
Sevilay Bakirci – Exo-fruits
Shilei Chen – Mstar
Vivarath Ly – Clinique mondiale
Suzanne Caron – Institut national de musicothérapie
Yunus Eroglu – Mekan & Beyond
David Blair – Quincaillerie Côte-des-Neiges
Pierre Brunet – Restaurant McDonald's
Mustapha Zehri – Al-Amine
Mathieu Malouin – La retenue
Bilal Kassir – Pizza Way
Mohamed Ali Ben Azzoun - Couffin bio
Ofrecht Stanley - Centre vision Côte-des-Neiges
Mohamad Hamade - Java U

Observateurs présents :

(O) Elie Leblanc – FAÉCUM
(O) Pierre Boudreault – Arrondissement CDN-NDG
(O) Geoffrey Gonzales et Kadir Yilmaz – La Section Barbershop
(O) Cindy Reid Bradley - Resto Bar La Maisonnée
(O) Cansu Isik – Mekan and beyond
(O) Hicham Nahlé – Electrotech
(O) Zein El Adidin Dagher – Boucherie et grillades Swail
(O) Charles Sabbagh – Mega liquidation de literie Charlinen

Équipe – SDC Côte-des-Neiges :

Félicia Balzano – Directrice générale
Kévin Dupont – Chargé des communications
Louise Massol – Chargée de projets, secrétaire d'assemblée et d'élection

Invités :
Dany St-Jean – Président d'assemblée et d'élection
Christophe Petel – Auditeur – Demers & Beaulne
Pamela Lajeunesse – Photographe

1- Ouverture de l'assemblée et mots de bienvenue

Ouverture de l'Assemblée générale annuelle et de budget par la Directrice générale à 10h07. La Directrice générale et le Président du C.A. débutent l'assemblée générale avec des mots de bienvenue.

2- Conformité de l'assemblée, convocation et quorum

La conformité est établie et les membres présents forment quorum.

3- Nomination du président et de la secrétaire d'Assemblée

La Directrice générale propose Dany St-Jean à titre de Président d'assemblée et Louise Massol à titre de Secrétaire d'assemblée.

Proposé par : Virginia Tiseo
Appuyé par : Pierre Brunet
Adopté à l'unanimité.

Le Président de l'assemblée informe l'assemblée des règles et des procédures de l'assemblée.

4- Lecture et adoption de l'ordre du jour

Le Président de l'assemblée procède à la lecture de l'ordre du jour, en spécifiant qu'il faut inverser le point 11 et le point 12, puis demande l'adoption de l'ordre du jour.

Proposé par : Jérôme Bugel
Appuyé par : Floriane Gegout
Adopté à l'unanimité.

Le Président procède à un autre vote pour adopter l'ordre du jour modifié.

Proposé par : Jérôme Bugel
Appuyé par : Nathalie Tremblay
Adopté à l'unanimité.

5- Adoption du procès-verbal de l'Assemblée Générale Annuelle et de Budget du 27 mars 2024

Le Président de l'assemblée demande l'adoption du procès-verbal de l'AG du 27 mars 2024.

Proposé par : Valérie Aubin
Appuyé par : Virginia Tiseo
Adopté à l'unanimité.

6- Présentation des états financiers audités de 2024

Le Président de l'assemblée et la Directrice générale cède la parole à Christophe Petel de la firme Demers & Beaulne mandaté pour réaliser la vérification des états financiers audités de l'année 2024.

L'auditeur présente les états financiers audités pour l'année 2024, adoptés en C.A. le 11 mars 2025 et conformes à l'exercice de la SDC Côte-Des-Neiges.

L'auditeur ouvre la période de questions.

[…]

La Directrice générale remercie M. Petel et passe au prochain point.

10- Adoption du budget prévisionnel 2026 de la SDC Côte-des-Neiges

Le Président de l'Assemblée cède la parole à la trésorière du C.A. Nathalie Tremblay. Au nom du C.A., elle informe l'assemblée que celui-ci a adopté le budget prévisionnel 2026 lors du C.A du 11 mars 2025 et qu'il recommande donc son adoption par l'assemblée. Elle cède la parole à la Directrice générale pour présenter les revenus et les dépenses prévisionnelle pour 2026.

Le Président de l'Assemblée ouvre la période de questions.

[…]

Le Président de l'assemblée invite l'assemblée à adopter le budget prévisionnel 2026.

Proposé par : Valérie Aubin
Appuyé par : Pierre Brunet

3 votes contre.
10 votes pour.
1 membre s'abstient.
Adopté à la majorité tel que présenté.

11- Adoption par l'assemblée de la précision aux règlements généraux recommandée par le C.A

Le Président de l'assemblée cède la parole à la Directrice générale pour proposer l'adoption par l'assemblée de la précision aux règlements généraux recommandée adopté et recommandé par le C.A.

La Directrice générale présente le point à adopter qui permettra aux membres de se présenter pour plus de 4 mandats consécutifs si le C.A recommande sa candidature.

[…]

Proposé : Nathalie Tremblay
Appuyé : Jérôme Bugel

1 membre s'abstient.
Personne ne s'oppose. Adopté à la majorité tel que présenté.

[…]

14- Varia

Le Président de l'assemblée invite les personnes qui le souhaitent à intervenir.
Aucun point n'est proposé au varia.

15- Clôture de l'Assemblée

L'ordre du jour étant épuisé, Le Président de l'assemblée prononce le mot de clôture.

Proposé par : Virginia Tiseo
Appuyé par : Nathalie Tremblay

Le Président de l'assemblée demande la levée de l'assemblée. Personne ne s'oppose.

Levée de l'assemblée à 11h25

La Directrice générale invite les membres présents à la rejoindre sur scène pour prendre une photographie officielle.

- La Secrétaire

SDC Côte-des-Neiges

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

RECOMMANDÉ et ADOPTÉ par C.A. : en date du 11 mars 2025
RECOMMANDÉ et ADOPTÉ en AGAB le 26 mars 2025

REVENUS PROJETÉS	PROJECTIONS 2026
Cotisations	**230 000 $**
Cotisations des membres	**230 000 $**
Subventions	**304 358 $**
Subvention au fonctionnement - Arrondissement CDN-NDG	**60 000 $**
Subvention aux SDC - Ville de Montréal	**138 358 $**
Subvention pour des projets - Arrondissement CDN-NDG	**60 000 $**
Subvention - Emploi été Canada	**6 000 $**
Subventions - Autres (Fédéral, provincial, arrondissement, etc.)	**40 000 $**
Revenus autonomes	**15 000 $**
Commandites, ventes et mandats	**15 000 $**
TOTAL	**549 358 $**

DÉPENSES PROJETÉES	PROJECTIONS 2026
Soutien aux membres	**83 300 $**
Développement et coordination des services et programmes aux membres Soutien aux membres Programmes pour les membres Services et outils pour les membres Formations, coaching et activités Assemblées générales	
Promotion	**93 300 $**
Développement, coordination et déploiement des communications Relations de presse Campagnes promotionnelles commerce local Campagnes promotionelles marque et territoire Outils de communication	
Projets & développement	**209 458 $**
Développement, coordinnation et déploiement des projets Développement sdc, affaires et territoire Animation du territoire Embelissement et expérience de visite Données du territoire et de la SDC Représentation et développement	
Frais de fonctionnement	**128 300 $**
Administration et gestion Comptabilité et audit Loyer Assurances Services professionnels Télécommunications Fournitures et autres dépenses	
Mauvaises créances	**35 000 $**
TOTAL	**549 358 $**

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1259223018
Unité administrative responsable : *Développement économique*
Projet : Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 14. Appuyer l'**innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations** pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Le projet vise à permettre le fonctionnement d'une SDC qui favorise la dynamisation des milieux de vie et renforcer le maillage entre le tissu commercial et ses utilisateurs.			

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**

Confirmation des paramètres de cotisation SDC 2026

Nom de la SDC: SDC CÔTE-DES-NEIGES

Budget projeté (cotisations): 230 000 $

OPTION 1
Cotisation basée sur un montant forfaitaire

A) Zone principale		$
Zone à taux réduit		$

B) Application de la notion de famille :

☐ OUI

☐ NON

OPTION 2
Cotisation basée sur la superficie

A) Cotisation minimum	RDC :	556,00	$
	Étages :	443,00	$
	RDC tarif réduit :	N/A	$
	Étages tarif réduit :	N/A	$
B) Cotisation maximum	RDC :	1 835,00	$
	Étages :	573,00	$
	RDC tarif réduit :	N/A	$
	Étages tarif réduit :	N/A	$

C) Taux aux pieds carrés applicable à la superficie du local :

RDC :	N/A	% ou	N/A	$
Étages:	N/A	% ou	N/A	$
RDC tarif réduit :	N/A	% ou	N/A	$
Étages tarif réduit :	N/A	% ou	N/A	$

D) Application de la notion de famille :

☑ OUI

☐ NON

Signature du responsable de la SDC: _____

Félicia Balzano, directrice générale
SDC Côte-des-Neiges

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1259223018

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Adopter un règlement portant sur l'approbation du budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et imposant une cotisation pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

EV -1259223018 - Exp. Cote des Neiges 2026.doc

ANNEXE A - SDC Expérience Côte des Neiges - Budget 2026.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-17

Edelweiss VIGNEAULT
Avocate
Tél : 4388670481
Division : Division du droit fiscal, de l'évaluation et des transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT PORTANT APPROBATION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL EXPÉRIENCE CÔTE-DES-NEIGES POUR LA PÉRIODE DU 1ER JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2026 ET IMPOSANT UNE COTISATION

Vu l'article 458.27 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

Vu le Règlement intérieur du conseil de la Ville portant délégation aux conseils d'arrondissement de certains pouvoirs relatifs aux Sociétés de développement commercial (03-108);

À la séance du 8 décembre 2025, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Aux fins du présent règlement :

1° le mot « local » signifie toute partie d'une unité d'évaluation d'un immeuble non résidentiel ou d'un immeuble résidentiel visé à l'article 244.31 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1) qui fait l'objet d'un bail non résidentiel distinct auquel est partie le propriétaire, est destinée à faire l'objet d'un tel bail, est occupée à des fins non résidentielles de façon exclusive par le propriétaire ou est destinée à être ainsi occupée par lui;

2° le mot « Ville » signifie la Ville de Montréal;

3° la superficie d'un établissement d'entreprise est égale à la superficie de tout local qu'il occupe dans un même immeuble plus ou moins 5 %.

2. Le budget de fonctionnement de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026, qui figure à l'annexe A, est approuvé.

3. Aux fins de ce budget, il est imposé à tout membre de cette société qui occupe ou tient un établissement d'entreprise une cotisation au taux de 1,71653 $ le pied carré, multiplié par la superficie de cet établissement.

À la cotisation doivent être ajoutées la T.P.S. et la T.V.Q.

4. Malgré l'article 3, lorsque l'établissement d'entreprise est situé au rez-de-chaussée d'un immeuble, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 556,00 $ ni supérieure à 1 835,00 $.

Lorsque l'établissement d'entreprise est situé ailleurs qu'au rez-de-chaussée d'un immeuble, la cotisation imposée ne peut être inférieure à 443,00 $ ni supérieure à 573,00 $.

Aux fins de l'application du présent règlement, un établissement d'entreprise est réputé situé au rez-de-chaussée s'il répond aux exigences suivantes : il est situé, en tout ou en partie au rez-de-chaussée et son entrée principale y est également située.

5. Lorsqu'un membre occupe dans un même immeuble, aux fins d'une même entreprise, plusieurs locaux faisant l'objet de baux distincts, la cotisation prévue aux articles 3 et 4 n'est facturée qu'une seule fois pour l'ensemble des locaux occupés par ce membre aux fins de cette entreprise.

6. Toute demande de correction de la superficie de l'établissement d'entreprise doit être formulée au Service des finances de la Ville au plus tard 60 jours après l'expédition du compte de cotisation 2026.

7. La cotisation est perçue selon les modalités qui suivent :

1° eu égard à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de cotisation, les dispositions relatives à l'intérêt et à la pénalité sur les arrérages de taxes prévues au règlement annuel sur les taxes adopté par le conseil de la Ville, s'appliquent;

2° eu égard au mode de paiement :

a) si le montant dû est inférieur à 300,00 $: en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

b) si le montant dû est de 300,00 $ ou plus, au choix du débiteur :

i) soit en un versement unique, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville;

ii) soit en deux versements égaux, le premier, au plus tard le 30e jour qui suit l'expédition du compte par la Ville, et le second, au plus tard le 90e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le premier versement.

Lorsque le jour mentionné au paragraphe 2 du premier alinéa survient un jour non ouvrable, le versement doit être fait au plus tard le premier jour ouvrable qui le suit.

8. Lorsque la correction d'une donnée servant de base au calcul de la cotisation entraîne une correction du montant de la cotisation imposée à un membre pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026, le membre dont la cotisation est ainsi corrigée doit payer un supplément de cotisation à la Ville ou, selon le cas, celle-ci doit effectuer un remboursement de cotisation à ce membre.

Aucun supplément de cotisation n'est exigé d'un membre et aucun remboursement n'est effectué par la Ville lorsque la cotisation imposée est corrigée d'un montant de moins de 50,00 $, excluant la T.P.S. et la T.V.Q.

ANNEXE A
SDC EXPÉRIENCE CÔTE-DES-NEIGES – BUDGET 2026

GDD1259223018

SDC Côte-des-Neiges

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

RECOMMANDÉ et ADOPTÉ par C.A. : en date du 11 mars 2025
RECOMMANDÉ et ADOPTÉ en AGAB le 26 mars 2025

REVENUS PROJETÉS	PROJECTIONS 2026
Cotisations	**230 000 $**
Cotisations des membres	**230 000 $**
Subventions	**304 358 $**
Subvention au fonctionnement - Arrondissement CDN-NDG	**60 000 $**
Subvention aux SDC - Ville de Montréal	**138 358 $**
Subvention pour des projets - Arrondissement CDN-NDG	**60 000 $**
Subvention - Emploi été Canada	**6 000 $**
Subventions - Autres (Fédéral, provincial, arrondissement, etc.)	**40 000 $**
Revenus autonomes	**15 000 $**
Commandites, ventes et mandats	**15 000 $**
TOTAL	**549 358 $**

DÉPENSES PROJETÉES	PROJECTIONS 2026
Soutien aux membres	**83 300 $**
Développement et coordination des services et programmes aux membres Soutien aux membres Programmes pour les membres Services et outils pour les membres Formations, coaching et activités Assemblées générales	
Promotion	**93 300 $**
Développement, coordination et déploiement des communications Relations de presse Campagnes promotionnelles commerce local Campagnes promotionelles marque et territoire Outils de communication	
Projets & développement	**209 458 $**
Développement, coordinnation et déploiement des projets Développement sdc, affaires et territoire Animation du territoire Embelissement et expérience de visite Données du territoire et de la SDC Représentation et développement	
Frais de fonctionnement	**128 300 $**
Administration et gestion Comptabilité et audit Loyer Assurances Services professionnels Télécommunications Fournitures et autres dépenses	
Mauvaises créances	**35 000 $**
TOTAL	**549 358 $**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 40.04

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1256290010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adoption du règlement RCA25 17XXX

ATTENDU QUE le projet de règlement sur les tarifs (exercice financier 2026) a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le 26 novembre 2025, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);
ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le règlement sur les tarifs (exercice financier 2026).

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 07:43

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1256290010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur les tarifs (exercice financier 2026)

CONTENU

CONTEXTE

Un règlement sur les tarifs doit être adopté pour l'exercice financier 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Le 2 décembre 2024 - Adoption du Règlement RCA24 17412 sur les tarifs (exercice financier 2024) - 1233408003.

DESCRIPTION

Outre l'augmentation générale des tarifs de 1,9 % pour la plupart des tarifs, certains tarifs ont été revus par les directions de manière à refléter les coûts réels.
Les tarifs ont également été arrondis.

JUSTIFICATION

L'adoption de ce règlement permet notamment de tenir compte d'une augmentation générale des tarifs de 1,9 %, tel qu'inscrit aux orientations budgétaires 2026 prévues pour les services centraux et conformément à ce qui a été convenu par la Direction de l'arrondissement, et d'apporter certains ajustement et ajouts.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CA 26 novembre 2025 - Avis de motion et dépôt du projet de règlement;

- CA 8 décembre 2025 - Adoption du règlement;
- Décembre 2025 - Avis public d'adoption et d'entrée en vigueur au 1er janvier 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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie FARALDO BOULET
Secrétaire d'arrondissement

Tél : - -
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-10

Guylaine GAUDREAULT
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements

Tél : 438-920-3612
Télécop. :

FINAL Projet règlement 2026.pdf

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

RCA25 17XXX **RÈGLEMENT SUR LES TARIFS (EXERCICE FINANCIER 2026) (CODIFICATION ADMINISTRATIVE)**

MISE EN GARDE : *Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

VU l'article 145 de la *Charte de la Ville de Montréal*, *métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4);

VU les articles 244.1 à 244.10 et 263.2 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F2.1).

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Tous les tarifs fixés au présent règlement comprennent, lorsque exigibles, la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.), à moins d'indication contraire à cet effet.

2. À moins d'indication contraire dans un règlement applicable aux tarifs établis en vertu du présent règlement, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien ou du service requis ou s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité sous réserve de l'impossibilité de l'arrondissement de percevoir le tarif exigible avant l'événement occasionnant la délivrance du bien, du service ou le début de l'activité.

Dans le cas où l'arrondissement n'a pas été en mesure de percevoir le tarif fixé au préalable, la personne responsable du paiement est tenue de l'acquitter dans les 30 jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

CHAPITRE II
ÉTUDES DE PROJETS RÉGLEMENTÉS, AUTORISATIONS ET PERMIS

3. Aux fins du *Règlement sur les cabines téléphoniques extérieures et les postes de téléphone* (R.R.V.M., c. C-1), il sera perçu, plus les taxes applicables :

1° pour l'occupation du domaine public par un téléphone public : 418,90 $

2° pour l'étude d'une demande d'installation ou de remplacement d'un téléphone public : 284,30 $

3° pour la délivrance du permis : 41,80 $

4. Aux fins du *Règlement sur les excavations* (R.R.V.M., c. E-6), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'excaver sur le domaine public, selon les dimensions de l'excavation, le mètre carré : 31,60 $

2° pour la réfection du domaine public dans les cas où elle est effectuée par la Ville, à la suite d'une excavation sur le domaine public ou sur le domaine privé :

a) chaussée en enrobé bitumineux

i) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er avril et le 30 novembre, le mètre carré 150,00 $

ii) si la réfection doit avoir lieu entre le 1er décembre et le 31 mars, le mètre carré 240,00 $

b) chaussée en enrobé bitumineux et béton, le mètre carré 450,00 $

c) chaussée ou trottoir en pavé de béton, le mètre carré 450,00 $

d) trottoir en enrobé bitumineux, le mètre carré 100,00 $

e) trottoir en enrobé bitumineux pour piste cyclable, le mètre carré 175,00 $

f) trottoir ou ruelle en béton, le mètre carré 428,00 $

g) bordure de béton, le mètre linéaire 350,00 $

h) gazon, le mètre carré 30,00 $

3° pour la réparation du domaine public adjacent à l'excavation : les tarifs prévus aux sous-paragraphes a) à h) du paragraphe 2°;

4° pour l'inspection du domaine public, lors d'une excavation sur le domaine privé :

a) excavation de moins de 2 m de profondeur 267,70 $

b) excavation de 2 m à 3 m de profondeur, le mètre linéaire au long de la voie publique 77,70 $

c) excavation de plus de 3 m de profondeur, le mètre linéaire

i) sans tirants, le long de la voie publique 192,10 $

ii) avec tirants, par rangée de tirants 192,10 $

Le paiement anticipé et le dépôt en garantie qui doivent accompagner la demande de permis sont estimés selon le tarif prévu au premier alinéa.

Les tarifs prévus au présent article ne s'appliquent pas à la Commission des services électriques de la Ville de Montréal et à Hydro-Québec.

5. Aux fins du *Règlement sur les dérogations mineures* (RCA02 17006), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande d'approbation d'une dérogation mineure, incluant l'avis public : 3 785,00 $

2° pour l'étude préliminaire d'une demande de dérogation mineure : 1 213,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 9, 10,11 ou 16 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

6. Aux fins du *Règlement de lotissement* (RCA24 17404), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'approbation d'un projet d'opération cadastrale :

1° avec création ou fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot 693,00 $

b) chaque lot additionnel contigu 104,00 $

2° sans création ni fermeture de rues ou de ruelles :

a) premier lot 379,00 $

b) chaque lot additionnel contigu 104,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

7. Aux fins du *Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de Montréal* (17-055), pour l'étude d'une demande de permis de lotissement ou de construction visée par ledit règlement, en plus de tous autres tarifs prévus, il sera perçu : 379,00 $

Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

8. Aux fins du *Règlement régissant la démolition des immeubles* (RCA02 17009), pour l'étude visant une demande de certificat d'autorisation de démolition :

1° qui n'est pas assujettie à une autorisation du comité ni ne doit faire l'objet d'un affichage ou d'un avis public : 810,00 $

2° d'une dépendance accessoire à l'habitation : 0,00 $

3° autre que celles décrites aux paragraphes 1° et 2° incluant un affichage et un avis public : 6 184,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

9. Aux fins de la *Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance* (RLRQ, c. C-8.2), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation :

1° visant la construction, l'agrandissement ou l'occupation d'un bâtiment à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie au sens de cette Loi, incluant les frais de publication : 3 152,00 $

2° pour l'étude préliminaire d'une demande décrite au paragraphe 1° : 1 213,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Le tarif prévu au paragraphe 2°, du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 5, 10, 11 ou 16 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

10. Aux fins de réalisation d'un projet relatif à l'article 89 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4), il sera perçu :

1°	pour l'étude préliminaire d'une demande d'autorisation réglementaire :	1 213,00 $
2°	en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018), aux fins du titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (RCA22 17379) ou du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges— Notre-Dame-de-Grâce applicable au site du Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine* (RCA07 17121) pour l'étude d'une demande de permis visée par un règlement adopté en vertu de l'article 89 de la *Charte de la Ville de Montréal métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4). :	
	a) par 1 000 $ de travaux	2,00 $
	b) maximum	24 245,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Le tarif prévu au paragraphe 1° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal ainsi qu'aux articles 5, 9, 11 ou 16 du présent règlement, en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

11. Aux fins du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017) et aux fins du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), il sera perçu :

1°	pour l'étude d'un projet particulier ou d'une modification réglementaire relative seulement à l'usage (occupation) ou à un aménagement extérieur :	8 820,00 $
2°	pour l'étude d'un projet particulier ou d'une modification réglementaire visant à autoriser une construction ou une transformation :	
	a) d'une superficie de plancher de 500 m^2 ou moins	8 820,00 $
	b) d'une superficie de plancher de plus de 501 m^2 à 10 000 m^2	29 809,00 $
	c) d'une superficie de plancher de 10 001 m^2 à 25 000 m^2	58 821,00 $
	d) d'une superficie de plancher de plus de 25 000 m^2	84 066,00 $
3°	pour l'étude d'un projet de modification à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble déjà autorisé par résolution :	18 928,00 $
4°	pour l'étude préliminaire d'une demande de projet particulier ou d'une modification réglementaire relative seulement à l'usage (occupation) ou à un aménagement extérieur :	1 213,00 $
5°	pour l'étude préliminaire d'un projet particulier ou d'une modification réglementaire visant à autoriser une construction ou une transformation :	
	a) d'une superficie de plancher de 500 m^2 ou moins	1 213,00 $
	b) d'une superficie de plancher de plus de 501 m^2 à 10 000 m^2	2 981,00 $
	c) d'une superficie de plancher de 10 001 m^2 à 25 000 m^2	5 882,00 $
	d) d'une superficie de plancher de plus de 25 000 m^2	8 407,00 $
6°	pour l'étude préliminaire d'un projet de modification à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble déjà autorisé par résolution :	1 892,00 $
7°	aux fins du présent article, la superficie du projet servant à établir les frais d'étude équivaut au total des superficies suivantes :	
	a) la superficie de plancher du bâtiment incluant la superficie de plancher correspondant à une aire destinée à de l'équipement mécanique, à un escalier, à un ascenseur ou une canalisation verticale, calculée depuis l'extérieur des murs	

b) la superficie d'une aire de chargement extérieur et d'une aire de stationnement, incluant les dégagements et les voies d'accès

8° en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018), aux fins du titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de* Côte-de*s-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276)*,* du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (RCA22 17379) *ou du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges— Notre-Dame-de-Grâce applicable au site du Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine* (RCA07 17121) pour l'étude d'une demande de permis visée par une résolution de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble :

a) par 1 000 $ de travaux	2,00 $
b) maximum	24 245,00 $

Lorsqu'une modification au *Plan d'urbanisme et de mobilité 2050* est impliquée, les tarifs des paragraphes 1°, 2° et 3° sont majorés de 25 218,00 $.

Lorsqu'une modification au *Plan d'urbanisme et de mobilité 2050* est impliquée dans l'étude préliminaire, les tarifs des paragraphes 4°, 5° et 6° sont majorés de 100 %.

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Le tarif prévu au paragraphe 4°, 5° et 6° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l'étude d'une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu'aux articles 5, 9, 10 ou 16 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l'étude préliminaire est produite.

12. Aux fins des règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement, incluant le *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (RCA02 17017), il sera perçu pour un projet pour lequel la tenue d'un scrutin référendaire s'avère nécessaire, en plus des tarifs déjà prévus : 5 675,00 $

Le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

13. En plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018), aux fins du titre VIII du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (RCA22 17379) ou du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—-Notre-Dame-de-Grâce applicable au site du Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine* (RCA07 17121), il sera perçu :

1°	pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux extérieurs de transformation ou de remplacement d'une caractéristique architecturale d'un immeuble significatif ou d'un immeuble situé dans un secteur significatif :	248,00 $
2°	pour l'étude d'une demande de permis pour des travaux de construction, d'agrandissement ou de transformation ajoutant ou retirant :	
	a) une superficie de plancher de moins de 10 m^2 :	564,00 $
	b) une superficie de plancher de 10 m^2 à moins de 250 m^2 :	1 127,00 $
	c) une superficie de plancher de 250 m^2 à moins de 500 m^2 :	2 253,00 $
	d) une superficie de plancher de 500 m^2 à moins de 2 500 m^2 :	3 381,00 $
	e) une superficie de plancher de 2 500 m^2 à moins de 10 000 m^2 et plus :	5 635,00 $
	f) une superficie de plancher de 10 000 m^2 et plus :	11 714,00 $
3°	pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aménagement paysager :	
	a) travaux visant l'ajout, le déplacement ou l'abattage d'un arbre, d'un arbuste ou massifs floraux et végétaux	0,00 $
	b) travaux autres que ceux décrits au paragraphe a)	248,00 $
4°	pour l'étude d'une demande de permis dans tous les autres cas visés par lesdits règlements :	620,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Si plus d'un tarif est applicable en vertu du premier alinéa, seul le tarif le plus élevé sera perçu.

14. Aux fins du *Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation* (RCA22 17368), il sera perçu :

1° pour l'étude d'une demande de certificat d'occupation :	317,00 $
2° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'enseigne et d'enseigne publicitaire:	
a) par enseigne :	317,00 $
b) par enseigne publicitaire :	631,00 $
3° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'antenne non accessoire :	383,00 $
4° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de café-terrasse, en plus des tarifs prévus au règlement sur les tarifs adopté par le conseil de la Ville de Montréal à l'égard du *Règlement sur la construction et la transformation des bâtiments* (11-018) :	150,00 $
5° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbre ou de rehaussement de sol :	175,00 $
6° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aménagement paysager :	
a) pour un bâtiment résidentiel	
i) par 1 000 $ de travaux	9,80 $
ii) minimum	168,00 $
b) pour bâtiment autre que décrit en a)	
i) par 1 000 $ de travaux	9,80 $
ii) minimum	495,00 $
7° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de piscine visée par le *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (RLRQ, c. S-3.1.02, r.1)**:**	
a) pour une piscine résidentielle régie par le *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (RLRQ, c. S-3.1.02, r.1) :	465,00 $
b) pour une construction donnant accès ou empêchant l'accès à une telle piscine, incluant un plongeoir :	168,00 $

8° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement :

a) pour une aire de chargement ou de stationnement intérieure : 62,00 $

b) pour une aire de chargement extérieure, par unité de chargement : 124,00$

c) pour une aire de stationnement extérieure de moins de 5 unités de stationnement : 317,00 $

d) pour une aire de stationnement extérieure de 5 unités de stationnement et plus, mais d'une superficie de moins de 1 000 m² : 483,00 $

e) pour une aire de stationnement extérieure de plus de 1 000 m² : 643,00 $

9° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de travaux sur la rive ou le littoral : 175,00 $

10° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation de remblai et déblai dans les milieux naturels et espaces protégés : 175,00 $

11° pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aire de jeux accessoire : 175,00 $

Les frais pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aménagement paysager ainsi que les frais pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation d'aire de chargement ou de stationnement lorsque ces travaux sont réalisés simultanément avec un projet de construction ou de transformation d'un bâtiment peuvent être inclus au permis de construction.

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

15. Aux fins de la *Loi sur les établissements d'hébergement touristiques* (RLRQ, c. E-14.2), de la *Loi sur les permis d'alcool* (RLRQ., c. P-9.1) ou du *Règlement d'application de la Loi sur la protection du consommateur* (RLRQ, c. P-40.1, r. 3), il sera perçu, pour l'étude d'une demande de certificat de conformité : 63,00 $

16. Aux fins du *Règlement sur les usages conditionnels* (RCA06 17097), il sera perçu, pour l'étude d'une demande d'autorisation, incluant l'avis public et l'affichage :

1° pour l'étude d'une demande d'usage conditionnel : 3 785,00 $

2° pour l’étude préliminaire d’une demande d’usage conditionnel : 1 213,00 $

Les tarifs prévus au premier alinéa ne s'appliquent pas lorsque le requérant est un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de partenariat avec la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou lorsque le projet vise à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8).

Le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa est soustrait du tarif exigé pour l’étude d’une demande non préliminaire mentionnée au présent article ainsi qu’aux articles 5, 9, 10 ou 11 en découlant, si cette demande est déposée dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle l’étude préliminaire est produite.

17. Aux fins du *Règlement sur l’enlèvement et le déblaiement de la neige* (RCA06 17104), il sera perçu pour la délivrance du permis de dépôt de neige visé à l’article 4 :

1º pour les bâtiments résidentiels de moins de 9 logements, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, comprenant également l’emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : 7,40 $

2º pour les bâtiments résidentiels de 9 logements et plus, les établissements commerciaux, industriels, et institutionnels, par mètre carré de surface à déneiger sur le terrain privé, pour une superficie maximale de 750 mètres carrés, comprenant également l’emprise excédentaire de la voie publique, soit la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou du trottoir et la limite des propriétés riveraines : 11,60 $

CHAPITRE III
ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS

SECTION I
BIBLIOTHÈQUES ET MAISONS DE LA CULTURE

18. Pour un abonnement annuel donnant accès à une bibliothèque de l’arrondissement, il sera perçu :

1º résident ou contribuable de Montréal : 0,00 $

2º non-résident de Montréal :

a) enfant de 13 ans et moins 44,00 $

b) étudiant fréquentant à plein temps une institution d'enseignement montréalaise — 0,00 $

c) personne âgée de 65 ans et plus — 56,00 $

d) employé de la Ville de Montréal — 0,00 $

e) autre — 88,00 $

Pour le remplacement d'une carte d'abonné perdue, il sera perçu :

1º enfant de 13 ans et moins et personne âgée de 65 ans et plus : — 2,00 $

2º autre : — 3,00 $

Pour les bibliothèques informatisées, l'abonnement annuel court à partir de la date d'abonnement.

19. À titre de compensation pour perte, retard et dommages, il sera perçu :

1º aucun frais pour les retards, peu importe le type de document

2º pour chaque document non retourné de plus de 31 jours, il sera perçu : le prix d'achat du document, tel qu'inscrit dans la base de données du réseau des bibliothèques auquel s'ajoute 5,00 $

3º à titre de compensation :

a) service de photocopies et impression

Photocopie / Impression - noir et blanc :

- feuille recto 8,5" X 11" — 0,10 $/page
- feuille recto 8,5" X 14" — 0,10 $/page
- feuille recto 11" X 17" — 0,20 $/page
- feuille recto-verso 8,5" X 11" — 0,20 $/page
- feuille recto-verso 8,5" X 14" — 0,20 $/page
- feuille recto-verso 11" X 17" — 0,40 $/page

Photocopie / Impression – couleur :

- feuille recto 8,5" X 11" — 0,50 $/page
- feuille recto 8,5" X 14" — 0,50 $/page
- feuille recto 11" X 17" — 1,00 $/page
- feuille recto-verso 8,5" X 11" — 1,00 $/page
- feuille recto-verso 8,5" X 14" — 1,00 $/page
- feuille recto-verso 11" X 17" — 2,00 $/page

b) pour la perte d'un article emprunté le prix d'achat tel qu'inscrit dans la notice de l'exemplaire en question auquel s'ajoute 5,00 $

c) pour dommage à un article emprunté

i) s'il y a perte totale ou partielle du contenu, le tarif fixé au sous-paragraphe b)

ii) sans perte de contenu

- enfant de 13 ans et moins 2,00 $
- autres 2,00 $

Les frais facturés à une bibliothèque de l'arrondissement par une autre institution doivent être acquittés par l'usager auquel un service est rendu à sa demande.

SECTION II
MAISONS DE LA CULTURE ET INSTALLATIONS CULTURELLES

20. Pour la location des locaux et des installations des maisons de la culture, des espaces culturels du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce ou des autres installations culturelles :

1º Pour les demandes individuelles et/ou corporatives, il sera perçu, l'heure, pour un minimum de 4 heures :

a) salle d'exposition 44,30 $

b) salle de spectacle 72,00 $

c) scène extérieure 44,30 $

d) frais de montage des locaux et de démontage et de surveillance des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c)

2º Pour les organismes sans but lucratif de l'arrondissement à vocation communautaire ou culturelle, il sera perçu, par jour de location :

a) salle d'exposition 44,30 $

b) salle de spectacle 72,00 $

c) scène extérieure 44,30 $

d) frais de montage des locaux et de démontage et de surveillance des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a), b) et c)

Pour les organismes à vocation culturelle reconnus ou ayant une entente avec l'arrondissement, les tarifs prévus aux sous-paragraphes a), b) et c) ne s'appliquent pas.

3º Détails des frais de montage, de démontage et de surveillance des locaux et des installations :

a) frais du personnel technique : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %) - un minimum de deux techniciens est obligatoire en tout temps

b) frais de surveillance : selon le taux horaire prévu à la convention collective, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %)

4º Pour la location d'un kiosque, il sera perçu, l'heure : 32,20 $

21. Réservation par Internet pour les événements d'une maison de la culture, dans les espaces culturels du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce et autres installations culturelles :

1° frais de réservation par Internet de billets d'un événement, par billet : 2,10 $

SECTION III
CENTRES COMMUNAUTAIRES, PAVILLONS ET CENTRES SPORTIFS

22. Pour la location des locaux et des installations des centres communautaires, des pavillons et centres sportifs, il sera perçu, l'heure :

1º gymnase simple :

a) taux de base pour les activités offertes

i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $

ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement 17,80 $

iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $

iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des 34,50 $

services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement

v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal : selon le protocole d'entente, jusqu'à concurrence des heures prévues.

vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente : 72,00 $

vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi) 93,00 $

b) taux réduit

i) compétition de niveau provincial 33,20 $

ii) compétition de niveau national 63,10 $

iii) compétition de niveau international 96,30 $

c) période de montage, de démontage et non occupée en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) 23,40 $

d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin

2º gymnase double :

a) taux de base pour les activités offertes

i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $

ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement 35,40 $

iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement à une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $

iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement — 69,60 $

v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal : selon le protocole d'entente, jusqu'à concurrence des heures prévues

vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente : — 141,80 $

vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi) — 183,50 $

b) taux réduit
   i) compétition de niveau provincial — 48,80 $
   ii) compétition de niveau national — 96,30 $
   iii) compétition de niveau international — 142,60 $

c) période de montage, de démontage et non occupée en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) — 23,40 $

d) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin

3˚ salle :

a) taux de base pour les activités offertes

i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente — 0,00 $

ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement — 7,90 $

iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale — 0,00 $

montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles

iv) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement — 15,50 $

v) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal : selon le protocole d'entente, jusqu'à concurrence des heures prévues

vi) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente : — 28,80 $

vii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vi) — 39,80 $

b) période de montage, de démontage et non occupée en sus du tarif prévu au sous-paragraphe a) — 23,40 $

c) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs selon le besoin

4° locaux d'appoints liés à la location de plateaux sportifs — 0,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

SECTION IV
ARÉNAS

23. Pour l'usage des arénas, il sera perçu :

1° pour la tenue d'une activité pour des personnes mineures, l'heure, sauf indication contraire :

a) pour la location par un organisme à but non lucratif reconnu par l'arrondissement, un autre arrondissement ou un service central de la ville de Montréal, en vertu d'un programme de reconnaissance ou de soutien local ou d'un service central

i) activité d'entraînement encadrée (hockey, ringuette, patinage artistique)	34,40 $
ii) partie de saison régulière et en séries organisée par une association régionale	selon l'entente
iii) événement organisé faisant partie du calendrier annuel de compétition organisée par une association régionale	selon l'entente
iv) programme d'initiation reconnu par la Ville de Montréal, selon le nombre d'heures établis annuellement dans le cahier des normes de programmation de la discipline sportive concernée	0,00 $
v) camp de jour, école sportive printemps-été, ou programme en développement social (sans glace)	0,00 $
vi) événement tel qu'un tournoi, un gala, une compétition sanctionnée, ou tout autres activités en dehors de la programmation régulière	45,40 $
vii) période de montage, de démontage et non occupée	0,00 $
viii) surface sans glace	34,40 $
ix) organisme à but non lucratif reconnu par l'arrondissement non affilié à une association régionale de Montréal pour une activité ponctuelle de patinage libre	0,00 $

b) pour la location par des groupes mineurs non reconnus

i) activité de groupe, libre ou encadrée, avec glace en tout temps	98,40 $
ii) camp de jour ou école sportive printemps-été (sans glace)	34,40 $
iii) organisme à but non lucratif sur le territoire de l'arrondissement non affilié à une association régionale de Montréal et non reconnu par l'arrondissement	57,30 $

c) pour la location par une institution scolaire publique ou privée

i) liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal : selon le protocole d'entente, jusqu'à concurrence des heures prévues.

ii) non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente : 93,00 $

d) pour la location par un Centre de la petite enfance ou une garderie 52,50 $

e) pour la location par une fédération sportive provinciale ou nationale reconnue par le ministère de l'Éducation, par Sport Canada ou par un autre organisme reconnu en vertu d'une reconnaissance provinciale ou nationale

i) Avec glace

- Programme de sport-étude et concentration sport (étudiant résidant seulement ou centre national d'entraînement) 0,00 $
- activité d'entraînement encadrée pour mineurs 34,40 $
- activité d'entraînement encadrée pour adultes 104,00 $
- événement tel qu'un tournoi, un gala ou une compétition sanctionnée, ou toute autre activité en dehors de la programmation régulière 89,60 $
- période de montage, de démontage et non occupée 36,40 $

ii) Sans glace

- activité de groupe, libre ou encadrée, en tout temps 69,70 $
- événement tel qu'un tournoi, un gala ou une compétition sanctionnée, ou toute autre activité en dehors de la programmation régulière 89,60 $
- période de montage, de démontage et non occupée 36,40 $

2º) pour la tenue d'une activité pour des personnes majeures :

a) pour la location par un organisme à but non lucratif reconnu par l'arrondissement, en vertu d'un programme de reconnaissance ou de soutien local, activité de groupe, libre, ou encadrée en tout temps

i) Avec glace 104,00 $

ii) Sans glace 69,70 $

b) pour la location par un groupe adulte non reconnu

i) Avec glace

- activité de groupe, libre ou encadrée, du lundi au vendredi de 8 h à 17 h — 104,00 $
- partie bénéfice — 104,00 $
- période de montage, de démontage et non occupée — 36,40 $
- toute autre situation — 203,40 $

ii) Sans glace

- activité de groupe, libre ou encadrée, en tout temps — 69,70 $

3° pour la tenue d'un gala sportif, d'une compétition, par un organisme non reconnu et/ou non fédéré, incluant les locaux d'appoint et locaux d'entreposage :

i) Taux de base — 235,30 $

ii) Période de montage, de démontage et non occupée — 36,40 $

4° pour l'annulation ou la non-utilisation des périodes réservées :

a) dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme qui bénéficie d'une gratuité d'utilisation sans avoir été annulée dans un délai de 4 jours, il sera perçu, de l'heure — 34,40 $

b) dans la situation où une période a été réservée, mais non utilisée par un organisme ou un club, sans avoir été annulée dans un délai de 4 jours, l'organisme ou le club sera facturé selon le tarif établi lors de la réservation

5° pour le patinage libre, à titre de droit d'entrée :

a) lundi au vendredi avant 18 h — 0,00 $

b) lundi au vendredi après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce

i) enfant de 17 ans et moins — 0,00 $
ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans — 0,00 $
iii) personne âgée de 55 ans et plus — 0,00 $

c) lundi au vendredi après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après l'Action de grâce au deuxième dimanche d'avril

i) enfant de 17 ans et moins — 0,00 $
ii) personne âgée de 18 ans à 54 ans

- résident 3,50 $
- non-résident 5,80 $

iii) personne âgée de 55 ans et plus

- résident 0,00 $
- non-résident 5,80 $

Cette tarification ne s'applique pas entre le 24 décembre et le 1er dimanche de janvier inclusivement.

6° pour le hockey libre, à titre de droit d'entrée :

a) lundi au vendredi avant 18 h 0,00 $

b) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans et plus 0,00 $

c) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche, du premier samedi après l'Action de grâce au deuxième dimanche d'avril

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans et plus

- résident 6,80 $
- non-résident 10,00 $

iii) personne âgée de 55 ans et plus

- résident 0,00 $
- non-résident 10,00 $

Cette tarification ne s'applique pas entre le 24 décembre et le 1er dimanche de janvier inclusivement.

7° pour le bâton rondelle ou pour le patinage artistique libre, à titre de droit d'entrée :

a) lundi au vendredi avant 18 h 0,00 $

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans et plus 0,00 $

b) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche, du premier samedi après la fête du Travail au dernier dimanche avant l'Action de grâce

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans et plus 0,00 $

c) lundi au vendredi, après 18 h, samedi et dimanche, du premier samedi après l'Action de grâce au deuxième dimanche d'avril

i) enfant de 17 ans et moins 0,00 $

ii) personne âgée de 18 ans et plus

- résident 6,80 $
- non-résident 10,00 $

iii) personne âgée de 55 ans et plus

- résident 0,00 $
- non-résident 10,00 $

Cette tarification ne s'applique pas entre le 24 décembre et le 1er dimanche de janvier inclusivement.

8° pour la location d'une salle, l'heure :

a) taux de base pour les activités offertes

i) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 0,00 $

ii) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement 7,90 $

iii) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles 0,00 $

iv) par un organisme sans but lucratif reconnu, mais pour des activités non prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente 23,40 $

v) par un organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services culture, sport et loisir dans l'arrondissement 15,50 $

vi) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement ou la

Ville de Montréal : selon le protocole d'entente, jusqu'à concurrence des heures prévues.

vii) par une institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente : 28,80 $

viii) par une personne physique ou morale autre que celles énumérées aux sous-paragraphes i) à vii) 39,80 $

ix) local d'appoint lié à une réservation de glace 0,00 $

9° pour la location de locaux d'entreposage :

a) équipe ou club pour adultes

i) par semaine 45,40 $

ii) par mois 69,60 $

b) organisme pour mineurs de glace reconnu

i) du 1er septembre au 31 mars

- par semaine 14,00 $
- par mois 26,90 $

ii) du 1er avril au 31 août 0,00 $

10° pour la location de la dalle de patinoire entre le 15 avril et le 1er août pour des fins d'entreposage en vue d'un événement sportif reconnu par la Ville de Montréal, il sera perçu par jour : 132,60 $

11° frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs, selon le besoin

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

24. Pour l'usage des patinoires extérieures, il sera perçu :

1° pour la location de la patinoire Bleu Blanc Bouge au parc de la Confédération, pour la période de la mi-novembre au 31 mars, l'heure :

a) organisme hockey mineur, patinage artistique ou ringuette reconnu et affilié à une association 0,00 $

régionale de Montréal

b) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement — 0,00 $

c) activité organisée en collaboration ou par la Fondation du Canadien de Montréal pour l'enfance — 0,00 $

d) équipe ou club pour adultes affilié ou non à une fédération — 172,40 $

e) institution d'enseignement public ou privé

i) liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal : selon le protocole d'entente, jusqu'à concurrence des heures prévues.

ii) non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente — 0,00 $

2° pour la location de la patinoire Bleu Blanc Bouge au parc de la Confédération, pour la période de la mi-avril au 31 octobre, l'heure:

a) équipe ou club pour adultes

- affilié à une fédération — 69,70 $
- non affilié à une fédération — 75,00 $

b) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente — 0,00 $

c) par un organisme sans but lucratif comme les clubs et associations sportifs reconnus par l'arrondissement ou à une association régionale montréalaise pour la tenue d'activités régulières ou ponctuelles — 0,00 $

d) activité organisée en collaboration ou par la Fondation du Canadien de Montréal pour l'enfance — 0,00 $

e) institution d'enseignement public ou privé

i) liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal : selon le protocole d'entente, jusqu'à concurrence des heures prévues.

ii) non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente : — 0,00 $

3° pour le patinage libre, le hockey libre, le bâton rondelle, le basketball libre ou tout autre sport autorisé par la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du — 0,00 $

développement social à titre de droit d'entrée

4° pour la pratique de sports de glace en dehors des heures accessibles au public, pour un groupe de 12 personnes et plus pour une patinoire extérieure autre que la patinoire Bleu Blanc Bouge du parc de la Confédération — 0,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

SECTION V
PARCS ET TERRAINS DE JEUX

25. Aux fin de la présente section, un organisme reconnu est l'un ou l'autre des organismes suivants :

a) un organisme à but non lucratif reconnu par l'arrondissement, en vertu d'un programme de reconnaissance ou de soutien local de l'arrondissement

b) un organisme à but non lucratif reconnu par un autre arrondissement, en vertu du programme de reconnaissance ou de soutien local de cet arrondissement

c) une association sportive régionale ou un autre organisme à but non lucratif reconnu par le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville de Montréal, en vertu d'un programme de reconnaissance de ce service

d) une fédération sportive provinciale ou nationale, reconnue par le ministère de l'Éducation, ou par Sports Canada

La location est accordée en gratuité à un organisme reconnu pour le sport mineur à Montréal, pour une durée pouvant démarrer à la date d'ouverture du terrain selon un nombre de semaines déterminé par les normes de discipline sportive concernée.

26. Pour la location d'un terrain de balle ou d'un terrain naturel, à l'heure :

a) location pour une activité d'un organisme reconnu pour le sport adulte situé à Montréal, à l'exception des tournois — 16,50 $

b) location récurrente pour une activité de tout organisme membre d'un organisme reconnu pour le — 21,50 $

sport adulte situé à Montréal, sur une durée minimale d'une heure par semaine sur une période minimale de 8 semaines, à l'exception des tournois

c) taux de base, résident de Montréal 38,75 $

d) taux de base, résident de l'extérieur de Montréal 76,50 $

e) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, selon le protocole d'entente, jusqu'à concurrence des heures prévues

f) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente : 38,75 $

2° Pour la location d'un terrain de balle ou d'un terrain naturel avec assistance payante, à l'heure :

a) par partie 563,60 $

b) frais de montage, de démontage et période de relâche des installations en sus du tarif prévu aux sous-paragraphes a) et b) 22,20 $

c) frais de surveillance ou d'entretien des locaux et installations : selon le taux horaire prévu aux conventions collectives, plus avantages sociaux (selon le pourcentage en vigueur établi annuellement par la Ville de Montréal), plus frais d'administration (15 %). L'évaluation du personnel requis est établie par l'arrondissement en fonction de l'activité, de sa durée, du nombre de participants et de spectateurs, selon le besoin

3° Pour le soccer libre à titre de droit d'entrée 0,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

Lorsqu'un organisme a conclu avec l'arrondissement une entente particulière ou un contrat comportant des tarifs relatifs à l'utilisation de ces biens ou de ces services, les tarifs prévus au présent article sont remplacés par ceux qui sont prévus par cette entente.

27. Pour la location d'un terrain synthétique à l'heure :

a) location pour une activité d'un organisme reconnu pour le sport adulte situé à Montréal, à l'exception des tournois 16,50 $

b)	location récurrente pour une activité de tout organisme reconnu pour le sport adulte situé à Montréal, sur une durée minimale d'une heure par semaine sur une période minimale de 8 semaines, à l'exception des tournois	21,50 $
c)	taux de base, résident de Montréal	122,50 $
d)	taux de base, résident de l'extérieur de Montréal	243,50 $
e)	institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, selon le protocole d'entente, jusqu'à concurrence des heures prévues	
f)	institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente :	122,50 $
g)	organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement, pour une clientèle mineure	73,50 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

Lorsqu'un organisme a conclu avec l'arrondissement une entente particulière ou un contrat comportant des tarifs relatifs à l'utilisation de ces biens ou de ces services, les tarifs prévus au présent article sont remplacés par ceux qui sont prévus par cette entente.

28. Pour un permis de location occasionnel d'un terrain de mini soccer ou d'un demi-terrain synthétique pour un particulier ou tout organisme, à l'heure:

a)	location pour une activité d'un organisme reconnu pour le sport adulte situé à Montréal, à l'exception des tournois	16,50 $
b)	location récurrente pour une activité de tout organisme membre d'un organisme reconnu pour le sport adulte situé à Montréal, sur une durée minimale d'une heure par semaine sur une période minimale de 8 semaines, à l'exception des tournois	21,50 $
c)	taux de base, résident de Montréal	92,75 $
d)	taux de base, résident de l'extérieur de Montréal	183, 50 $

e) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, selon le protocole d'entente, jusqu'à concurrence des heures prévues

f) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente — 92,75 $

g) organisme sans but lucratif non reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement, pour une clientèle mineure — 50,40 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

Lorsqu'un organisme a conclu avec l'arrondissement une entente particulière ou un contrat comportant des tarifs relatifs à l'utilisation de ces biens ou de ces services, les tarifs prévus au présent article sont remplacés par ceux qui sont prévus par cette entente.

29. Pour la location d'une piste d'athlétisme extérieure, il sera perçu, l'heure :

1° taux de base : 231,80 $

2° taux réduit :

a) compétition de niveau provincial — 46,10 $

b) compétition de niveau national — 90,10 $

c) compétition de niveau international — 135,30 $

d) permis pour un tournoi organisé par un organisme reconnu par l'arrondissement — 0,00 $

30. Pour la location d'un tennis extérieur dans un parc, il sera perçu, l'heure :

1° résident :

a) enfant de 17 ans et moins

i) location avant 18 h pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes iii) à vi) — 3,70 $

ii) location après 18 h — 11,10 $

iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

vi) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés — 0,00 $

b) personne âgée de 18 à 54 ans

i) en tout temps pour toutes situations autre que celles prévues aux paragraphes ii à v) — 11,10 $

ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

v) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés — 0,00 $

c) personne âgée de 55 ans et plus

i) location avant 18 h pour toutes situations autre que celles prévues aux paragraphes iii à vi) — 7,90 $

ii) location après 18 h — 11,10 $

iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

vi) les samedis et les dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés — 0,00 $

d) carnet-rabais de 6 billets donnant droit à 6 heures de location — 46,50 $

e) carnet-rabais de 12 billets donnant droit à 12 heures de location — 85,90 $

2° non-résident

a) enfants de 17 ans et moins

i) location avant 18 h pour toutes situations autre que celle prévues aux paragraphes iii) à vi) — 5,60 $

ii) location après 18 h — 16,70 $

iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

v) du lundi au vendredi entre le 1e samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

vi) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés — 0,00 $

b) personne âgée de 18 ans et plus

i) en tout temps pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes ii à v — 16,70 $

ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 1e samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

v) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés — 0,00 $

3° Détenteur de la carte de membre adulte de Tennis Montréal pour la période du 1er au 30 septembre : — 0,00 $

4° Avant le 1er samedi de mai et après le 2e lundi d'octobre jusqu'à la fermeture

a) pour tous : 0,00 $

5° Autres clientèles en tout temps

a) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement: 0,00 $

b) par un organisme sans but lucratif non reconnu non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement : 13,70 $

c) par un organisme sans but lucratif non reconnu non lié par une entente avec l'arrondissement, mais n'ayant pas son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement : 20,50 $

d) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal : selon le protocole d'entente, jusqu'à concurrence des heures prévues :

e) par une institution scolaire publique ou privée située sur le territoire de l'arrondissement et non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente : 13,70 $

f) par une institution scolaire publique ou privée située à l'extérieur du territoire de l'arrondissement et non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente : 20,50 $

31. Pour la location d'un terrain de pickleball dans un parc, il sera perçu, l'heure :

1° résident :

a) enfant de 17 ans et moins

i) location avant 18 h pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes iii) à vi) 1,90 $

ii) location après 18 h 5,50 $

iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai au 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

vi) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés — 0,00 $

b) personne âgée de 18 à 54 ans

i) en tout temps pour toutes situations autre que celles prévues aux paragraphes ii à v) — 5,50 $

ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

v) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés — 0,00 $

c) personne âgée de 55 ans et plus

i) location avant 18 h pour toutes situations autre que celles prévues aux paragraphes iii à vi) — 4,00 $

ii) location après 18 h — 5,50 $

iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

v) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés — 0,00 $

vi) les samedis et les dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés — 0,00 $

2° non-résident

a) enfants de 17 ans et moins

i) location avant 18 h pour toutes situations autre que celle prévues aux paragraphes iii) à vi) 2,80 $

ii) location après 18 h 8,30 $

iii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

v) du lundi au vendredi entre le 1e samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

vi) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés 0,00 $

b) personne âgée de 18 ans et plus

i) en tout temps pour toute situation autre que celles prévues aux paragraphes ii à v 8,30 $

ii) du lundi au vendredi entre le 1er samedi de mai et le 3e vendredi de juin de 9 h à 17h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iii) du lundi au vendredi entre le 3e samedi de juin et le vendredi avant la fête du Travail de 12 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

iv) du lundi au vendredi entre le 1e samedi de septembre et le 2e lundi d'octobre de 9 h à 17 h à l'exception des jours fériés 0,00 $

v) les samedis et dimanches entre le 1er samedi de mai et le 2e lundi d'octobre à partir de 18 h jusqu'à la fermeture à l'exception des jours fériés 0,00 $

3° Détenteur de la carte de membre adulte de Tennis Montréal pour la période du 1er au 30 septembre : 0,00 $

4° Avant le 1er samedi de mai et après le 2e lundi d'octobre jusqu'à la fermeture

a) pour tous : 0,00 $

5° Autres clientèles en tout temps

a) par un organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement: 0,00 $

b) par un organisme sans but lucratif non reconnu non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement — 6,90 $

c) par un organisme sans but lucratif non reconnu non lié par une entente avec l'arrondissement, mais n'ayant pas son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement : — 10,20 $

d) par une institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal prévu dans les protocoles d'entente, jusqu'à concurrence des heures prévues.

e) par une institution scolaire publique ou privée située sur le territoire de l'arrondissement et non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente : — 6,90 $

f) par une institution scolaire publique ou privée située à l'extérieur du territoire de l'arrondissement et non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente : — 10,20 $

32. Pour la cotisation à titre de membre de Tennis Montréal Inc., ainsi que les activités adultes du même organisme, selon les termes de la convention de partenariat avec Tennis Montréal Inc., il sera perçu :

1° résidants de la Ville de Montréal :

a) enfant de 17 ans et moins — 0,00 $

b) personne âgée de 18 ans à 54 ans — 15,00 $

c) personne âgée de 55 ans et plus — 10,00 $

d) bénéficiaire de la Sécurité du revenu ou détenteur d'une attestation d'identité et de résidence émise par Médecin du Monde Canada — 0,00 $

2° non résidant de la Ville de Montréal :

a) enfant de 17 ans et moins — 15,00 $
b) personne âgée de 18 ans à 54 ans — 30,00 $
c) personne âgée de 55 ans et plus — 30,00 $

3° Une ristourne de 5,5 % provenant des activités adultes de Tennis Montréal inc. sera perçue selon les termes de la convention avec Tennis Montréal inc.

33. Pour la location d'un jardinet ou d'un demi-jardinet réservé aux résidants, il sera perçu, par saison : — 0,00 $

SECTION VI
PISCINES

34. Pour la location d'une piscine (incluant un surveillant-sauveteur), il sera perçu :

1°	piscines intérieures, piscines extérieures et pataugeoires :	
	a) l'heure	
	i) taux de base	190,20 $
	ii) taux réduit pour tout groupe de Montréal	98,50 $
	iii) organisme sans but lucratif reconnu et lié par une entente avec l'arrondissement pour les activités aquatiques prévues au plan d'action ou dans la programmation annexée à cette entente	0,00 $
	iv) par un organisme sans but lucratif reconnu et non lié par une entente avec l'arrondissement, mais ayant son siège social et offrant des services en culture, sport et loisir dans l'arrondissement	52,10 $
	v) institution scolaire publique ou privée liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal selon le protocole d'entente, jusqu'à concurrence des heures prévues.	
	vi) institution scolaire publique ou privée non liée par une entente avec l'arrondissement ou la Ville de Montréal, ou ayant épuisé ses heures de son protocole d'entente :	98,40 $
2°	piscines extérieures, droit d'entrée :	0,00 $
3°	pataugeoires extérieures, droit d'entrée :	0,00 $
4°	piscine NDG (Décarie), droit d'entrée :	0,00 $

Sur toute location à un organisme œuvrant en sports et en loisirs auprès des personnes handicapées et accrédité dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes PANAM, une réduction de 35 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

Sur toute location à un organisme reconnu par la Ville dans le cadre de sa politique de reconnaissance et de soutien des organismes Montréalais, une réduction de 25 % des tarifs fixés au présent article s'applique.

SECTION VII
GRATUITÉS

35. Le patinage libre dans un aréna ou une patinoire visée aux articles 23 et 24 et la location d'un tennis extérieur visé à l'article 30 sont gratuits pour des événements spéciaux et des activités promotionnelles gérés par la Ville.

La clientèle adulte visée au quatrième sous-paragraphe (toute autre situation) du sous-paragraphe b) du paragraphe 2° de l'article 23, déjà sous contrat et ayant payé à l'avance la première période de jeu de la saison à venir, disposera gratuitement d'une période de jeu supplémentaire selon les disponibilités dans les plages horaires si son contrat dispose d'au moins 25 séances pour une plage horaire donnée.

Lorsque la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social agit comme promoteur d'un événement ou d'une activité, la tarification prévue aux sections III à VI ne s'applique pas.

36. Les tarifs prévus aux sections II à VI du présent chapitre ne s'appliquent pas à une personne accompagnant une ou plusieurs personnes handicapées, détentrice d'une vignette d'accompagnement touristique et de loisir (VATL) pour lesquelles ce soutien est nécessaire.

CHAPITRE IV
ACCÈS À CERTAINS SITES

37. Le tarif pour le déversement de la neige aux endroits désignés à cette fin par la Ville, est prévu au règlement sur les tarifs adoptés par le conseil municipal.

CHAPITRE V
CIRCULATION ET STATIONNEMENT

38. Aux fins du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), pour une autorisation prescrivant le parcours d'un véhicule hors normes, il sera perçu :

1°	délivrance de l'autorisation :	43,00 $
2°	ouverture du dossier et étude du parcours prescrit :	145,00 $

39. Aux fins de ce règlement, pour le stationnement réservé, il sera perçu :

1°	délivrance du permis :	43,00 $
2°	loyer d'une place de stationnement sans parcomètre ou borne, par jour :	40,00 $
3°	place de stationnement avec parcomètre ou borne :	
	a) loyer	
	i) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 3,10 $ l'heure, par jour	40,00 $
	ii) lorsque le tarif au parcomètre ou borne est de 3,60 $ l'heure, par jour	45,00 $
	iii) en sus des tarifs fixés aux sous-paragraphes i) et ii), par jour	26,00 $

b) en compensation des travaux suivants

i)	pour la pose d'une housse supprimant l'usage d'un premier parcomètre à un ou deux compteurs	98,00 $
ii)	pour la pose de chaque housse supplémentaire	6,00 $
iii)	pour la pose d'une housse sur un panonceau de type simple (1 place) ou double (2 places)	98,00 $
iv)	pour la poste de chaque housse supplémentaire	6,00 $
v)	pour l'enlèvement d'un parcomètre à un ou deux compteurs ou pour l'enlèvement d'un panonceau simple ou double	272.00 $
vi)	pour l'enlèvement de chaque parcomètre ou panonceau supplémentaire	89,00 $
vii)	pour l'enlèvement d'une borne de paiement	316,00 $

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre ou borne est utilisée dans le cadre de travaux exécutés pour l'un des organismes ou corporations énumérés ci-après, le tarif prévu au sous-paragraphe a) du paragraphe 3° du premier alinéa ne s'applique pas, soit :

1° Service de télécommunication;
2° Hydro Québec;
3° Énergir;
4° Commission des services électriques de Montréal;
5° Ministère des Transports du Québec;
6° Société de transport de Montréal.

Les tarifs prévus aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa et au sous-paragraphe iii) du sous-paragraphe a) du paragraphe 3° de cet alinéa ne s'appliquent pas dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film ou pour des activités culturelles ou promotionnelles gérées par la Ville.

Dans le cas où une place de stationnement contrôlée par parcomètre ou borne est utilisée dans le cadre d'une occupation temporaire du domaine public, ou dans le cadre de travaux exécutés pour le compte de la Ville ou de travaux dont la Ville assume entièrement les coûts, le tarif prévu au premier alinéa ne s'applique pas.

40. Aux fins du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), il sera perçu, pour un permis de stationnement réservé aux résidants :

1° vignette délivrée entre le 1er janvier et le 31 mars, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a)	véhicule de promenade électrique (100% électrique)	60,00 $
b)	véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2 litres	85,00 $

c) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 1.6 litres ou véhicule pour personne à mobilité réduite — 85,00 $

d) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure de 3 litres — 100,00 $

e) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 2.2 litres — 100,00 $

f) véhicule de promenade hybride de cylindrée de plus que 3 litres — 135,00 $

g) véhicule de promenade de cylindrée de plus que 2.2 litres — 135,00 $

2° vignette délivrée entre le 1er avril et le 30 juin, valide jusqu'au 30 septembre de la même année :

a) véhicule de promenade électrique (100% électrique) — 35,00 $

b) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2 litres — 45,00 $

c) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 1.6 litres ou véhicule pour personne à mobilité réduite — 45,00 $

d) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure de 3 litres — 55,00 $

e) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 2.2 litres — 55,00 $

f) véhicule de promenade hybride de cylindrée de plus que 3 litres — 70,00 $

g) véhicule de promenade de cylindrée de plus que 2.2 litres — 70,00 $

3° vignette délivrée entre le 1er juillet et le 31 décembre, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante :

a) véhicule de promenade électrique (100% électrique) — 60,00 $

b) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2 litres — 85,00 $

c) véhicule de promenade de cylindrée égale ou inférieure à 1.6 litres ou véhicule pour personne à mobilité réduite — 85,00 $

d) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure de 3 litres — 100,00 $

e) véhicule de promenade hybride de cylindrée égale ou inférieure à 2.2 litres — 100,00 $

f) véhicule de promenade hybride de cylindrée de plus que 3 litres — 135,00 $

g) véhicule de promenade de cylindrée de plus que 2.2 litres — 135,00 $

4° Toute vignette supplémentaire délivrée pour la même adresse en vertu des paragraphes 1°, 2° et 3° du présent article : le tarif initialement prévu pour la vignette auquel est ajouté un montant de 135 $.

41. Aux fins du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), pour un permis de stationnement réservé aux résidants pour des véhicules utilisés par des intervenants offrant des services de soins à domicile rattachés à l'un ou l'autre des établissements visés par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, c. S-4.2), il sera perçu, par année :

1° délivré avant le 1er juillet de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : — 30,00 $

2° délivré après le 30 juin de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante : — 40,00 $

42. Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage (OCA10 17012 (C-4.1)), édictée en vertu de l'article 3 du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., c. C-4.1), il sera perçu, pour un permis de stationnement réservé aux véhicules d'auto-partage :

1° délivré avant le 1er juillet de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : — 1 460,00 $

2° délivré après le 30 juin de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante : — 1 460,00 $

43. Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement sur rue réservé aux visiteurs, il sera perçu, pour un permis de stationnement sur rue réservé aux visiteurs : le tarif initialement prévu aux paragraphes 1°, 2° et 3° de l'article 39 auquel est ajouté un montant de — 135,00 $

44. Aux fins de l'ordonnance établissant les conditions de délivrance des permis de stationnement sur rue réservé aux membres d'une société de développement commercial, il sera perçu pour un permis de stationnement réservé aux véhicules des membres d'une société de développement commercial :

1° délivré avant le 1er juillet de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de la même année : — 255,00 $

2° délivré après le 30 juin de l'année courante, valide jusqu'au 30 septembre de l'année suivante : — 260,00 $

45. Sous réserve des articles 39 et 40 et des résolutions du conseil d'arrondissement, les tarifs du stationnement fixés par les résolutions du comité exécutif de l'ancienne Ville de Montréal s'appliquent.

46. Le tarif applicable pour l'usage d'une place de stationnement, située sur une voie locale, contrôlé soit par un parcomètre, une borne, un horodateur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le paiement du tarif exigé est établi comme suit, pour la période du lundi au vendredi de 9 h à 21 h, le samedi et le dimanche de 9 h à 18 h :

1°	dans la zone délimitée par un polygone orange sur le plan joint au présent règlement comme annexe A et intitulé « Zones tarifaires » :	4,10 $/h
2°	dans la zone délimitée par un polygone vert sur ledit plan « Zone tarifaires » :	3,10 $/h

CHAPITRE VI
SERVICES FOURNIS PAR LES EMPLOYÉS

SECTION I
TRAVAUX RELATIFS AU DOMAINE PUBLIC OU AU MOBILIER URBAIN

47. Pour la construction ou l'élimination d'un bateau de trottoir en application des règlements, il sera perçu les montants ci-après :

1°	construction d'un bateau de trottoir donnant accès à une propriété riveraine :	
	a) si la dénivellation est pratiquée par sciage d'une bordure en béton	
	i) sur une longueur de 8 m ou moins	800,00 $
	ii) sur une longueur de plus de 8 m, pour chaque mètre linéaire en sus des premiers 8 mètres	100,00 $
	b) si la dénivellation est pratiquée par démolition-reconstruction d'un trottoir	
	i) en enrobé bitumineux, le mètre carré	158,50 $
	ii) en béton, incluant le caniveau et l'arrière du trottoir, le mètre carré	450,00 $
	iii) servant de piste cyclable, le mètre carré	175,00 $
2°	élimination du bateau par reconstruction du trottoir :	
	a) construction du trottoir : les montants fixés aux sous-paragraphes i) à iii) du sous-paragraphe b) du paragraphe 1°	
	b) réfection de la bordure en béton, le mètre linéaire	350,00 $

48. Pour le déplacement d'un puisard de trottoir :

1° dans l'axe du drain transversal : 8 000,00 $

2° pour la relocalisation d'un puisard dans l'axe de la conduite d'égout : 11 000,00 $

Pour l'application du présent article, la facturation est faite au dixième de mètre carré.

49. Pour le déplacement d'un lampadaire, dans les limites de la Ville, il sera perçu :

1° déplacement d'un lampadaire sur une base existante : 6 000,00 $

2° déplacement d'un lampadaire sur une nouvelle base : 10 000,00 $

50. Pour les travaux de taille, d'élagage ou d'abattage des arbres ou d'arbustes effectués par la ville en application des règlements :

1° pour la préparation du chantier et la surveillance, l'heure : 98,70 $

2° pour l'exécution des travaux :

a) sans camion nacelle, l'heure 219,40 $

b) avec camion nacelle, l'heure 284,40 $

c) pour le ramassage et la disposition des rejets ligneux, l'heure 152,30 $

d) pour le déchiquetage des souches, l'heure 415,70 $

3° pour le transport : le coût horaire de la main-d'œuvre requise et de la location des équipements nécessaires.

Le tarif prévu au présent article s'ajoute à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville et abattu à la suite de dommages subis par accident ou autrement.

51. Pour la condamnation ou le déplacement d'une fosse d'arbre public, lors des travaux, il sera perçu :

1° pour un emplacement d'arbre situé dans une fosse continue : 3 621,60 $

2° pour tout autre type de fosse d'arbre : 2 367,90 $

Les tarifs prévus au premier alinéa s'ajoutent à toute compensation exigible pour la perte d'un arbre appartenant à la Ville prévue à l'article 81 et à tout tarif relatif à l'abattage des arbres prévu à l'article 50.

SECTION II
AUTRES SERVICES

52. Pour l'assermentation d'une personne, sauf lorsque cette assermentation est requise pour des activités de la Ville, il sera perçu : 5,00 $

53. Pour la célébration du mariage civil ou de l'union civile, il sera perçu, plus les taxes applicables, le tarif prévu à l'article 25 du *Tarif judiciaire en matière civile* (RLRQ, c. T-16, r. 10).

54. Pour une inspection aux fins du *Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements* (03-096) et du *Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation* (RCA22 17368), il sera perçu :

1° lorsque l'inspection est continuée sur place dans le prolongement des heures régulières de travail, l'heure :	114,50 $
2° lorsque l'inspection est commencée en dehors des heures régulières de travail :	
a) minimum (3 heures)	340,10 $
b) pour chaque heure supplémentaire après 3 heures consécutives	114,50 $

Pour une inspection aux fins de l'application du *Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements* (03-096), lorsque le contrevenant ne s'est pas conformé à la liste des travaux à exécuter à l'intérieur des délais accordés dans un premier avis de non-conformité qui lui a été émis :

1° pour l'inspection relative aux travaux énumérés au premier avis de non-conformité :	181,60 $
2° pour tout avis de non-conformité supplémentaire émis à l'égard des mêmes travaux :	181,60 $
3° pour toute inspection relative aux travaux énumérés à un avis de non-conformité supplémentaire :	181,60 $

55. Pour l'enlèvement par l'arrondissement ou par son mandataire des graffitis et des tags et la remise du terrain et du bâtiment en bon état, il sera perçu au contrevenant :

1° minimum :	303,60 $
2° pour chaque heure supplémentaire :	303,60 $

56. Pour la recherche d'un titre de propriété, par cadastre, il sera perçu : 43,00 $

57. Pour l'inspection et la surveillance des épreuves d'étanchéité lors de l'installation d'un réservoir d'hydrocarbure, il sera perçu : 402,60 $

58. Pour une recherche de plan de construction, il sera perçu : 58,80 $

59. Pour le service de photocopie ou d'impression, il sera perçu, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

60. Pour le service de photocopie ou d'impression d'un plan de construction, il sera perçu, le plan, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

61. Frais administratifs applicables au traitement numérique, par photo, pour l'obtention d'une carte Accès Montréal : 4,50 $

62. Pour la fourniture d'une copie d'un document numérisé ou d'un enregistrement audio ou vidéo sur support CD Rom, dvd ou clé USB, il sera perçu : 13,20 $

CHAPITRE VII
FOURNITURES DE DOCUMENTS

SECTION I
LICENCES ET AUTRES ARTICLES RÉGLEMENTÉS

63. Aux fins du *Règlement sur l'encadrement des animaux domestiques* (21-012), il sera perçu les tarifs prévus au règlement sur les tarifs adoptés par le conseil de la Ville de Montréal.

64. Aux fins du *Règlement sur l'exposition et la vente d'œuvres artisanales, picturales ou graphiques sur le domaine public* (R.R.V.M., c. E-7.1), il sera perçu pour une carte d'identité d'artisan, d'artiste ou de représentant : 38,70 $

65. Aux fins du *Règlement sur le numérotage des bâtiments* (R.R.V.M., c. N-1), il sera perçu pour l'attribution d'un numéro municipal à un bâtiment : 63,00 $

66. Pour un procès-verbal d'alignement et niveau, il sera perçu : 0,00 $

SECTION II
CERTIFICATS, RAPPORTS ET COMPILATIONS DE DONNÉES OU DE STATISTIQUES

67. Pour la fourniture d'un certificat attestant l'horaire des feux de circulation ou la signalisation des rues, il sera perçu, la page : 8,60 $

68. Pour une compilation de statistiques relatives à la circulation, il sera perçu : 58,80 $

69. Pour la fourniture d'un rapport d'accident, il sera perçu, l'exemplaire, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

70. Pour la fourniture du certificat de conformité requis aux fins du *Règlement relatif à l'application de la Loi sur la qualité de l'environnement*, (RLRQ c. Q-2, r.3), il sera perçu : 269,00 $

71. Pour la fourniture d'une lettre d'attestation de l'historique d'un bâtiment, il sera perçu : 629,80 $

SECTION III
EXTRAITS DE REGISTRE, ABONNEMENTS, EXEMPLAIRES OU COPIES DE DOCUMENTS OFFICIELS OU D'ARCHIVES

72. Pour la fourniture d'extraits du registre des permis de l'arrondissement, il sera perçu :

1° minimum : 110,60 $

2° en sus du minimum, les 1 000 inscriptions : 9,10 $

73. Pour la fourniture de copies du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte- des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276), auquel sont joints les règlements modificateurs, la codification administrative ainsi que la copie-papier et la version électronique sur CD-Rom ou clé USB des plans à jour du règlement (annexe A du règlement 01-276 précité) : 186,80 $

74. Pour la fourniture de documents de l'arrondissement, il sera perçu, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

Malgré le premier alinéa, une personne à qui le droit d'accès à un document ou à un renseignement personnel est reconnu en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), est exemptée du paiement des frais de transcription, de reproduction et de transmission prévus à ce règlement, jusqu'à concurrence de 20 pages.

75. Pour la fourniture d'extraits de rôles, il sera perçu au propriétaire ou au locataire du terrain ou du bâtiment visé par la demande, les tarifs prévus à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1).

Pour toute autre personne requérant les services d'un agent de communication sociale dans un bureau Accès Montréal ou au bureau d'arrondissement pour la fourniture d'un extrait de rôle d'évaluation ou d'un rôle de perception des taxes, il sera perçu par transaction : 5,40 $

76. Pour la fourniture des abonnements suivants, il sera perçu :

1° abonnement à la liste mensuelle des permis de construction, de transformation et des certificats d'occupation délivrés par l'arrondissement :

a) pour l'année 251,90 $

b) pour un mois 23,20 $

2° abonnement à la liste mensuelle des bâtiments vacants de l'arrondissement :

a) pour l'année 251,90 $

b) pour un mois 23,20 $

77. Pour la fourniture de plans de la Ville, cartes de l'arrondissement ou autres, il sera perçu :

1° pour un plan en noir et blanc : 5,40 $

2° pour la publication spéciale de la carte couleur de l'arrondissement (11″ X 17″) : 10,70 $

3° pour un plan couleur grand format de tous les arrondissements de la Ville depuis sa fusion, avec légende détaillée et renseignements complémentaires : 36,40 $

4° pour la carte « Montréal à la carte » : 16,10 $

78. Pour la fourniture d'agrandissements de microfilms, il sera perçu :

1° sur papier 10″ X 13″ : 10,70 $

2° sur papier 20″ X 24″ : 19,40 $

3° sur transparent 12″ X 12″ : 10,70 $

4° sur transparent 24″ X 24″ : 20,40 $

79. Pour la fourniture de documents d'archives, il sera perçu :

1° photocopie de documents, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);

2° photocopie à partir d'un microfilm, la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);

3° copie d'un microfilm, N & B, 16 mm, la bobine : 28,00 $

4° copie d'un microfilm, N & B, 35 mm, la bobine : 44,90 $

5° copie d'une microfiche, moins de 100, la copie (minimum 5,00 $) : 3,10 $

6° copie d'une microfiche, 100 et plus, la copie : 2,20 $

CHAPITRE VIII
COMPENSATIONS

80. Pour l'application de l'article 22 du *Règlement sur la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain* (R.R.V.M., c. P-12.2), la compensation exigible :

1° pour un arbre de 4 à 10 cm de diamètre mesuré à 1,40 m du sol, est de : 1 571,40 $

2° pour un arbre de plus de 10 cm mesuré à 1,40 m du sol, elle est déterminée d'après les normes établies par la Société internationale d'arboriculture du Québec (S.I.A.Q.) mais ne peut être inférieure à : 1 571,40 $

CHAPITRE IX
UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

81. Aux fins du *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1), il sera perçu :

1° pour la délivrance d'un permis d'occupation du domaine public :

a) aux fins d'une occupation temporaire 46,00 $

b) aux fins d'une occupation périodique ou permanente 110,00 $

c) à des fins de café-terrasse 55,00 $

2° pour les frais d'études techniques relatives à une demande d'autorisation pour une occupation périodique ou permanente du domaine public :

a) périodique ou permanente du domaine public 667,00 $

b) à des fins de café-terrasse 335,00 $

82. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour une occupation temporaire du domaine public, par jour :

1° à l'arrière du trottoir et sur une surface non pavée ou dans une ruelle :

a) lorsque la surface occupée est de moins de 100 m^2 56,00 $

b) lorsque la surface occupée est de 100 m^2 à moins de 300 m^2 : 1,40 $/j/$m^2$

c) lorsque la surface occupée est de 300 m^2 et plus : 1,90 $/j/$m^2$

2° sur une chaussée ou un trottoir, lorsque la surface occupée est :

a)	de moins de 50 m^2	67,00 $
b)	de 50 m^2 à moins de 100 m^2	83,00 $
c)	de 100 m^2 à moins de 300 m^2 :	1,40 $/j/m^2
d)	de 300 m^2 et plus :	1,90 $/j/m^2
e)	lorsque la surface occupée comporte une place de stationnement dont l'usage est contrôlé par un parcomètre, une borne, un horodateur, un distributeur ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le tarif exigé ou lorsque l'occupation du domaine public entraîne la suppression de l'usage d'une telle place de stationnement, les tarifs prévus aux paragraphes a) à d) sont majorés en y ajoutant, par jour, par place de stationnement	
	i) lorsque le tarif au parcomètre est de 3,00 $ l'heure	39,00 $
	ii) lorsque le tarif au parcomètre est de 3,50 $ l'heure	45,00 $
f)	les tarifs prévus au sous-paragraphe b) du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 39 s'ajoutent à ceux prévus au sous-paragraphe e) lorsque les travaux qui y sont prévus sont exécutés à l'occasion de l'occupation du domaine public	

3° sur une rue artérielle indiquée à l'annexe 1 du *Règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale* (02-003), en plus du tarif fixé aux paragraphes 1° 2° :

a)	si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m	78,00 $
b)	si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m	265,00 $
c)	si la largeur totale occupée est de 6 m à 9 m :	635,00 $
d)	si la largeur totale occupée est de plus de 9 m :	1025,00 $
e)	si l'occupation visée aux sous-paragraphes a) à c) entraîne la fermeture temporaire de la rue à la circulation, en plus du tarif fixé à ces sous-paragraphes :	388,00 $

4° sur une rue autre que celles mentionnées au paragraphe 3°, en plus du tarif fixé au paragraphe 2° :

a)	si la largeur totale occupée est d'au plus 3 m	41,00 $
b)	si la largeur totale occupée est de 3 m à 6 m	122,00 $
c)	si la largeur totale occupée est de 6 m à 9 m :	242,00 $
d)	si la largeur totale occupée est de plus de 9 m :	361,00 $

5° sur une ruelle, si l'occupation visée entraîne la fermeture temporaire de la ruelle à la circulation en plus du tarif fixé au paragraphe 1° : 41,00 $

83. Aux fins de ce règlement, il sera perçu, pour une occupation périodique ou permanente du domaine public, 15 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.

84. Aux fins de ce règlement, il sera perçu, pour une occupation à des fins de café-terrasse du domaine public, 7,5 % de la valeur de la partie du domaine public occupée.

85. Pour une occupation périodique ou à des fins de café-terrasse, le prix du droit d'occuper le domaine public déterminé en application des articles 81 et 82 est payable comme suit :

1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation jusqu'au 31 octobre;

2° pour tout exercice subséquent, en un seul versement visant tous les jours depuis le 1er mai jusqu'au 31 octobre.

Pour une occupation permanente, ce prix est payable comme suit :

1° pour l'exercice financier durant lequel l'occupation commence, en un seul versement visant tous les jours de cet exercice à compter du premier jour de l'occupation;

2° Le tarif pour l'occupation permanente du domaine public, pour un exercice financier postérieur à l'exercice financier au cours duquel l'occupation commence, est perçu suivant les modalités de perception de la taxe foncière prévue au règlement annuel sur les taxes, adopté par le conseil de la Ville de Montréal, eu égard notamment au nombre de versements, aux dates d'exigibilité et aux délais de paiement.

Le prix minimum à payer par exercice financier pour une occupation visée au présent article est de 109,00 $.

86. Aux fins de ce règlement, il sera perçu pour la délivrance d'un extrait du registre des occupations :

1° la page, le tarif prévu à l'article 9 du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 1.1);

2° minimum : 18,00 $

3° lors du changement de titulaire d'un permis relatif à une même occupation périodique ou permanente : 85,00 $

87. Le tarif prévu aux articles 81 et 82 ne s'applique pas :

1° dans les cas où le permis est accordé pour un tournage de film;

2° pour des activités culturelles ou promotionnelles gérées par la Ville;

3° dans le cadre de travaux exécutés pour le compte de la Ville ou dont la Ville assume entièrement les coûts;

4° dans le cadre de travaux exécutés pour l'un des organismes ci-après :

a) Commission des services électriques de Montréal

b) Ministère des Transports du Québec

c) Société de transport de Montréal

88. Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite d'une occupation du domaine public est, lorsqu'il est nécessaire d'en faire la réfection au sens du *Règlement sur les excavations* (R.R.V.M., c. E-6), établi selon le tarif prévu au paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 4 du présent règlement.

89. Le tarif prévu à l'article 82 ne s'applique pas :

1° dans les cas où le permis est accordé aux fins d'un stationnement en façade autorisé par les règlements d'urbanisme applicables à l'arrondissement;

2° dans les cas où le *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1) dispense de l'obtention d'un permis d'occupation.

90. Le cas échéant, les tarifs prévus au présent règlement entrent en vigueur au fur et à mesure que les parcomètres, bornes, horodateurs ou tout autre appareil ayant pour fonction de recevoir le paiement du tarif exigé sont modifiés afin de percevoir les nouveaux tarifs.

CHAPITRE X
DISPOSITIONS RÉSIDUELLES

91. Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, accorder une réduction partielle ou totale de tout tarif prévu par le présent règlement pour une catégorie de biens, de services ou des contribuables qu'il détermine. Il peut également augmenter tout tarif fixé par le présent règlement.

92. Pour tout service rendu par l'arrondissement ou pour toute facturation devant être produite par l'arrondissement, lorsque le tarif n'est pas spécifiquement mentionné dans le présent règlement, le tarif applicable sera celui prévu aux règlements tarifant ledit service rendu adoptés par la Ville de Montréal.

CHAPITRE XI
DISPOSITIONS FINALES

93. Le *Règlement sur les tarifs (exercice financier 2024)* (RCA23 17393) et ses amendements cessent d'avoir effet à la date de l'entrée en vigueur du présent règlement.

_____

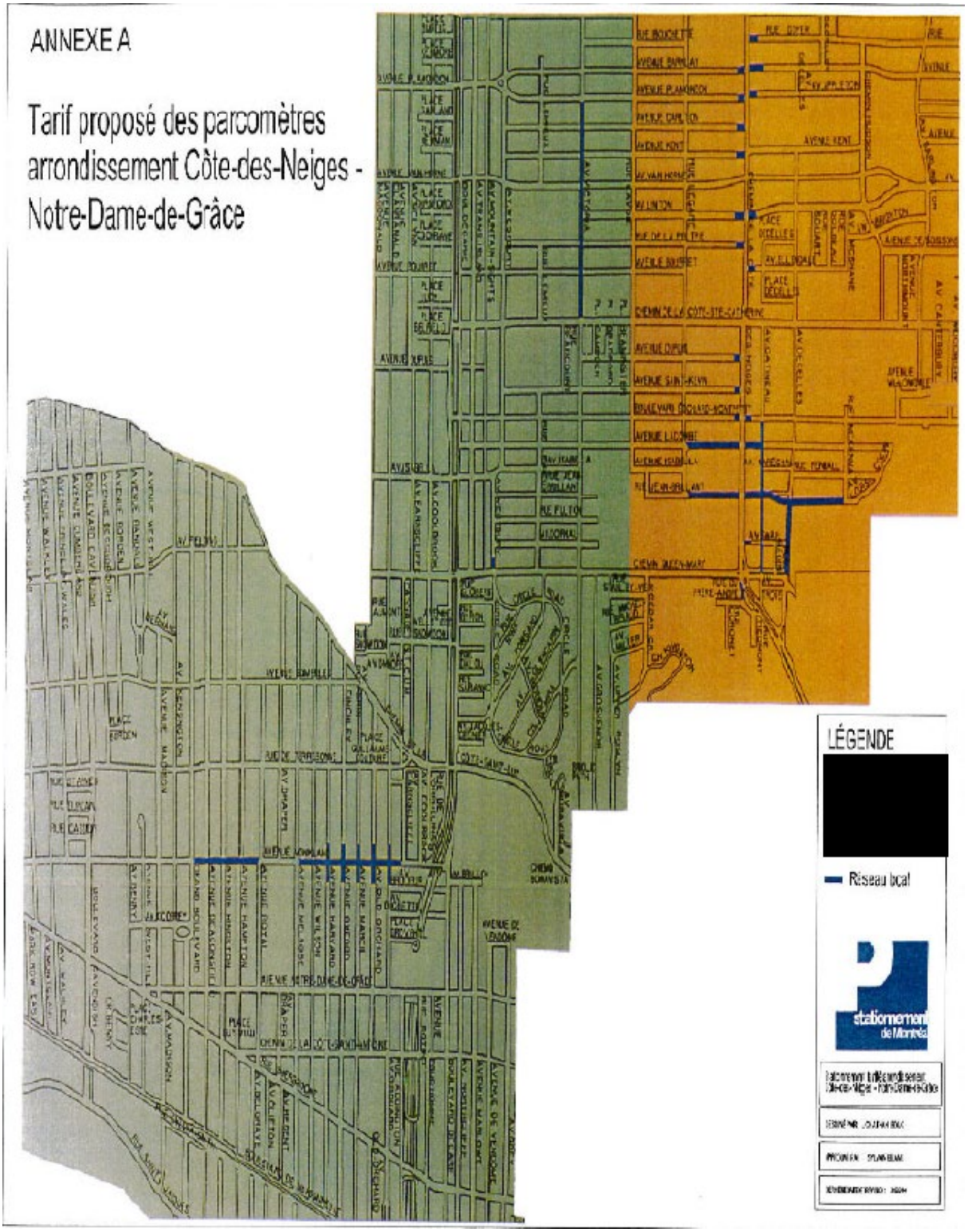
ANNEXE A (Article 46)

Tarif proposé des parcomètres de l’arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

GDD 125XXXXXXX

ANNEXE A

Tarif proposé des parcomètres
arrondissement Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce



Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 40.05

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1253751023

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement visant à autoriser la transformation et l'occupation du bâtiment jumelé situé au 5165, avenue Isabella, à des fins de garderie, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1) - dossier relatif à la demande 3003572637.

ATTENDU QUE le règlement autorisant la transformation et l'occupation du bâtiment situé au 5165, avenue Isabella, à des fins de garderie a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le 2 septembre 2025, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);
ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis un règlement autorisant la transformation et l'occupation du bâtiment mixte jumelé situé au 5165, avenue Isabella, à des fins de garderie.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 08:08

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1253751023**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement visant à autoriser la transformation et l'occupation du bâtiment jumelé situé au 5165, avenue Isabella, à des fins de garderie, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1) - dossier relatif à la demande 3003572637.

CONTENU

CONTEXTE

Une demande visant à autoriser une garderie, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (Loi S-4.1.1), a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 30 juillet 2025.
La garderie, Le Nid de Namur, occupe actuellement un local dans l'immeuble de bureaux situé au 4987, rue Paré. La garderie souhaite acquérir l'immeuble vacant situé au 5165, avenue Isabella, et situé dans une zone résidentielle à proximité du boulevard Décarie. Le déménagement de la garderie est motivé par une augmentation importante de loyer, ainsi que le souhait de demeurer dans le même quartier pour maintenir sa clientèle.

En vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (c. S-4.1.1), une municipalité peut par règlement, malgré toute réglementation de zonage, permettre la construction, la modification ou l'occupation de terrains ou de bâtiments à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie.

Le projet de règlement contient des dérogations à la réglementation d'urbanisme applicable et peut également imposer des conditions à respecter. Le règlement n'est pas assujetti à l'approbation référendaire, puisqu'il ne découle pas de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU).

Le projet de garderie a été présenté au CCU le 13 août 2025 et a reçu un avis favorable avec conditions.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

SANS OBJET

DESCRIPTION

Le projet vise à transformer un bâtiment situé au 5165, avenue Isabella, sur le lot 870 018, et à environ 150 mètres du boulevard Décarie. L'emplacement proposé se situe à l'extrémité de la zone 0243 qui autorise des bâtiments de 2 logements (H.2) à proximité du corridor Décarie (zone 0090), qui autorise principalement les usages commerciaux et les services en

secteur d'intensité commerciale moyenne.
Le projet de garderie est conforme aux paramètres et objectifs du Plan d'urbanisme et sa localisation ne présente pas d'enjeux d'intégration et de cohabitation avec le milieu d'insertion.

Le bâtiment visé par l'occupation de garderie est vacant et a été précédemment occupé par une école d'enseignement spécialisé et un centre communautaire pour ainé. Le projet de garderie prévoit le réaménagement des espaces intérieurs, la rénovation extérieure du bâtiment (changement des fenêtres et des portes, remplacement de la brique, réparation du toit, etc.) ainsi que la préservation de la végétation existante sur le site. L'aménagement de l'immeuble à des fins de garderie ainsi que sa capacité optimale de 80 enfants ont été approuvés par le ministère de la Famille.

Une autorisation réglementaire est requise puisque le projet déroge à l'usage autorisé au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276). Cette dérogation sera permise selon les conditions suivantes :

- Prévoir une clôture aux périmètres du terrain;
- Prévoir un enclos extérieur ou un espace intérieur pour entreposer les matières résiduelles;
- Prévoir un espace pour au moins 9 unités de stationnement pour vélos;
- Prévoir un espace pour les poussettes dans la cour latérale nord ou à l'intérieur du bâtiment.

JUSTIFICATION

La Direction recommande l'adoption de la résolution pour les raisons suivantes:

- L'usage "garderie" peut être autorisé en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance;
- L'emplacement proposé pour une garderie est adéquat puisqu'il se situe dans un voisinage résidentiel dans lequel on retrouve plusieurs services de proximité (école, centre communautaire, secteur commercial du corridor Décarie);
- L'usage est compatible avec le lieu d'insertion et contribue à l'amélioration de la qualité de vie du quartier par la revalorisation d'un immeuble vacant;
- Des clôtures et des espaces tampons végétalisés sont exigés en vue de préserver la quiétude des voisins résidentiels;
- Un projet d'agrandissement, s'il y a lieu, serait évalué en vertu du règlement sur les PIIA pour ses caractéristiques architecturales et paysagères;
- Lors de sa séance du 13 août 2025, le CCU a formulé une recommandation favorable à la demande.

Cette recommandation est accompagnée des conditions suivantes:

- Prévoir une clôture aux périmètres du terrain;
- Prévoir un enclos extérieur ou un espace intérieur pour entreposer les matières résiduelles;
- Prévoir un espace pour au moins 9 unités de stationnement pour vélos;
- Prévoir un espace pour les poussettes dans la cour latérale nord ou à l'intérieur.

Comité consultatif d'urbanisme
Lors de la séance du comité consultatif d'urbanisme du 13 août 2025, le comité s'est montré en accord avec les observations et les conclusions de l'analyse présentées par la Division de l'urbanisme. Le comité a toutefois demandé d'ajuster le délai de réalisation du projet à 60

mois. Le comité a également recommandé l'aménagement d'un débarcadère sur rue du même côté que la garderie afin que les familles n'aient pas à traverser la rue.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas

MONTRÉAL 2030

Voir document en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

2 septembre 2025: Adoption d'un avis de motion et dépôt du projet de règlement par le conseil d'arrondissement;

- 2025-2026: Adoption du règlement par le conseil d'arrondissement;
- Dépôt de la demande de permis de transformation et d'occupation.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur, le directeur de direction ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et encadrements administratifs. Conforme à l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (chapitre S-4.1.1).

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

CCU / FAVORABLE

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dino CREDICO
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : 514-868-4463
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-08-20

Sébastien MANSEAU
chef(fe) de division - urbanisme (arrondissement)

Tél : 514-872-1832
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Samir ADMO
directeur(-trice)-amenag.urbain et serv. entreprises (arr.)
Tél : 514-924-6071
Approuvé le : 2025-08-20

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1253751023

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Objet :	Adopter un règlement visant à autoriser la transformation et l'occupation du bâtiment jumelé situé au 5165, avenue Isabella, à des fins de garderie, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1) - dossier relatif à la demande 3003572637.

Procès verbal de la séance du CCU du 13 août 2025

2025-08-13_4.02_Extrait PV_5165, avenue Isabella - Garderie.pdf

Analyse de la Division

4.02_Isabella_5165_Garderie_presentation.pdf

Montréal 2030

Section_Montreal2030_Isabella_5165_Grille_analyse_Montreal_2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dino CREDICO
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : 514-868-4463
Télécop. : -

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Séance publique, mercredi le 13 août 2025

5160, boul. Décarie, 6e étage, salle Côte-des-Neiges

Extrait du procès-verbal

4.2 5165, avenue Isabella - Garderie

Étudier, conformément à l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1), une demande visant à autoriser la transformation et l'occupation à des fins de garderie du bâtiment mixte jumelé situé au 5165, avenue Isabella - dossier relatif à la demande 3003572637.

Présentation : Dino Credico, conseiller en aménagement

DESCRIPTION DU PROJET

Une demande visant à autoriser une garderie, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (Loi S-4.1.1), a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 30 juillet 2025.

La garderie, opérant sous le nom Le Nid de Namur, est située au 4987 rue Paré. Cette garderie est en activité depuis 15 ans. Bien établie dans la communauté, elle dessert le quartier de Côte-des-Neiges. Il s'agit d'une garderie privée subventionnée de 80 enfants.

Le propriétaire de l'immeuble, où se trouvent les locaux de la garderie, a informé le requérant, lors du processus de renouvellement du bail, qu'il pourrait envisager le redéveloppement de l'ensemble du bâtiment, situé au 4987 rue Paré. La garderie possède actuellement un bail de 5 ans, jusqu'en 2030, avec une option de renouvellement de 5 ans. À tout moment pendant l'option de renouvellement, le propriétaire peut donner un préavis de 12 mois pour quitter le local, s'il décide de redévelopper le site.

Pour cette raison, la garderie a commencé à envisager son déménagement vers un emplacement sans condition, pour garantir sa stabilité à long terme dans la communauté.

Les détails du projet sont disponibles à même les documents d'analyse et de présentation utilisés par la Division.

ANALYSE DE LA DIVISION

La Direction recommande l'adoption de la résolution pour les raisons suivantes :

- L'usage "garderie" peut être autorisé en vertu de l'Article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance;
- L'emplacement proposé pour une garderie est adéquat puisqu'il se situe dans un voisinage résidentiel dans lequel on retrouve plusieurs services de proximité (école, centre communautaire,

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

secteur commercial du corridor Décarie);

- L'usage est compatible avec le lieu d'insertion et contribue à l'amélioration de la qualité de vie du quartier par la revalorisation d'un immeuble vacant;
- Des clôtures et des espaces tampons végétalisés sont exigés en vue de préserver la quiétude des voisins résidentiels;
- Le projet d'agrandissement, s'il y a lieu, sera évalué en vertu du règlement sur les PIIA pour ses caractéristiques architecturales et paysagères.

Cette recommandation est accompagnée des conditions suivantes:

- Prévoir une clôture aux périmètres du terrain;
- Prévoir un enclos extérieur ou un espace intérieur pour entreposer les matières résiduelles;
- Prévoir un espace pour au moins 9 unités de stationnement pour vélos;
- Prévoir un espace pour les poussettes dans la cour latérale nord ou à l'intérieur.

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ

Un membre se questionne sur l'emplacement qui est proposé par le débarcadère sur rue. Il est signifié que les enfants auront à traverser la rue pour accéder à la garderie. En réponse, il est indiqué qu'il y a des contraintes au niveau des études techniques pour ne pas le localiser à cet emplacement, entre autres, il y a la reconfiguration future de la rue Isabella. Les membres demandent de favoriser un débarcadère du même côté que la garderie pour que les familles n'aient pas à traverser la rue. Un membre demande également que le délai de validité de l'usage soit de 5 ans au lieu de 3 pour donner plus de flexibilité au requérant.

Les membres du comité sont en accord avec les observations et les conclusions de l'analyse présentées par la Division de l'urbanisme.

RECOMMANDATION DU COMITÉ

Le comité recommande d'approuver la demande aux conditions suivantes :

- Prévoir une clôture aux périmètres du terrain;
- Prévoir un enclos extérieur ou un espace intérieur pour entreposer les matières résiduelles;
- Prévoir un espace pour au moins 9 unités de stationnement pour vélos;
- Prévoir un espace pour les poussettes dans la cour latérale nord ou à l'intérieur ;
- Ajuster le délai de réalisation du projet à 60 mois.

À titre de commentaire, le comité recommande de favoriser un débarcadère sur rue du même côté que la garderie afin que les familles n'aient pas à traverser la rue.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE

5165, Avenue Isabella (Lot # 2 647 484)

Étudier un règlement visant à autoriser la transformation et l'occupation du bâtiment mixte jumelé situé au 5165, avenue Isabella / 5305, avenue Mountain Sights (lot 2 647 484), à des fins de garderie, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1) - dossier relatif à la demande 3003572637.

2025/08/13

ÉTUDE DU DOSSIER

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

CONTEXTE URBAIN

District Snowdon

Zone 0243 (H.2)

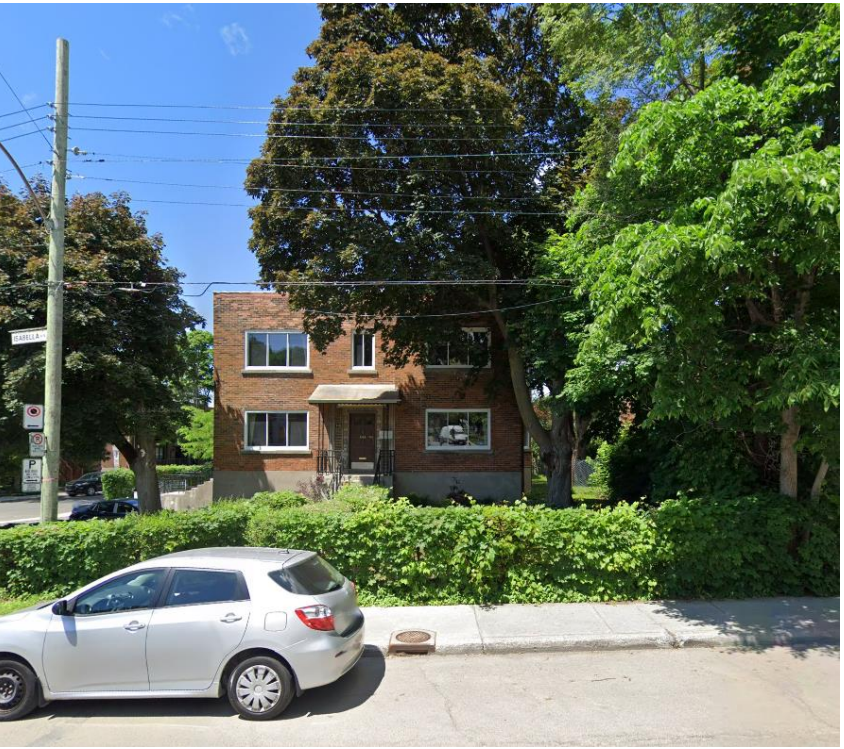
Zone limitrophe 0090 (C.4)
Commerces et services en secteur de moyenne intensité commerciale)

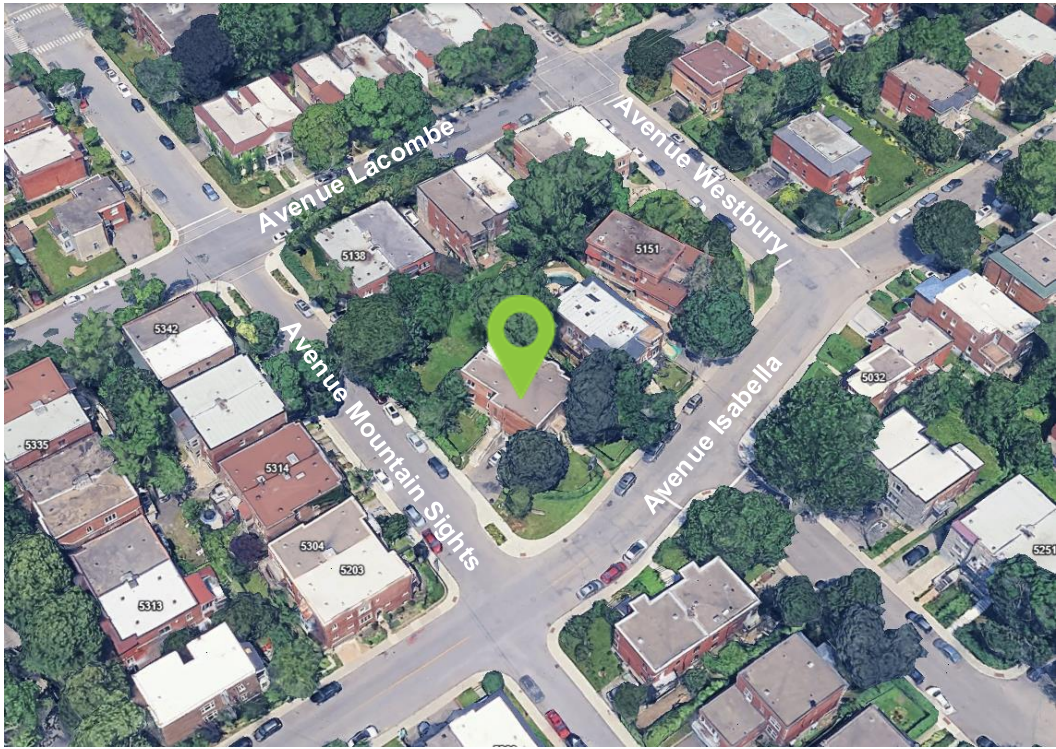
Année de construction
1947

Autres caractéristiques:

- à 135 m du boulevard Décarie;
- à 275 m de la station métro Snowdon;
- à 307 m du parc Mackenzie-King

LOCALISATION





VOISINAGE IMMÉDIAT

Déménagement d'une garderie existante au 4987, rue Paré vers le 5165 Avenue Isabella

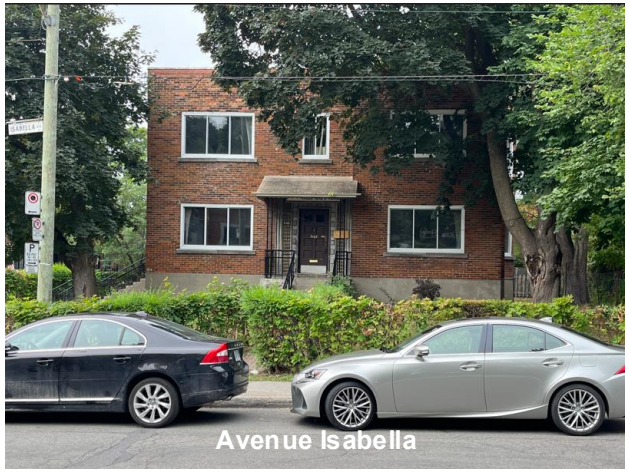
VOISINAGE IMMÉDIAT

1

2

3

5165, AVENUE ISABELLA


Avenue Isabella

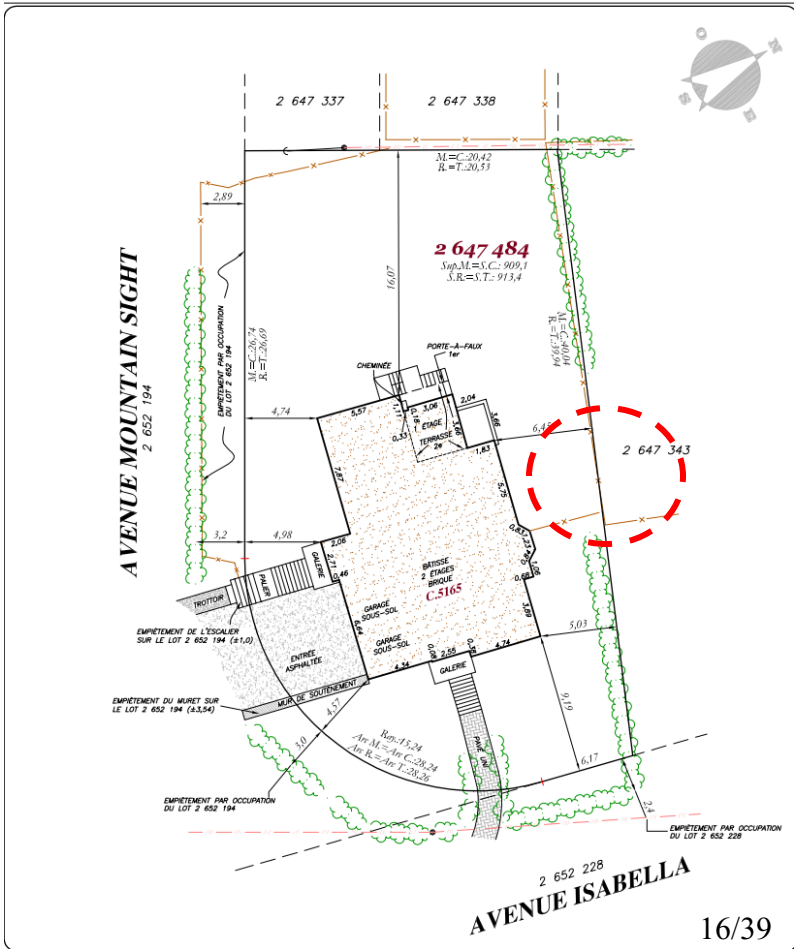
Cour latérale ouest

Avenue Mountain Sights

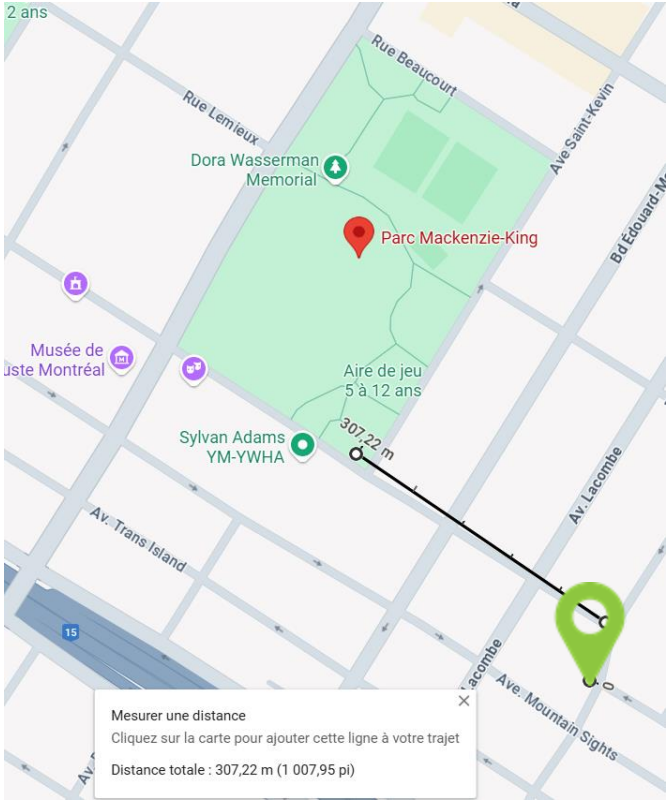
Cour latérale ouest

5165, AVENUE ISABELLA

Cour latérale nord

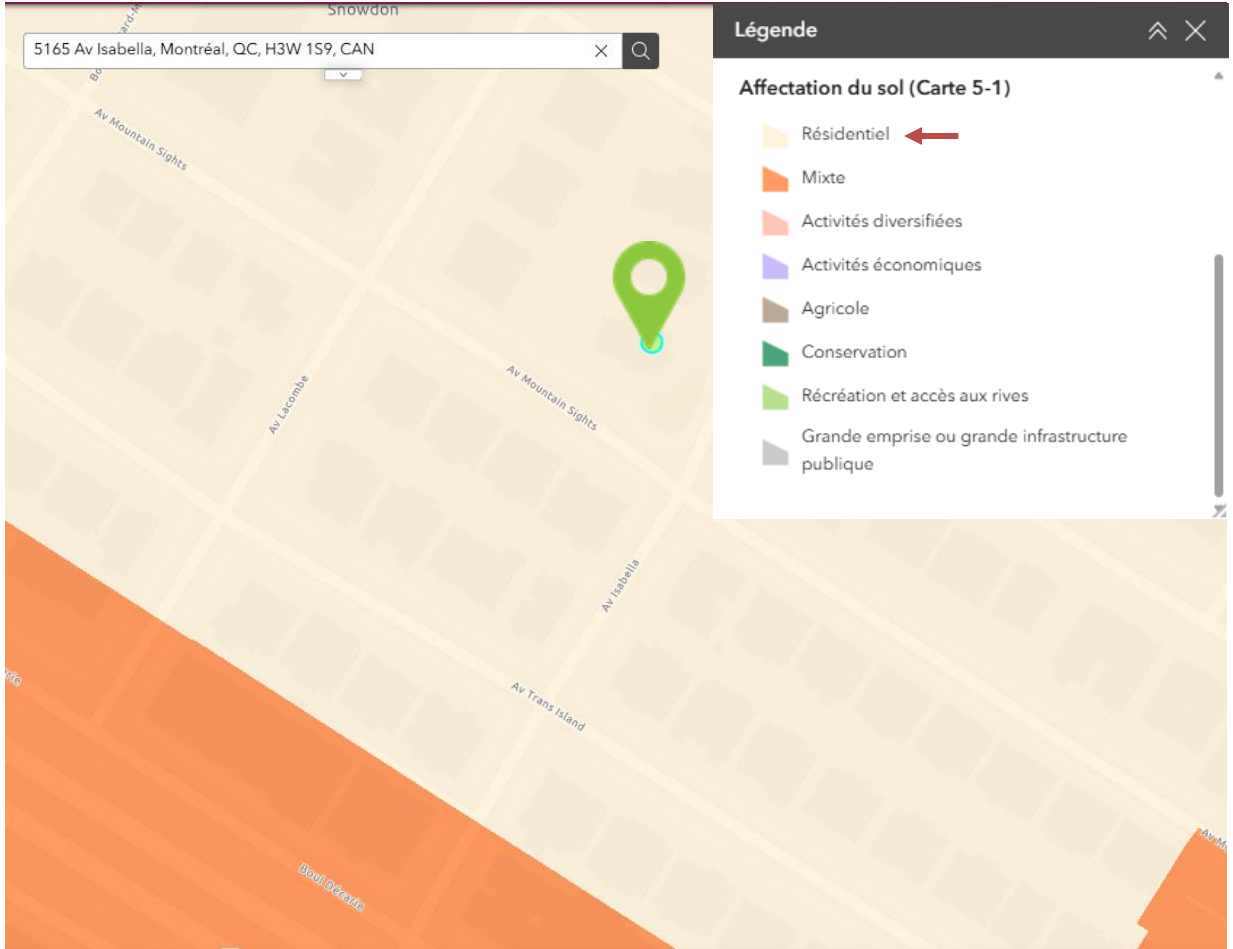


Proximité du parc Rosemary-Brown



Aire de jeu 5 à 12 ans

CONTEXTE RÈGLEMENTAIRE - AFFECTATION AU SOL - PUM



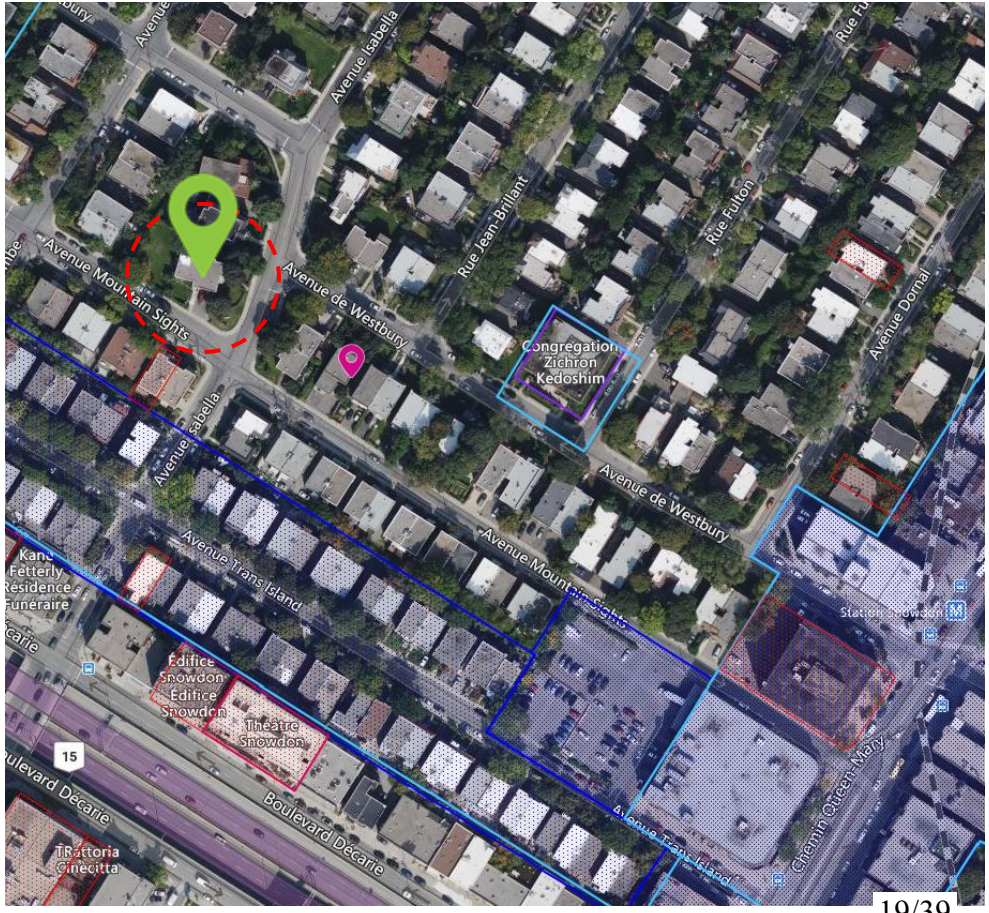
5.4.1 Affectation du sol « Résidentielle » : préserver et développer des milieux de vie de qualité et intégrant une mixité d'activités compatibles

Composantes

- Habitation
- Commerce
- Bureau
- Équipement collectif ou institutionnel
- Agriculture urbaine

CONTEXTE RÈGLEMENTAIRE - RÈGLEMENT 01-276

Zone :	0243
Usage :	Usage principal : H.2 : 2 logements
Hauteur :	9 mètres max 2 étages
Mode d'implantation :	isolé, jumelé
Taux d'implantation :	min : 35 % / max : 50 %
Densité	N/A
Taux verdissement (pleine terre)	30% (min)
Marges requises	-marge avant : PIIA -marge latérale : 1,5 m -marge arrière : S/O
Proximité transport commun structurant	à 290 m
Secteur significatif :	Non



HISTORIQUE DES OCCUPATIONS

- 1947 – Construction du bâtiment résidentiel de 2 étages
- 1983 -1995 (2031124002) - École d'enseignement spécialisé 75 personnes (Autorisation en vertu d'un 2713?)
- 2013 (3000713375) – Centre communautaire pour ainés et école d'enseignement spécialisé – Montreal Workers circle
- 2025 – Bâtiment vacant

GARDERIE NID DE NAMUR

- Emplacement actuel: 4987, rue Paré (Le Triangle) ;
- En activité depuis 15 ans (2010) ;
- Centre privé subventionné de 80 enfants ;
- Le propriétaire de l'immeuble informe lors du processus de renouvellement de notre bail qu'ils pourraient envisager à redévelopper l'ensemble du bâtiment ;
- Bail actuellement en vigueur pour une période de 5 ans (2030) ;
- Déménagement dans un milieu résidentiel souhaité afin de mieux répondre aux besoins des familles locales ;
- Recherche de 24 mois pour trouver un local dans notre territoire BC606 (CDN-NDG, Westmount et Ville-Marie) ;
- La propriété se trouve à moins de 3 km de l'emplacement actuel, donc la possibilité du déménagement à cette adresse et déjà préapprouvé par le MFA ;
- La majorité du personnel utilise le transport en commun. Seulement 3 employés en voiture ;
- Heures d'ouverture: Lun-Ven: de 7h à 18h
- L'ensemble du bâtiment serait dédié à la garderie pour accueillir 80 enfants répartis comme suit:
    - 20 enfants dans le programme préscolaire 4-5 ans
    - 16 enfants - Préscolaire 3-4 ans
    - 16 enfants - Classes des 2-3 ans
    - 15 enfants – Poupon 18 mois
    - 15 enfants – Poupon moins de 18 mois

PRINCIPAUX ENJEUX

L'emplacement de l'immeuble situé dans un secteur résidentiel de faible densité où l'on retrouve des institutions et près d'une zone commerciale (corridor Décarie) ne présente pas d'enjeux d'intégration et de cohabitation avec le milieu de vie du secteur d'insertion.

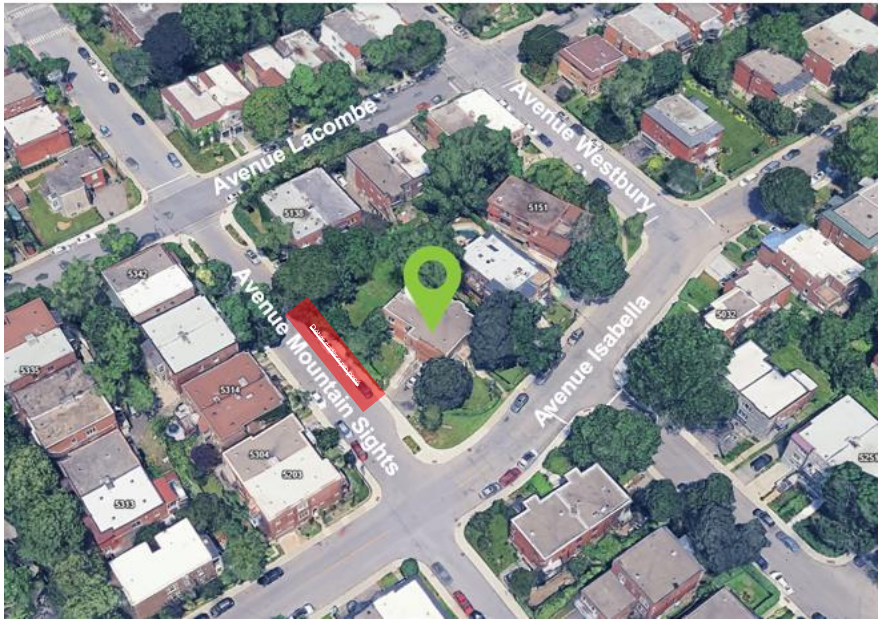
Selon les informations fournies par le requérant un grand pourcentage des familles utilise le métro pour se rendre à la garderie.

Puisque la configuration de la rue Isabella est amenée à changer dans les 2 prochaines années, le bureau du service technique nous informe qu'il n'est pas souhaitable d'implanter un débarcadère directement sur la rue Isabella. Toutefois, il recommande qu'il soit implanté devant le **5300, avenue Mountain Sights**

Il est recommandé que la conception de la garderie devrait:

- Prévoir une clôture aux périmètres du terrain;
- Prévoir un enclos extérieur ou un espace intérieur (garage) pour entreposer les matières résiduelles;
- Prévoir un espace pour au moins 9 unités de stationnement pour vélos;
- Prévoir un espace pour les poussettes dans la cour latérale nord ou à l'intérieur (garage).

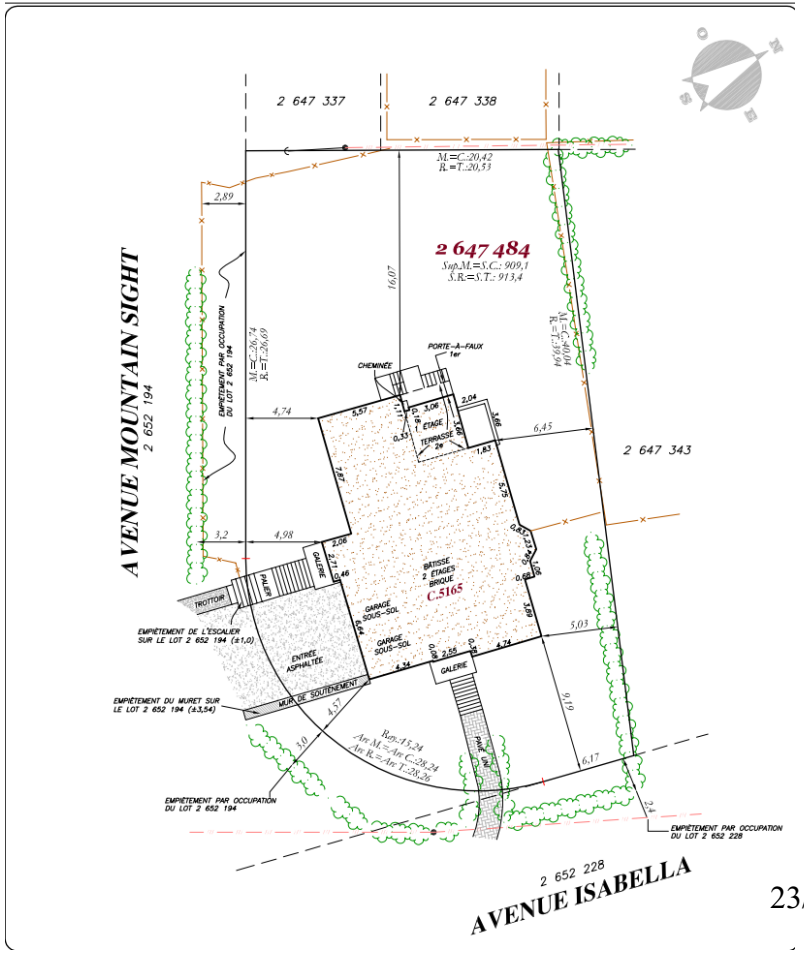
Les travaux d'agrandissement, s'il y a lieu, et la qualité des aménagements extérieurs du projet sera étudiée en vertu du règlement PIIA en vigueur à la demande de permis.



ÉTUDE DU DOSSIER

GÉNÉRALITÉS

Superficie plancher brute :	404,56 m² (606 m² incluant le sous-sol)
Superficie terrain :	913,4, m²
Hauteur en étage :	2
Taux d'implantation :	22,2%
Mode d'implantation :	Isolé
Usage :	garderie (80 enfants)
Coefficient occupation sol (C.O.S)	+/- 0.45
Taux verdissement (pleine terre)	??? = Au moins 30%
Marges requises	-marge avant : PIIA -marges latérales : 6,45 m / 16,07 m -marge arrière : S/O
stationnement véhicules routier au sous-sol :	4
stationnement vélo requis:	0 (propose au moins 9)



DÉROGATIONS

Règlement d'Urbanisme 01-276:

123. L'occupation d'un terrain et d'un bâtiment doivent être conformes aux usages prescrits par zone à la « Grille des usages et des spécifications » de l'annexe A.3.

ANALYSE DAUSE

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

ANALYSE SELON ORIENTATIONS DE L'ARRONDISSEMENT

Le projet de garderie pour 80 enfants contribue à plusieurs objectifs et orientations notamment:

- Ajout d'un service de proximité;
- Revalorisation d'un bâtiment vacant;
- L'emplacement tend à privilégier les modes de transport durables, vu l'emplacement du site dans un secteur résidentiel établi ;

PROJET DE RÈGLEMENT

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

RÈGLEMENT

SECTION I
TERRITOIRE D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'immeuble situé au 5165, avenue Isabella / 5305 Moutain Sights (lot 2 647 484), dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

SECTION II
AUTORISATION

2. Malgré le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) applicable à l'immeuble décrit à l'article 1, la construction et l'occupation de cet immeuble projeté à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance est autorisée aux conditions prévues au présent règlement.

À cette fin, il est permis de déroger aux articles 123 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues au présent règlement s'applique.

RÈGLEMENT

SECTION III
CONDITIONS

2. En plus des usages prescrits par zone à la « Grille des usages et des spécifications » de l'annexe A.3, l'usage garderie est aussi autorisé à condition de satisfaire aux exigences du Règlement sur les services de garde éducatifs régi par le ministère de la famille.

3. Un minimum de 9 unités de stationnement pour vélos doit être fournis.

4. Un abri dédié à l'entreposage des matières résiduelles doit être aménagé dans la cour latérale ouest ou à l'intérieur du bâtiment. Si la salle à déchets est aménagée à l'intérieur du bâtiment, celle-ci doit respecter les conditions suivantes:

1. être ventilée vers l'extérieur du bâtiment à l'aide d'un ventilateur extracteur d'une capacité d'au moins 3,9 L/s par m^2 de plancher. À défaut d'être munis d'une telle ventilation, elle doit être maintenu à une température de 2°C à 7°C ;
2. avoir une surface intérieur lisse, non-poreuse et lavable ;
3. comporter un avaloir de sol.

5. Un abri dédié à l'entreposage temporaire des poussettes doit être aménagé dans la cour latérale ouest.

6. Un espace tampon végétalisé telle une haie d'arbustes et d'une clôture doit être aménagé à la limite entre les cours latérales et celles de voisins immédiats.

RÈGLEMENT

SECTION IV
DÉLAI DE RÉALISATION:

7. De décréter qu'à défaut de se prévaloir de la présente autorisation dans un délai de 36 mois, celle-ci deviendra nulle et sans effet.

RECOMMANDATION

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

La direction est FAVORABLE pour les raisons suivantes :

L'usage « garderie » peut être autorisé en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (S-4.1.1);

L'emplacement proposé pour une garderie est adéquat puisqu'il se situe dans un voisinage résidentiel dans lequel on retrouve plusieurs services de proximité (école, centre communautaire, secteur commercial du corridor Décarie) et à distance de marche d'un parc adapté aux enfants ainsi que d'une station de métro;

L'usage est compatible avec le milieu d'insertion et contribue à l'amélioration de la qualité de vie du quartier par la revalorisation d'un immeuble vacant;

Des clôtures et des espaces tampons végétalisés sont exigés en vue de préserver la quiétude des voisins résidentiels;

Le projet d'agrandissement, s'il y a lieu, sera évalué en vertu du règlement PIIA pour ses caractéristiques architecturales et paysagères .

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : **1253751023**
Unité administrative responsable : 59-07-03
Projet : **5165, avenue Isabella - Adopter un règlement visant à autoriser la transformation et l'occupation du bâtiment mixte jumelé situé au 5165, avenue Isabella, à des fins de garderie, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1) - dossier relatif à la demande 3003572637.**

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? **Priorité 19:** Répond à la demande locale importante de garderies et revaloriser un bâtiment vacant.			

Section B - **Test climat**	***oui***	***non***	***s. o.***

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

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

2025-08-14_Projet_Reg_V.2.pdf

2025-08-14_Projet_Reg_V.2 1.docx

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
RÈGLEMENT RCA 25 XXXX

RÈGLEMENT AUTORISANT LA TRANSFORMATION ET L'OCCUPATION DU BÂTIMENT SITUÉ AU 5165, AVENUE ISABELLA, À DES FINS DE GARDERIE.

Vu l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1);

Vu l'article 133.1 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du xxxxxxx, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

SECTION I
TERRITOIRE D'APPLICATION

1. Le présent règlement s'applique à l'immeuble situé au 5165, avenue Isabella sur le lot portant le numéro 2 647 484, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

SECTION II
AUTORISATION

2. Malgré le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) applicable à l'immeuble décrit à l'article 1, la transformation et l'occupation de cet immeuble à des fins de garderie sont autorisées aux conditions prévues au présent règlement.

À cette fin, il est permis de déroger à l'article 123 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues au présent règlement s'applique.

SECTION III
CONDITIONS

3. En plus des usages prescrits par zone à la « Grille des usages et des spécifications » de l'annexe A.3, l'usage garderie est aussi autorisé à condition de satisfaire aux exigences du Règlement sur les services de garde éducatifs régi par le ministère de la famille.

4. Un minimum de 9 unités de stationnement pour vélos doit être fourni.

5. Un espace d'entreposage dédié aux matières résiduelles doit être aménagé dans la cour latérale ouest ou à l'intérieur du bâtiment. Si cet espace est aménagé à l'intérieur du bâtiment, il doit respecter les conditions suivantes :

1. Être ventilé vers l'extérieur du bâtiment à l'aide d'un ventilateur extracteur d'une capacité d'au moins 3,9 L/s par m2 de plancher. À défaut d'être muni d'une telle ventilation, il doit être maintenu à une température de 2°C à 7°C ;
2. Avoir une surface intérieure lisse, non poreuse et lavable ;
3. Comporter un avaloir de sol.

6. Un abri dédié à l'entreposage temporaire des poussettes doit être aménagé.

7. Un espace tampon végétalisé, telle une haie d'arbustes, ainsi qu'une clôture doivent être aménagés à la limite entre les cours latérales et celles de voisins immédiats.

SECTION IV
DÉLAI DE RÉALISATION :

8. De décréter qu'à défaut de se prévaloir de la présente autorisation dans un délai de 60 mois, celle-ci deviendra nulle et sans effet.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
RÈGLEMENT RCA 25 XXXX

RÈGLEMENT AUTORISANT LA TRANSFORMATION ET L'OCCUPATION DU BÂTIMENT SITUÉ AU 5165, AVENUE ISABELLA, À DES FINS DE GARDERIE.

Vu l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1);

Vu l'article 133.1 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du xxxxxxx, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

SECTION I
TERRITOIRE D'APPLICATION

1. Le présent règlement s'applique à l'immeuble situé au 5165, avenue Isabella sur le lot portant le numéro 2 647 484, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

SECTION II
AUTORISATION

2. Malgré le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) applicable à l'immeuble décrit à l'article 1, la transformation et l'occupation de cet immeuble à des fins de garderie sont autorisées aux conditions prévues au présent règlement.

À cette fin, il est permis de déroger à l'article 123 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues au présent règlement s'applique.

SECTION III
CONDITIONS

3. En plus des usages prescrits par zone à la « Grille des usages et des spécifications » de l'annexe A.3, l'usage garderie est aussi autorisé à condition de satisfaire aux exigences du Règlement sur les services de garde éducatifs régi par le ministère de la famille.

4. Un minimum de 9 unités de stationnement pour vélos doit être fourni.

5. Un espace d'entreposage dédié aux matières résiduelles doit être aménagé dans la cour latérale ouest ou à l'intérieur du bâtiment. Si cet espace est aménagé à l'intérieur du bâtiment, il doit respecter les conditions suivantes :

1. Être ventilé vers l'extérieur du bâtiment à l'aide d'un ventilateur extracteur d'une capacité d'au moins 3,9 L/s par m2 de plancher. À défaut d'être muni d'une telle ventilation, il doit être maintenu à une température de 2°C à 7°C ;
2. Avoir une surface intérieure lisse, non poreuse et lavable ;
3. Comporter un avaloir de sol.

6. Un abri dédié à l'entreposage temporaire des poussettes doit être aménagé.

7. Un espace tampon végétalisé, telle une haie d'arbustes, ainsi qu'une clôture doivent être aménagés à la limite entre les cours latérales et celles de voisins immédiats.

SECTION IV
DÉLAI DE RÉALISATION :

8. De décréter qu'à défaut de se prévaloir de la présente autorisation dans un délai de 60 mois, celle-ci deviendra nulle et sans effet.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION ADDENDA

CA : 40.06

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1254655001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de réfection routière (PRR)
Objet :	Adopter, dans le cadre du programme décennal d'immobilisations 2026-2035, un règlement autorisant un emprunt de 10 114 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation.

ATTENDU QUE le projet de règlement autorisant un emprunt de 10 114 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation a été précédé d'un avis de motion et a été déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le 26 novembre 2025, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);
ATTENDU QUE l'objet, la portée et le coût de ce règlement d'emprunt sont détaillés au règlement et au sommaire décisionnel;

ATTENDU QUE dès le début de la séance de ce jour, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter, tel que soumis, le règlement autorisant un emprunt de 10 114 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation, sujet à son approbation par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 07:42

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1254655001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de réfection routière (PRR)
Objet :	Adopter, dans le cadre du programme décennal d'immobilisations 2026-2035, un règlement autorisant un emprunt de 10 114 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt de 10 114 000 $ dans le cadre du Programme décennal d'immobilisations 2026-2035 pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation.
Ce règlement d'emprunt permettra de couvrir les investissements planifiés des trois premières années du programme décennal d'immobilisations (PDI) 2026-2035 pour les travaux de réfection routière, de réfections mineures de trottoirs, de réfection de puisards de rues, d'achat de mobilier urbain sur rues et d'apaisement de la circulation sur les rues locales de l'arrondissement.

Les investissements liés à ce règlement débuteront en 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 170316 - Adopter, dans le cadre du programme décennal d'immobilisations 2024-2033, un règlement autorisant un emprunt de 7 647 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation.
CA23 170224 - Approuver le Programme décennal d'immobilisations 2024-2033 et son financement.

CA21 170350 - Adopter un règlement d'emprunt autorisant un emprunt de 6 626 000$ pour la réalisation de travaux de réfection routière et de réparations mineures de trottoirs (GDD 1217078001).

CA20 170337 - Adopter, dans le cadre du Programme décennal d'immobilisations 2021-2030, un règlement autorisant un emprunt de 691 000 $ pour la réalisation de mesures d'apaisement de la circulation.

DESCRIPTION

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt à portée globale d'une valeur de 10 114 000 $, afin de financer des travaux de réfection routière et travaux connexes, dont notamment de réparations mineures de trottoirs et des mesures d'apaisement de la circulation, et ce, sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.
Les principales activités sont les honoraires professionnels, le planage, la réhabilitation des chaussées, la reconstruction des trottoirs, la réfection de puisards, le revêtement des chaussées, l'achat de mobilier sur rues et autres activités reliées à la réalisation des travaux de réfection routière. Les mesures d'apaisement consistent, entre autres, des travaux d'aménagement de nouvelles saillies (notamment près des écoles), des constructions de dos d'âne permanents ou l'achat d'équipements visant à mieux contrôler la circulation.

Ce règlement n'est pas soumis à l'approbation des personnes habiles à voter, conformément à l'article 148 de la Charte de la Ville de Montréal.

Le terme de l'emprunt ne devra pas excéder 20 ans. Les dépenses relatives à ce règlement d'emprunt seront à la charge des citoyens de l'arrondissement selon les modalités prévues à l'article 4 du règlement.

JUSTIFICATION

L'adoption du règlement d'emprunt est la première étape essentielle pour la réalisation des projets d'investissements financés par le PDI 2026-2035. Il permettra de débuter le processus administratif, d'enclencher le processus d'appels d'offres et par la suite, l'octroi de contrats pour réaliser les travaux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le PDI 2026-2035 relié au programme de réfection routière, à la réfection mineure de trottoirs, à la réfection des puisards de rues et de mesures d'apaisement de la circulation est réparti, pour les trois prochaines années, comme suit :

	2026	2027	2028	Total
Programme décennal d'immobilisations	3 987 000 $	3 987 000 $	3 987 000 $	**11 961 000 $**

Les investissements nets sont répartis comme suit selon la planification décennale du PDI 2026-2035 :

Programme	2026	2027	2028	Total
Programme de réfection routière	2 750 000 $	2 750 000 $	2 750 000 $	8 250 000 $
Programme de réfection mineure de trottoirs	550 000 $	550 000 $	550 000 $	1 650 000 $
Réfection des puisards de rues	275 000 $	275 000 $	275 000 $	825 000 $
Mesures d'apaisement de la circulation	412 000 $	412 000 $	412 000 $	1 236 000 $
Total	**3 987 000 $**	**3 987 000 $**	**3 987 000 $**	**11 961 000 $**

Financement requis :

	Crédits autorisés	Portion utilisée	Solde disponible

Règlement d'emprunt antérieur actif :			
RCA23 17397	7 647 000 $	5 800 000 $	1 847 000 $
Solde disponible total (1)			**1 847 000 $**
PDI planifié pour les année 2026, 2027 et 2028 (2)			**11 961 000 $**
Financement additionnel requis (2)-(1)			**10 114 000 $**

Le terme de l'emprunt ne devra pas excéder 20 ans. Les dépenses relatives à ce règlement d'emprunt seront à la charge des citoyens de l'arrondissement selon les modalités prévues à l'article 4 du règlement.

MONTRÉAL 2030

Bien que l'adoption du règlement d'emprunt ne découle pas des orientations édictées dans la planification stratégique Montréal 2030, cet exercice s'inscrit dans le cadre des pratiques de saine gestion budgétaire à la Ville de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Avis de motion lors du conseil d'arrondissement du 26 novembre 2025 ;
- Adoption du règlement d'emprunt à la séance du conseil d'arrondissement du 8 décembre 2025 ;
- Approbation du règlement d'emprunt par le ministère des Affaires Municipales ;
- Avis public d'entrée en vigueur du règlement d'emprunt ;
- Appel d'offres et octroi des contrats.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Claire DUBE
Agente de gestion des ressources financières et matérielles

Tél : 514-868-4016
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-06

Guylaine GAUDREAULT
Directrice-Services administratifs en arrondissements

Tél : 438-920-3612
Télécop. :

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1254655001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières_matérielles et informationnelles
Objet :	Adopter, dans le cadre du programme décennal d'immobilisations 2026-2035, un règlement autorisant un emprunt de 10 114 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation.

1254655001 Grille Montréal 2030 V1.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Claire DUBE
Agente de gestion des ressources financières
et matérielles

Tél : 514-868-4016
Télécop. : -

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1254655001*
Unité administrative responsable : *Arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce*
Projet : *Adopter, dans le cadre du programme décennal d'immobilisations 2026-2035, un règlement autorisant un emprunt de 10 114 000 $ pour la réalisation de travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs et de mesures d'apaisement de la circulation.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?			*X*
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Sans objet*			

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

Sans objet

Section B - Test climat

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

RCA25 Regl emprunt 1254655001.doc

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

RCA25 17XXX RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 10 114 000 $ POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX DE RÉFECTION ROUTIÈRE, DE RÉPARATIONS MINEURES DE TROTTOIRS ET DE MESURES D'APAISEMENT DE LA CIRCULATION

VU les articles 146.1 et 148 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) ;

VU le paragraphe 1º du deuxième alinéa de l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

ATTENDU QUE l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations relativement à un objet prévu au programme d'immobilisations de l'arrondissement.

À la séance du X XXX 2025, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Un emprunt de 10 114 000 $ est autorisé pour le financement des travaux de réfection routière, de réparations mineures de trottoirs, de réfection de puisards et d'achat de mobilier urbain sur rues et de mesures d'apaisement de la circulation dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

2. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les services techniques, les frais et honoraires d'études, de conception et de surveillance des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant. Cet emprunt comprend notamment le remplacement de mobilier sur rues.

3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.

4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt contracté en vertu du présent règlement, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de l'arrondissement, une taxe spéciale à un taux suffisant pour assurer le remboursement de la totalité de l'emprunt, répartie en fonction de la valeur foncière de ces immeubles telle que portée au rôle d'évaluation foncière en vigueur chaque année.

Cette taxe sera prélevée de la manière et aux dates fixées pour le prélèvement de la taxe foncière générale.

5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

6. Le présent règlement entrera en vigueur à la date de sa publication, laquelle ne peut être antérieure à la date d'adoption par le conseil municipal du PDI 2026-2035, comportant la dépense financée par le présent règlement.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE X XXX 202X.

_____

La mairesse d’arrondissement,
STEPHANIE VALENZUELA

La secrétaire d’arrondissement,
Julie Faraldo-Boulet

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.07

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1253751027

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu du Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097), l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, pour le multiplex isolé situé au 2074-2078, boulevard Décarie - dossier relatif à la demande d'autorisation 3003589194.

ATTENDU que le comité consultatif d'urbanisme a recommandé favorablement avec condition, à sa séance du 15 octobre 2025, la demande d'usage conditionnel en vertu du *Règlement sur les usages conditionnels* (RCA06 17097);
ATTENDU qu'un avis relativement à la demande d'usage conditionnel a été publié dans les journaux le 21 novembre 2025 et qu'une affiche a été placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande le 18 novembre 2025, conformément à l'article 145.33 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

IL EST RECOMMANDÉ :

D'autoriser l'usage conditionnel « habitation sous le niveau du rez-de-chaussée », en vertu du *Règlement sur les usages conditionnels* (RCA06 17097), pour le bâtiment situé au 2074-2078, boulevard Décarie.

D'assortir cette autorisation de la condition suivante :

- Que les aménagements soient réalisés tels que proposés (margelles, verdissement, dalles de gazons, espace pour les matières résiduelles et pour le stationnement extérieur pour les vélos).

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 08:10

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1253751027**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu du Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097), l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, pour le multiplex isolé situé au 2074-2078, boulevard Décarie - dossier relatif à la demande d'autorisation 3003589194.

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'usage conditionnel, visant à autoriser l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 3 mars 2025.

Une demande de permis visant à transformer le sous-sol de l'immeuble afin d'y aménager deux logements.

Le conseil d'arrondissement peut accorder un tel usage, car le bâtiment est situé dans une zone où sont autorisés les bâtiments de 8 logements (H.2-6) et que le bâtiment comporte, avant l'intervention, un minimum de 4 logements, conformément au Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Sans objet

DESCRIPTION

Le projet vise la création de deux logements supplémentaires au sous-sol du bâtiment construit en 1926 et qui comporte actuellement 8 logements. Les logements proposés seront situés au sous-sol qui est actuellement utilisé pour de l'entreposage. Les logements seront accessibles par l'entrée existante, sur le boulevard Décarie et des margelles seront aménagées aux ouvertures du sous-sol. De plus, la dimension des ouvertures des fenêtres du sous-sol, situées sur la façade du bâtiment, seront modifiées afin de permettre un meilleur éclairage naturel des logements.
Finalement, un rapport de plomberie a été déposée avec la demande afin de confirmer que le bâtiment a un clapet anti-retour. Il est important de noter que la carte intitulé "Vulnérabilité aux aléas climatiques de l'agglomération de Montréal" n'a relevée aucune cuvette sur le terrain, réduisant ainsi les risques d'inondation des logements au sous-sol.

Le projet répond aux critères de l'article 12.22 du Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097) puisque :

- Le projet propose l'installation d'un drain français au périmètre des fondations du bâtiment. Ce qui permettra de sécuriser les logements (existants et projetés) en sous-sol contre les inondations.
- Les nouveaux logements seront protégés adéquatement contre les inondations.
- Les nouveaux logements seront d’une qualité satisfaisante.

(voir l'analyse de la Division ci-jointe).

JUSTIFICATION

Après étude des documents présentés, la direction conclut que le projet est conforme à l’article 12.22 du Règlement sur les usages conditionnels et formule un avis FAVORABLE au projet pour les raisons suivantes :

- Le projet propose le remblaiement d’une entrée de garage en contrebas. Ce qui permettra de sécuriser les logements (existant et projeté) en sous-sol contre les inondations.
- Le nouveau logement sera protégé adéquatement contre les inondations.
- Le nouveau logement est d’une qualité satisfaisante et propose un espace extérieur à son utilisation exclusive.
- Le projet est conforme aux critères d’évaluation d’une demande d’usage conditionnel notamment quant à sa résilience;

Et ce, à condition:

- Que les aménagements soient réalisés tels que proposés (margelles, verdissement, dalles de gazons, espace pour les matières résiduelles et pour le stationnement extérieur pour les vélos).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

MONTRÉAL 2030

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Publication d’un avis public conformément à la Loi

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas.

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

CCU / FAVORABLE

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dino CREDICO
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : 514-868-4463
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-17

Sébastien MANSEAU
chef(fe) de division - urbanisme (arrondissement)

Tél : 514-872-1832
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Samir ADMO
directeur(-trice)-amenag.urbain et serv. entreprises (arr.)
Tél : 514-924-6071
Approuvé le : 2025-11-20

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1253751027

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Objet :	Autoriser, en vertu du Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097), l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, pour le multiplex isolé situé au 2074-2078, boulevard Décarie - dossier relatif à la demande d'autorisation 3003589194.

Plans

Plans_1253751027.pdf

Extrait du PV du CCU du 2025-10-15

2025-10-15_4.12_Extrait PV_2074, boulevard Decarie - UC.pdf

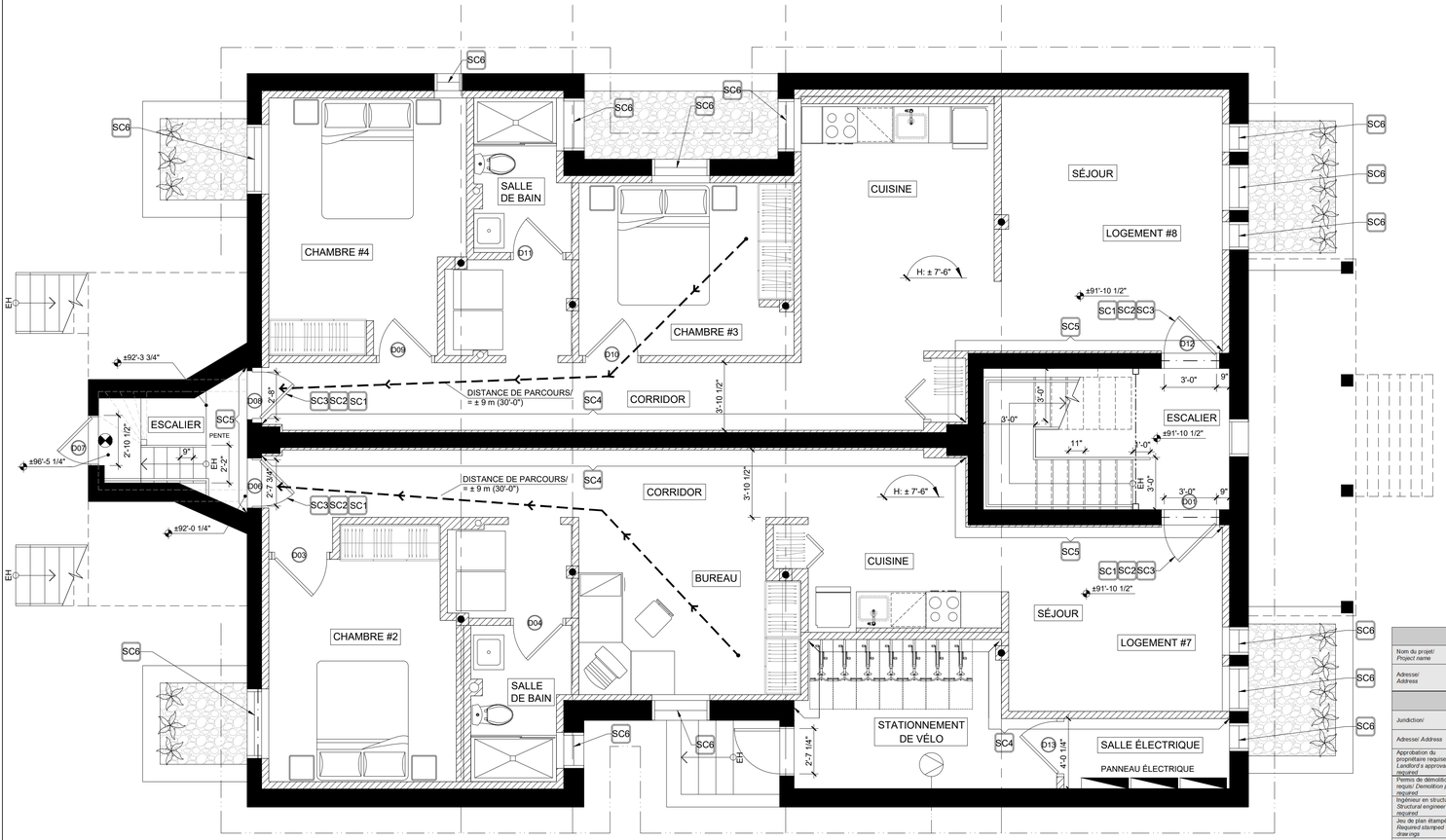
Analyse de la DAUM

4.12 et 5.1_Décarie_2074_UC et PIIA_presentation.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dino CREDICO
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : 514-868-4463
Télécop. : -



PLAN DU SOUS-SOL

SCALE / ÉCHELLE: 1/4" = 1'-0"

NOTES COMPLÉMENTAIRES

1. LA CONSTRUCTION DOIT RESPECTER LE CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC - CHAPITRE 1, BÂTIMENT, ET CODE NATIONAL DU BÂTIMENT- CANADA 2015 (MODIFIÉ), SECTION. 9.
2. L'ENTREPRENEUR GÉNÉRAL DEVRA VÉRIFIER QUE LA RÉSISTANCE AU FEU DES SÉPARATIONS COUPE-FEU (INCLUANT CELLES DES VIDES TECHNIQUES VERTICAUX) CONFORME AUX EXIGENCES INDIQUÉES DANS LE TABLEAU DU SOMMAIRE DU CODE.
3. ASSURER QUE TOUTES LES PÉNÉTRATIONS DANS LES SÉPARATIONS COUPE-FEU MITOYEN (DALLE ET/OU MUR) SOIENT OBTURÉES AVEC UN PRODUIT HOMOLOGUÉ (HILTI OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ.) AVEC LA MÊME RÉSISTANCE AU FEU QUE LES SÉPARATIONS COUPE-FEU PÉNÉTRÉES.
4. ASSURER QUE TOUS LES ÉLÉMENTS EN MÉCANIQUE QUI TRAVERSENT LES SÉPARATIONS COUPE-FEU AIENT DES VOLETS COUPE-FEU AVEC UNE RÉSISTANCE AU FEU DE MÊME QUE LES SÉPARATIONS COUPE-FEU PÉNÉTRÉES.
5. LA LARGEUR MINIMAL DU CORRIDOR À ÊTRE 44".
6. ASSURER L'INTÉGRITÉ, LA CONTINUITÉ, ET L'ÉTANCHÉITÉ DE LA SÉPARATION COUPE-FEU EXISTANTE.
7. L'ENTREPRENEUR GÉNÉRAL DEVRA VÉRIFIER QUE LA RÉSISTANCE AU FEU DES SÉPARATIONS COUPE-FEU CONFORME AUX EXIGENCES INDIQUÉES DANS LE TABLEAU DU SOMMAIRE DU CODE.
8. VÉRIFIER LE CALIBRE ET L'ÉCARTEMENT DES COLOMBAGES MÉTALLIQUES SOIENT APPROPRIÉS POUR LES HAUTEURS DES NOUVEAUX MURS À CONSTRUIRE.
9. RENFORCER TEL QUE REQUIS LES MURS AVEC LES FONDS DE CLOUAGE POUR L'INSTALLATION DE MENUISERIE, ÉLÉMENTS MURAUX ET LES ACCESSOIRES DE LA TOILETTE.

LÉGENDE

- MUR EXTÉRIEUR ET INTÉRIEUR ET COLONNES EXISTANTES.
- MUR INTÉRIEUR CONSTRUIRE.
- PORTE ET CADRE EXISTANTS.
- NOUVELLE PORTE ET CADRE.
- PANNEAU ÉLECTRIQUE.
- (XX) NUMÉRO DE LA PORTE
- SCX NOTE SPÉCIFIQUE
- SIGNALISATION D'ISSUE

NOTES SPÉCIFIQUES

- SC1 VÉRIFIER ET ASSURER QUE LE DISPOSITIF D'OUVERTURE DE LA PORTE (EXISTANTS OU NOUVELLE) SOIT CONFORME AUX EXIGENCES DE L'ARTICLE 9.9.6.7. DU CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC 2015. POUVOIR ÊTRE OPÉRÉ PAR UNE SEULE MAIN.
- SC2 ASSURER QUE LES PORTES D'ENTRÉE DES LOGEMENTS SONT RÉSISTANCE À L'INTRUSION ET SONT CONFORME AU NIVEAU DE SÉCURITÉ DE CATÉGORIE 10 DÉCRIT DANS L'ANNEXE DE LA NORME ASTM F 476 "SECURITY OF SWINGING DOOR ASSEMBLIES" - CCQ 9.7.5.2.
- SC3 ASSURER QUE LA PORTE AIE UNE RÉSISTANCE AU FEU DE 20MIN.
- SC4 ASSURER QUE LES SÉPARATIONS COUPE-FEU (NOUVELLES ET/OU EXISTANTES) AIENT UNE RÉSISTANCE AU FEU DE 1H.
- SC5 ASSURER QUE LES SÉPARATIONS COUPE-FEU (NOUVELLES ET/OU EXISTANTES) AIENT UNE RÉSISTANCE AU FEU DE 45MIN.
- SC6 ASSURER QUE LES FENÊTRES NOUVELLES ET EXISTANTES DES LOGEMENTS SONT RÉSISTANTES À L'INTRUSION ET SONT CONFORME À LA NORME AAMA/WDMA/CSA 101/I.S.2/A440 , « NORME NORD-AMÉRICAINE SUR LES FENÊTRES (NAFS)/SPÉCIFICATION RELATIVE AUX FENÊTRES, AUX PORTE ET AUX LANTERNEAUX » – CCQ 9.7.5.3.

Tableau du Sommaire du Code/ *Code Summary Table*

Nom du projet/ *Project name*	2074 Boul. Décarie, **Montréal (CDN-NDG), QC – Transformation du garage au logement**	No. de projet/ *Project No.*	Design NFA #25011
Adresse/ *Address*	2074 Boul. Décarie, Montréal, Qc.	No. de boutique/ *Boutique No.*	

Sommaire de Soumission du permis de construction/ *Construction Permit Submission Summary*

Juridiction/	Ville de Montréal – Arrondissement Côte-de-Neige-Notre-Dame-de-Grace	Nombre de copies pour le permis/ *No. of copies required*	
Adresse/ *Address*	5160, boul. Décarie Montréal, QC H3L 4L8	Tél. / Fax	311
Approbation du propriétaire requise/ *Landlord's approval required*	Oui/ *Yes*	Temps requis pour remise du permis/ *Required time to issue the permit*	
Permis de démolition requis/ *Demolition permit required*		Date/ Heure confirmée/ *Confirmed Date/Time*	
Ingénieur en structure/ *Structural engineer required*		Montant d'investissement/ *Project cost*	À confirmer. / *To be confirmed.*
Jeu de plan étampé/ *Required stamped drawings*	meca / *mech* / elec./ *elec.* / structural	Coût du permis/ *Permit cost*	$9,80 par tranche de $1,000 (minimum $462.5)
		Signature et sceau finale de l'architecte requis/ *Required final signature and seal from the architect*	Oui/ *Yes*

Sommaire du Code de Bâtiment/ *Building Code Summary*

Code applicable/ *Applicable code*	Code de construction du Québec – Chapitre I - Bâtiment, et Code national du bâtiment - Canada 2015 (modifié), Section. 9		No. De l'article/ *Article No.*	Aire du plancher approximative/ *Approximate floor area*	Nouveau logement #7 au sous-sol/ *New basement dwelling*: ±70 m² (±755 pi.ca) Nouveau logement #8 au sous-sol/ *New basement dwelling*: ±85 m² (±910 pi.ca)	
Type de projet/ *Type of project*	Rénovations / *Renovations.*			Séparation du corridor/ *corridor separation*	Oui, avec 45 min. de résistance au feu. / *Yes, with 45 min. fire-resistance rating.*	9.10.9.15.(1)
				Séparation coupe-feu entre locaux adjacentes/ *Separation of suites*	Oui, avec 1 H de résistance au feu. / *Yes, with 1 H fire-resistance rating.*	9.10.9.14.(3)
				Séparation du mur coupe-feu	Existent.	3.1.10.2.1)
Type de construction/ *Type of construction*	Construction combustible / *Combustible construction* *(3 storeys/ 3 étages)* Aire du bâtiment / *building area*: ±142 m² (±1,528 pi.ca. / *sq.ft*)			Séparation coupe-feu du plancher (plafond) / *Floor (ceiling) assemblies separation*	Oui, avec 45 min. de résistance au feu. Installer 2 couches de gypse type "X" de 5/8" si requis. / *Yes, with 45 min. fire-resistance rating. Install 2 layers of gypse type 'X', 5/8" as required.*	Tableau/ *Table* 9.10.8.1
				Séparation coupe-feu de l'usage principal/ *Major occupancy separation*	N/A	9.10.9.11.1)
				Degré de résistance au feu des colonnes/ *Fire-resistance rating of columns*	Oui, avec 45 min. de résistance au feu. Existent à vérifier. / *Yes, with 45 min. fire-resistance rating. Existing to be verified.*	9.10.8.3
Protection incendie/ *Fire protection*	Sans système de gicleurs/ *not sprinklered*			Degré de résistance au feu des séparations de moyens de sortie/ *fire resistance rating of means of egress separation*	Oui, avec 45 min. de résistance au feu. / *Yes, with 45 min. fire-resistance rating.*	9.9.4.2(1)
				Séparation coupe-feu pour vides techniques verticaux destiné au transport/ *Fire separation for vertical transportation space*	N/A	Tableau/ *Table* 3.5.3.1.
Usages principaux/ *Major occupancy*	Groupe C – Habitations / *Residential occupancy*		Tableau 9.10.2.1.	Degré pare-flammes des dispositifs d'obturation/ *Fire protection rating of closures*	*20 min pour une séparation de 45 min.; 45 min pour une séparation de 1h. / 20 min for a separation of 45 min.; 45 min for a separation of 1h.*	9.10.9.3. & Tableau 9.10.13.1.
Nombre de personnes dans l'aire du plancher/ *Occupant load in the floor area*	**Le sous-sol: ± 6 personnes /** ***People*** *(2 personnes par piece ou l'on dorit/ 2 persons per sleeping room in a dwelling unit.)*		3.1.17.1. 1) b)	Indice de transmission du son (ITS) requis/ *Required sound transmission class (STC)*	Oui, min. 50. / *yes, min. 50.*	9.11.1.1.
No. d'issue requis/ *Number of required exits*	Logement au sous-sol/ *Basement dwelling* : 2	No. d'issue montrées/ *Number of exits shown* : Logement au sous-sol/ *Basement dwelling* : 2	9.9.9.3. (& 9.9.9.2.)	Mains courantes/ *handrails*	Requis, voir le plan de construction. / *required, see the construction plan.*	9.8.7.
				Nombre min. de contremarches / *Min. number of risers*	*Peut avoir moins de 3 contremarches avec conditions. / May have less than 3 risers with some design criteria.*	9.8.3.2.
Distance de parcours max. à l'issue la plus proche/ *Max. travel distance to the nearest exit*	30 m (98'-5 1/4")	Distance de parcours montrée/ *Travel distance shown* : ± 9 m (30'-0")	9.9.8.2.1) c)	Toilette(s) requise(s)/ *Required water closet(s)*	Un W.-C. par logement. / *1 W.-C. is provided for each dwelling unit.*	3.7.2.2. 11)
				Toilette sans-barrière requise/ *Required barrier free w.ashroom*	Non requis aucun parcours sans obstacles. / *Not required no barrier-free path of travel.*	(3.8.1.3.2 à 3.8.2.3.1)
Largeur requise des issues/ *Required clear width for exit*	Corridor public : 1100 mm (43-1/4"); Porte : 800 mm (31-1/2"); Autres : 900 mm (35-1/2");	Largeur proposée	Corridor commun : 48"; Porte de sortie: 32";	9.9.3.3. 9.9.6.3. 9.9.3.2.	Résistance à l'intrusion – portes / *Resistance to Forced Entry for Doors*	9.7.5.2.
					Hauteur libre des pièces ou espaces/ *Ceiling heights of rooms or spaces* : Min. 2100 mm (82-5/8")	9.5.3.1.
Hauteur requise des issues et l'accès à l'issue / *Required headroom clearance for exit and access to exit*	Escalier : 2050mm (80 3/4") Corridor : 2100 mm (82-5/8") Porte : 2030mm (80") – 1980 mm (78") dessous ferme-porte	Hauteur proposée Hauteur existante	Escalier modifié : ~ 2286mm (90") Nouvelle porte extérieure : 2030mm (80") - Corridor commun : 90" - Porte d'issue arrière et porte d'entrée intérieure de l'appartement : 2030mm (80")	9.8.2.2.2 9.9.3.4. 9.9.6.2.	Éclairage de secours/ *Emergency lighting*	Oui, requis. / *yes, required.*	9.9.12.3.

Issued For / Émis Pour:	Date	Rev.
PERMIS	2025-04-25	0
PERMIS	2025-07-11	1
PERMIS	2025-09-25	2
PERMIS	2025-10-23	2

Division de l'urbanisme
23 OCTOBRE 2025
1253751027
CDN-NDG

CES PLANS SONT ÉMIS POUR PERMIS SEULEMENT ET NE DOIVENT PAS ÊTRE UTILISÉS POUR LA CONSTRUCTION.

- L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER LES CONDITIONS ET LES DIMENSIONS SUR LES LIEUX.
- THE CONTRACTOR MUST VERIFY ALL CONDITIONS AND DIMENSIONS ON SITE.
- NE PAS MESURER LES DESSINS AVEC UNE ÉCHELLE.
- DO NOT SCALE THE DRAWINGS.

A. Detail no. / Numéro du détail
B. Location sheet / Feuille de location
C. Detailed on / Détaillé sur

Owner:
Propriétaire:

4678721 Nova Scotia Company
1001 LENOIR ST., SUITE B-338, MONTRÉAL, QC H4C 2Z6

DESIGNNFA inc
1470 rue Peel, suite 314
Montréal, Québec H3A 1T1
T: (514) 987 - 1389
E: info@designNFA.com

Ordre des architectes du Québec
A 7250
YEN LI CHIN
ARCHITECTE

Project:
Projet:

2074 BOUL. DÉCARIE
2074 BOUL. DÉCARIE, MONTRÉAL, QUÉBEC

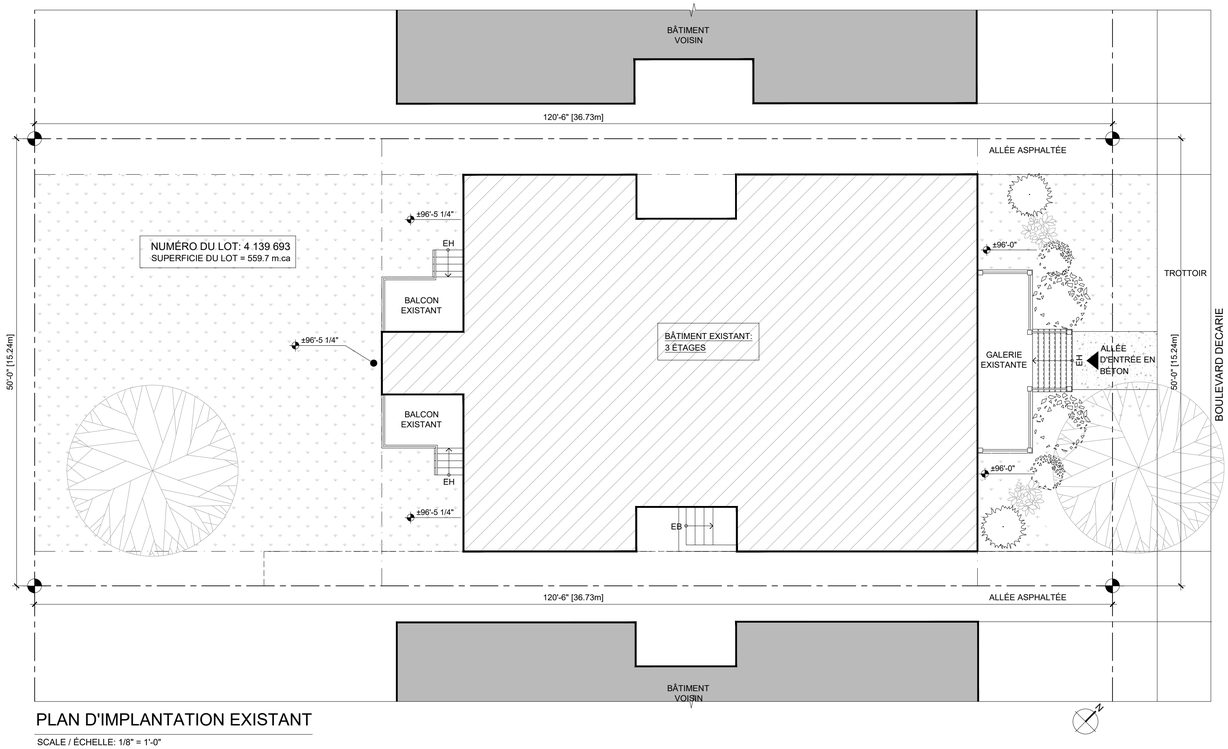
TRANSFORMATION DU SOUS-SOL

Drawing:
Dessin:

SOMMAIRE DU CODE

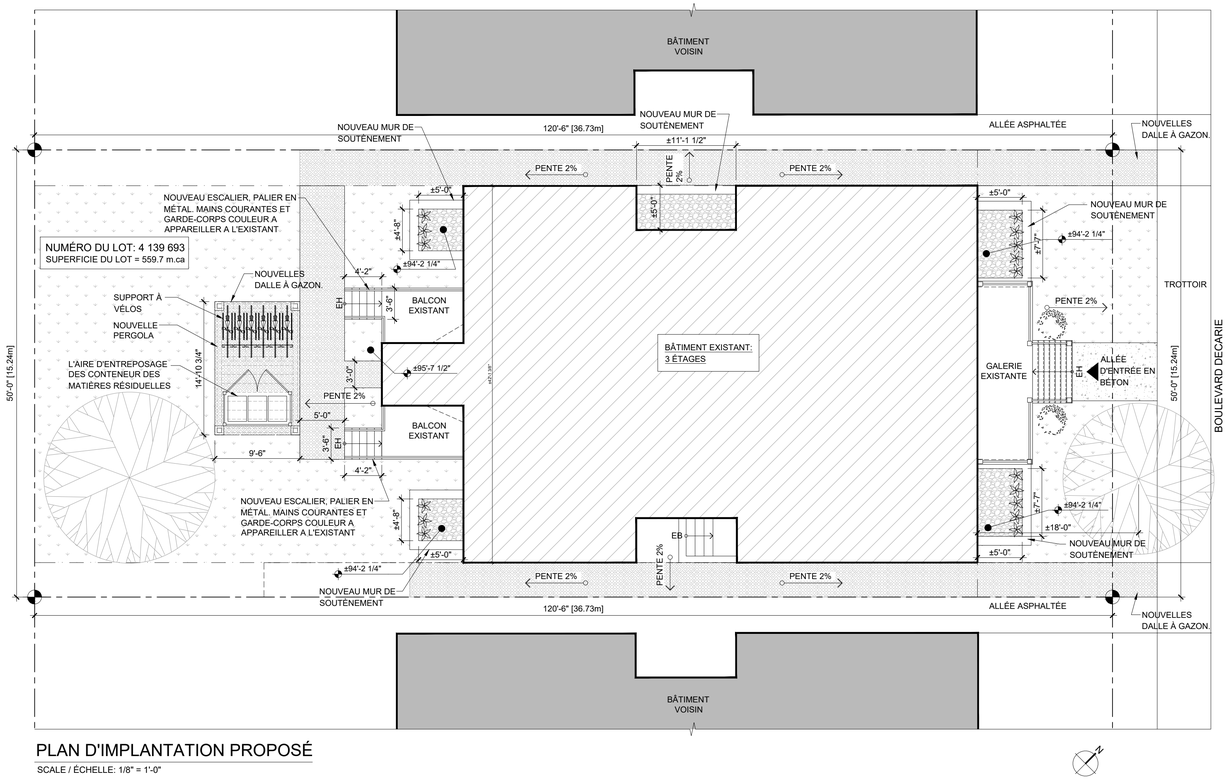
Drawn by: Dessiné par:	AM	Date:	MARS 2025
Checked by: Vérifié par:	SN, GF	Scale: Echelle:	Telle quinidiquée
Project Number: Numéro de projet:	25011		
Revision Number: Numéro de Révision:		Drawing Number: Numéro de dessin:	

R-2 **A-0.1**



PLAN D'IMPLANTATION EXISTANT

SCALE / ÉCHELLE: 1/8" = 1'-0"



PLAN D'IMPLANTATION PROPOSÉ

SCALE / ÉCHELLE: 1/8" = 1'-0"

SOMMAIRE

VERDISSEMENT		
SUPERFICIE DU LOT	6 025 pi.ca.	
SUPERFICIE DE VERDISSEMENT	±2 272 pi.ca.	
TAUX DE VERDISSEMENT (MIN. 30%)	38%	
SUPERFICIE DES LOGEMENTS		
LOGEMENTS EXISTANTES (6)	±5 744 pi.ca.	±533 m²
LOGEMENTS AJOUTÉS (2)	±1 665 pi.ca.	±155 m²
TOTAL (8 LOGEMENTS)	±7 409 pi.ca.	±688 m²

UNITÉ DE STATIONNEMENT DE VÉLO - Réglement 01-276, article 614	
RATIO	NOMBRE REQUIS
1/ 70 m²	10

L'AIRE D'ENTREPOSAGE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES - Réglement 01-276, article 153.1	
EMPLACEMENT	SUPERFICIE
COUR ARRIÈRE	±29 pi.ca.

LÉGENDE

- LIGNE DE PROPRIÉTÉ
- PORTE D'ENTRÉE
- ALLÉE D'ENTRÉE EN BÉTON
- GAZON
- GRAVIER
- NOUVELLE DALLES À GAZON "TURFSTONE PAVER 100" PAR PERMACON.

- ARBRE EXISTANT

Issued For / Émis Pour:	Date	Rev.
PERMIS	2025-04-25	0
PERMIS	2025-06-17	1
PERMIS	2025-07-11	2
PERMIS	2025-09-25	3
PERMIS	2025-10-23	3

Division de l'urbanisme

23 OCTOBRE 2025

1253751027

CDN-NDG

CES PLANS SONT ÉMIS POUR PERMIS SEULEMENT ET NE DOIVENT PAS ÊTRE UTILISÉS POUR LA CONSTRUCTION.

- L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER LES CONDITIONS ET LES DIMENSIONS SUR LES LIEUX.
- THE CONTRACTOR MUST VERIFY ALL CONDITIONS AND DIMENSIONS ON SITE.
- NE PAS MESURER LES DESSINS AVEC UNE ÉCHELLE.
- DO NOT SCALE THE DRAWINGS.

A
B C

A. Detail no. / Numéro du détail
B. Location sheet / Feuille de location
C. Detailed on / Détaillé sur

Owner:
Propriétaire:

4678721 Nova Scotia Company

1001 LENOIR ST., SUITE B-338, MONTRÉAL, QC H4C 2Z6

DESIGN NFA Inc.

1470 rue Peel, suite 314
Montréal, Québec H3A 1T1
T : (514) 987 - 1389
E : info@designNFA.com

Ordre des architectes du Québec
A 7254
YEN LI CHIN
ARCHITECTE

Project:
Projet:

2074 BOUL. DÉCARIE

2074 BOUL. DÉCARIE, MONTRÉAL, QUÉBEC

TRANSFORMATION DU SOUS-SOL

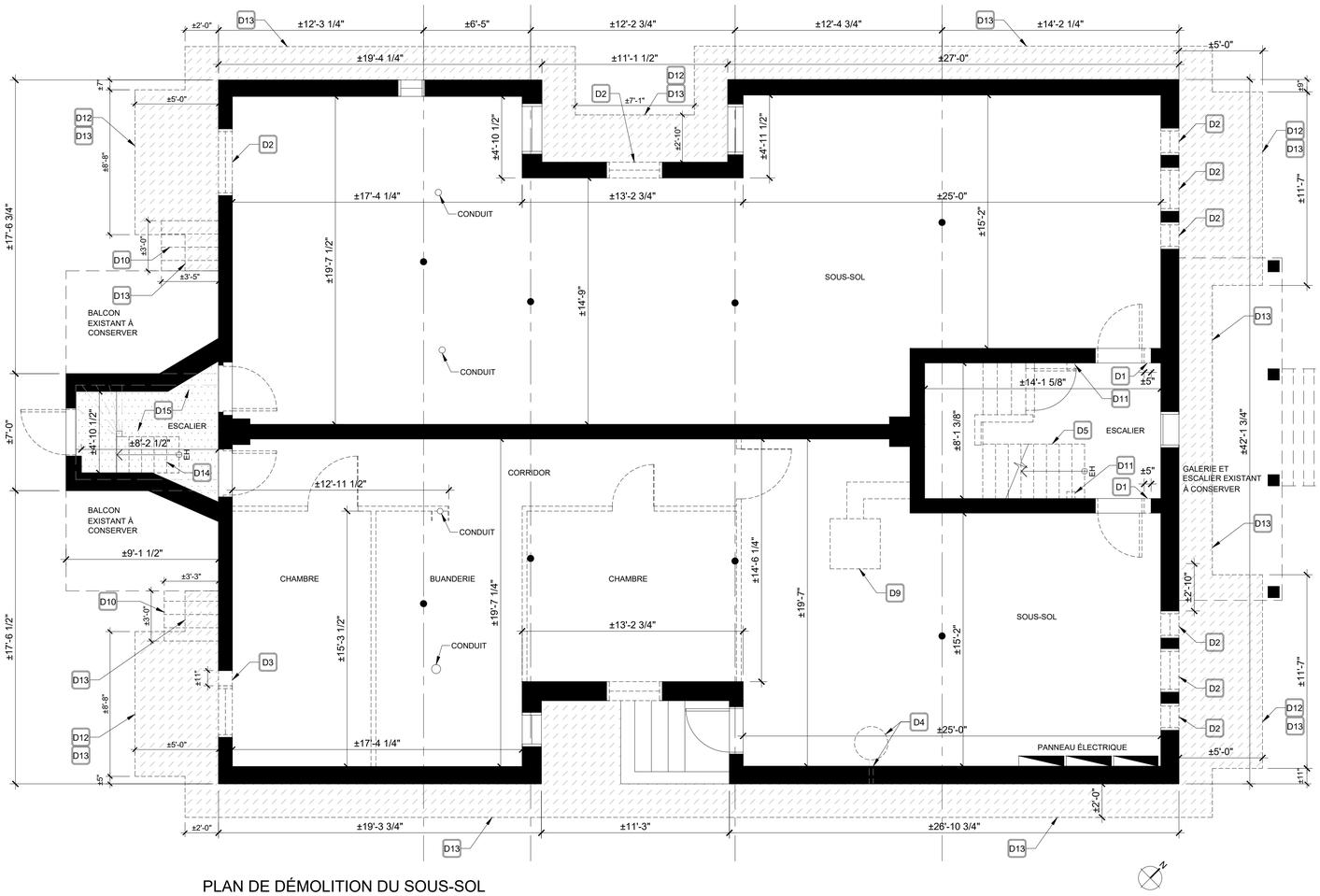
Drawing:
Dessin:

PLAN D'IMPLANTATION EXISTANT ET PROPOSÉ

Drawn by: Dessiné par:	AM	Date:	MARS 2025
Checked by: Vérifié par:	SN, GF	Scale: Echelle:	Telle quindiquée
Project Number: Numéro de projet:	25011		
Revision Number: Numéro de Révision:		Drawing Number: Numéro de dessin:	

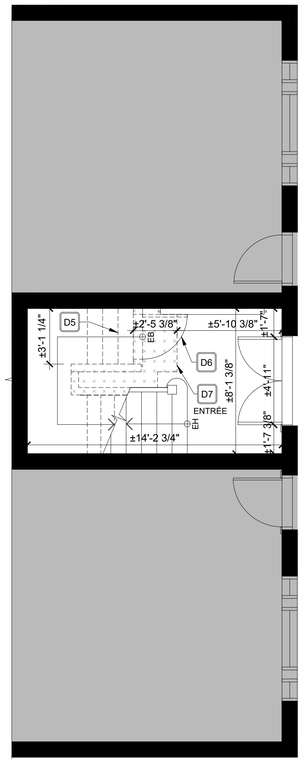
R-3

A-0.2



PLAN DE DÉMOLITION DU SOUS-SOL

SCALE / ÉCHELLE: 1/4" = 1'-0"



PLAN DE DÉMOLITION DU R.D.C

SCALE / ÉCHELLE: 1/4" = 1'-0"

LÉGENDE

- MUR EXTÉRIEUR ET INTERIEUR ET COLONNE EXISTANTES.
- MUR EXISTANT À DÉMOLIR.
- PORTE ET CADRE EXISTANTS À ENLEVER OU À RELOCALISER.
- PORTE ET CADRE EXISTANTS À GARDER.
- PANNEAU ÉLECTRIQUE.
- ZONE HORS TRAVAUX.

NOTES SPÉCIFIQUES DE DÉMOLITION

D1 ENLEVER LA PORTE ET CADRE EXISTANT ET AGRANDIR L'OUVERTURE BRUTE AFIN DE FACILITER L'INSTALLATION DE LA NOUVELLE PORTE TEL QUE SPÉCIFIÉE SUR LE PLAN DE CONSTRUCTION A-2.0. AVANT DE PROCÉDER AVEC LA DÉMOLITION, INSTALLER L'ÉTAYAGE ADÉQUAT POUR L'INSTALLATION DU LINTEAU EN ACIER TEL QUE SPÉCIFIÉ PAR L'INGÉNIEUR EN STRUCTURE POUR SUPPORTER LA PARTIE DU MUR EN BLOC DE BÉTON AU-DESSUS. VOIR LES DESSINS D'INGÉNIEUR POUR PLUS INFORMATIONS.

D2 ENLEVER LA FENÊTRE EXISTANTE, COUPER TEL QUE REQUIS LA SECTION DU MUR DE FONDATION EN BÉTON AVEC SCIE EN BAS DE L'OUVERTURE BRUTE EXISTANTE POUR FACILITER L'INSTALLATION DE LA NOUVELLE FENÊTRE PLUS HAUT. VOIR LE PLAN DE CONSTRUCTION SUR A-2.0, L'ÉLÉVATION SUR A-4.0, ET LES DESSINS D'INGÉNIEUR POUR PLUS D'INFORMATIONS.

D3 • ENLEVER LA FENÊTRE EXISTANT ET AGRANDIR L'OUVERTURE BRUTE AFIN DE FACILITER L'INSTALLATION DE LA NOUVELLE FENÊTRE TEL QUE SPÉCIFIÉE SUR LE PLAN DE CONSTRUCTION. AVANT DE PROCÉDER AVEC LA DÉMOLITION, INSTALLER L'ÉTAYAGE ADÉQUAT POUR L'INSTALLATION DU LINTEAU EN ACIER TEL QUE SPÉCIFIÉ PAR L'INGÉNIEUR EN STRUCTURE POUR SUPPORTER LA PARTIE DU MUR EN AU-DESSUS. VOIR LES DESSINS D'INGÉNIEUR POUR PLUS D'INFORMATIONS.

D4 COUPER LA SECTION DE LA DALLE ET CRÉER L'OUVERTURE AU MUR DE FONDATION POUR L'INSTALLATION DE LA NOUVELLE POMPE DE PUISARD. PRÉVOIR TOUS LES TRAVAUX CONNEXES. VOIR LES DESSINS D'INGÉNIEUR EN STRUCTURE.

D5 DÉMOLIR L'ESCALIER EN BOIS EXISTANT TEL QUE REQUIS INCLUANT LE PALIER AFIN D'INSTALLER LE NOUVEAU ESCALIER MÉTALLIQUE. VOIR LA NOTE SPÉCIFIQUES DE CONSTRUCTION #C5 ET #C6 SUR LA FEUILLE A-2.0.

D6 ENLEVER PRUDEMMENT LA PORTE ET LE CADRE EN BOIS EXISTANT ET LES ENTREPOSER DANS L'AIRE INDIQUÉE PAR LE PROPRIÉTAIRE.

D7 COUPER TEL QUE REQUIS LA SECTION HACHURÉE EN CROIX DU PLANCHER EXISTANT AFIN D'ACCOMMODER LA CONSTRUCTION DU NOUVEAU ESCALIER MÉTALLIQUE. INSTALLER L'ÉTAYAGE ADÉQUAT AVANT LA DÉMOLITION. VOIR LES DESSINS D'INGÉNIEUR EN STRUCTURE POUR PLUS D'INFORMATIONS.

D8 CONSERVER ET BIEN PROTÉGER LE RADIATEUR EXISTANT. PRÉVOIR LES TRAVAUX CONNEXES. VOIR LE PLAN DE CONSTRUCTION.

D9 ENLEVER L'UNITÉ DE CHAUFFAGE EXISTANTE INCLUANT LA TUYAUTERIE CONNEXE. OBSTRUER TOUTES LA TUYAUTERIE DE PLOMBERIE ABANDONNÉE ET BLOQUER ET RAGRÉER LES PERCEMENTS DANS LE PLANCHER ET / OU MUR.

D10 ENLEVÉ SOIGNEUSEMENT L'ESCALIER EN MÉTAL INCLUANT LES MAINS COURANTES AFIN DE RECONFIGURER LE PALIER POUR ÉVITER UN CONFLIT AVEC LE NOUVEAU PUIT DE LUMIÈRE PROPOSÉ. COUPER LE GARDE-CORPS EXISTANT POUR PERMETTRE L'INSTALLATION DU NOUVEAU ESCALIER VOIR LE PLAN DE CONSTRUCTION POUR PLUS INFORMATIONS.

D11 PRÉVOIR LES TRAVAUX DE PRÉPARATION DU BÉTON POUR LES NOUVELLES COLONNES ET BASES EN ACIER. VOIR LA NOTE SPÉCIFIQUE DE CONSTRUCTION #C6 ET LES DESSINS D'INGÉNIEUR EN STRUCTURE POUR LES INFORMATIONS PRÉCISES.

D12 EXCAVER POUR LA CONSTRUCTION DES MURS DE SOUTÈNEMENT OU MARGELLE DES PUITS DE LUMIÈRE POUR LES NOUVELLES FENÊTRES. PRÉVOIR LES TRAVAUX CONNEXES INCLUANT D'ÉTAYAGE TEMPORAIRE TEL QUE REQUIS.

D13 EXCAVER LE SOL AUTOUR DU BÂTIMENT TEL QUE REQUIS, AFIN D'EXPOSER DES MURS DE FONDATION ET PERMETTRE L'INSTALLATION DE MEMBRANE DE DRAINAGE ET DRAIN FRANÇAIS. VOIR LE PLAN DE CONSTRUCTION SUR A-2.0 ET LA COUPE CD1/ A-1.1. PRÉVOIR TOUS LES TRAVAUX CONNEXES.

D14 DÉMOLIR LES MARCHES EXISTANTES JUSQU'AU PALIER.

D15 NETTOYER ET PRÉPARER LA SURFACE DE LA DALLE POUR COULER DU BÉTON AFIN DE REHAUSSER LE NIVEAU. VOIR LE PLAN DE CONSTRUCTION..

NOTES COMPLÉMENTAIRES DE DÉMOLITION

1. L'ENTREPRENEUR GÉNÉRALE DEVRA VÉRIFIER TOUTES LES CONDITIONS ET DIMENSIONS SUR LE CHANTIER.
2. ENLEVER ET DÉBRANCHER TEL QUE REQUIS LES PRISES ÉLECTRIQUES, PRISES DE DATA, LES INTERRUPTEURS ET SES CONDUITS LOCALISÉS SUR DES MURS À DÉMOLIR.
3. LES TRAVAUX DE DÉMOLITION DOIT RESPECTER LES EXIGENCES DE CNESST (COMMISSION DES NORMES,DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL).
4. LES FOURNIR ET INSTALLER TOUS LE MATÉRIELS NÉCESSAIRE AU RENFORCEMENT ET À L'ÉTAYAGE.

Issued For / Émis Pour:	Date	Rev.
PERMIS	2025-04-25	0
PERMIS	2025-07-11	0
PERMIS	2025-09-15	1
PERMIS	2025-09-25	2
PERMIS	2025-10-23	2

Division de l'urbanisme
23 OCTOBRE 2025
1253751027
CDN-NDG

CES PLANS SONT ÉMIS POUR PERMIS SEULEMENT ET NE DOIVENT PAS ÊTRE UTILISÉS POUR LA CONSTRUCTION.

- L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER LES CONDITIONS ET LES DIMENSIONS SUR LES LIEUX.
- THE CONTRACTOR MUST VERIFY ALL CONDITIONS AND DIMENSIONS ON SITE.
- NE PAS MESURER LES DESSINS AVEC UNE ÉCHELLE.
- DO NOT SCALE THE DRAWINGS.

A. Detail no. / Numéro du détail
B. Location sheet / Feuille de location
C. Detailed on / Détaillé sur

Owner:
Propriétaire:

4678721 Nova Scotia Company
1001 LENOIR ST., SUITE B-338, MONTRÉAL, QC H4C 2Z6

DESIGNNFA inc
1470 rue Peel, suite 314
Montréal, Québec H3A 1T1
T : (514) 987 -- 1389
E: info@designNFA.com

Ordre des architectes du Québec
A 7259
YEN LI CHIN
ARCHITECTE

Project:
Projet:

2074 BOUL. DÉCARIE
2074 BOUL. DÉCARIE, MONTRÉAL, QUÉBEC

TRANSFORMATION DU SOUS-SOL

Drawing:
Dessin:

PLAN DE DÉMOLITION DU SOUS-SOL

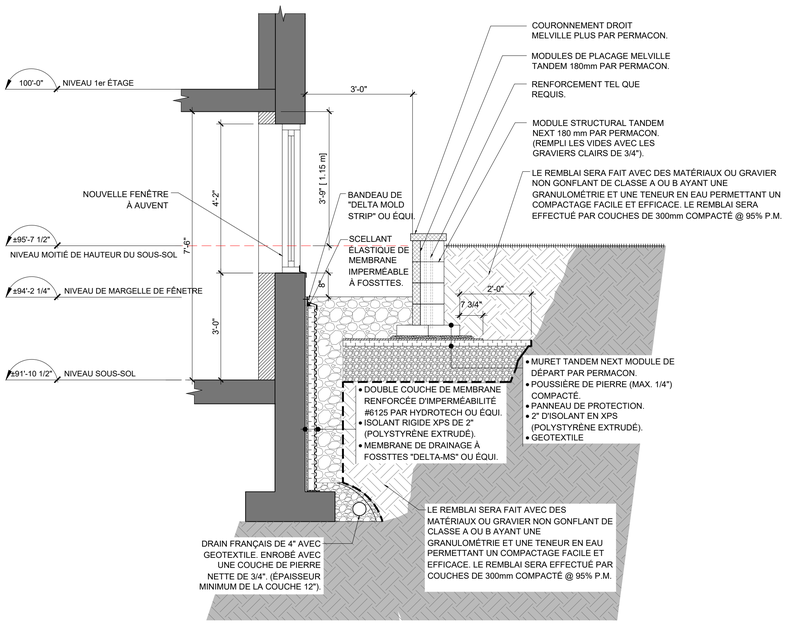
Drawn by: Dessiné par:	AM	Date:	MARS 2025
Checked by: Vérifié par:	SN, GF	Scale: Echelle:	Telle quindiquée
Project Number: Numéro de projet:	25011		
Revision Number: Numéro de Révision:		Drawing Number: Numéro de dessin:	

R-2 **A-1.0**

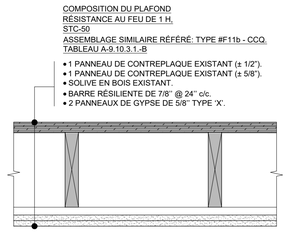
LÉGENDE DES TYPES DE MURS

TYPE	DESCRIPTION	NOTES
M1	• PANNEAU EN GYPSE DE 5/8". • COLOMBAGE EN BOIS DE 2"x4"@16"c.à.c. • ISOLANT ACOUSTIQUE DE 3-1/2" "ECOTOUCH QUIETZONE" PAR OWENS CORNING, OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ. • PANNEAU EN GYPSE DE 5/8".	FINITION: PEINTURER LE MUR EN COULEUR BLANC
M1a	• PANNEAU EN GYPSE HYDROFUGE DE 5/8" "SHEETROCK MOLD TOUGH" PAR CGC OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ. (COTÉ TOILETTE) • COLOMBAGE EN BOIS DE 2"x4"@16"c.à.c. • ISOLANT ACOUSTIQUE DE 3-1/2" "ECOTOUCH QUIETZONE" PAR OWENS CORNING, OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ. • PANNEAU EN GYPSE DE 5/8".	
M2	• PANNEAU EN GYPSE DE 5/8" DE TYPE 'X'. • COLOMBAGE EN BOIS DE 2"x4"@16"c.à.c. • ISOLANT ACOUSTIQUE DE 3-1/2" "ECOTOUCH QUIETZONE" PAR OWENS CORNING, OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ. • PANNEAU EN GYPSE DE 5/8" DE TYPE 'X'.	**RÉSISTANCE AU FEU DE 1H.** **ASSEMBLAGE DU MUR ULC = W301** FINITION: PEINTURER LE MUR EN COULEUR BLANC VOIR LA NOTE COMPLÉMENTAIRE 1.
M3	• PANNEAU EN GYPSE DE 5/8". • COLOMBAGE EN BOIS DE 2"x6"@16"c.à.c. • ISOLANT ACOUSTIQUE DE 6" "ECOTOUCH QUIETZONE" PAR OWENS CORNING, OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ. • PANNEAU EN GYPSE DE 5/8".	FINITION: PEINTURER LE MUR EN COULEUR BLANC
M4	• PANNEAU EN GYPSE DE 5/8". • COLOMBAGE EN BOIS DE 2"x8"@16"c.à.c. • ISOLANT ACOUSTIQUE DE 6" "ECOTOUCH QUIETZONE" PAR OWENS CORNING, OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ. • PANNEAU EN GYPSE DE 5/8".	FINITION: PEINTURER LE MUR EN COULEUR BLANC

TYPE	DESCRIPTION	NOTES
M5	• PANNEAU EN GYPSE DE 5/8" DE TYPE "X". • FOURRURE MÉTALLIQUE DE 7/8". • MUR DE FONDATION EXISTANT. • FOURRURE MÉTALLIQUE DE 7/8". • PANNEAU EN GYPSE DE 5/8" DE TYPE "X".	**RÉSISTANCE AU FEU DE 1H.** **STC - ± 56** **ASSEMBLAGE SIMILAIRE RÉFÉRÉ:** **TYPE #B6b - CCQ. TABLEAU A-9.10.3.1.-A** FINITION: PEINTURER LE MUR EN COULEUR BLANC VOIR LA NOTE COMPLÉMENTAIRE 1.
M6	• MUR DE FONDATION EXTÉRIEUR EXISTANT. (±R-0.96) • ESPACE D'AIR 1". • ISOLATION DE MOUSSE POLYURÉTHANE "HEATLOCK B217-00/A100-4 " PAR HUNTSMAN, ÉPAISSEUR, MIN. 3 1/2" (R-26) • COLOMBAGE EN BOIS DE 2"x4"@16"c.à.c. • PANNEAU EN GYPSE DE 1/2".	FINITION: PEINTURER LA FACE INTÉRIEUR DU MUR EN COULEUR BLANC
M7	• MUR TYPE **M2** • ESPACE D'AIR • SOUFFLAGE EN COLOMBAGE EN BOIS DE 2"x4"@16"c.à.c. • PANNEAU EN GYPSE DE 5/8" .	**RÉSISTANCE AU FEU DE 1H.** **ASSEMBLAGE DU MUR ULC = W301** FINITION: PEINTURER LE MUR EN COULEUR BLANC VOIR LA NOTE COMPLÉMENTAIRE 1.
M7A	• MUR TYPE **M6** • ESPACE D'AIR • SOUFFLAGE EN COLOMBAGE EN BOIS DE 2"x4"@16"c.à.c. • PANNEAU EN GYPSE DE 5/8" .	FINITION: PEINTURER LA FACE INTÉRIEUR DU MUR EN COULEUR BLANC

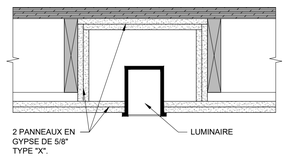


CD1 COUPE DÉTAILLÉE
A-1.1 | A-2.0 ÉCHELLE: 1/2" = 1' - 0"



NOTE:
1. CALFEUTRER ET SCELLER TEL QUE REQUIS, TOUS LES JOINTS (MUR/PLANCHER) ET TOUTES LES CANALISATIONS OU AUTRES PÉNÉTRATIONS MÉCANIQUES OU ÉLECTRIQUES AVEC LES PRODUITS HOMOLOGUÉS AFIN D'ASSURER LA MÊME RÉSISTANCE AU FEU QUE LA SÉPARATION.

D1 DÉTAIL TYPIQUE DU PLAFOND
A-1.1 | A-2.0 ÉCHELLE: 1 1/2" = 1' - 0"



D2 DÉTAIL DE LUMINAIRE
A-1.1 | A-2.0 ÉCHELLE: 1 1/2" = 1' - 0"

Issued For / Émis Pour:	Date	Rev.
PERMIS	2025-04-15	0
PERMIS	2025-07-11	1

NOTES COMPLÉMENTAIRES

1. CALFEUTRER ET SCELLER TEL QUE REQUIS, TOUS LES JOINTS (MUR/PLANCHER) ET TOUTES LES CANALISATIONS OU AUTRES PÉNÉTRATIONS MÉCANIQUES OU ÉLECTRIQUES AVEC LES PRODUITS HOMOLOGUÉS AFIN D'ASSURER LA MÊME RÉSISTANCE AU FEU QUE LA SÉPARATION.

Division de l'urbanisme
23 OCTOBRE 2025
1253751027
CDN-NDG

CES PLANS SONT ÉMIS POUR PERMIS SEULEMENT ET NE DOIVENT PAS ÊTRE UTILISÉS POUR LA CONSTRUCTION.

- L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER LES CONDITIONS ET LES DIMENSIONS SUR LES LIEUX.
- THE CONTRACTOR MUST VERIFY ALL CONDITIONS AND DIMENSIONS ON SITE.
- NE PAS MESURER LES DESSINS AVEC UNE ÉCHELLE.
- DO NOT SCALE THE DRAWINGS.

A. Detail no. / Numéro du détail
B. Location sheet / Feuille de location
C. Detailed on / Détaillé sur

Owner:
Propriétaire:

4678721 Nova Scotia Company
1001 LENOIR ST., SUITE B-338, MONTRÉAL, QC H4C 2Z6

DESIGNNFA inc
1470 rue Peel, suite 314
Montréal, Québec H3A 1T1
T: (514) 987 - 1389
E: info@designNFA.com

Ordre des architectes du Québec
A 7255
YEN LI CHIN
ARCHITECTE

Project:
Projet:

2074 BOUL. DÉCARIE
2074 BOUL. DÉCARIE, MONTRÉAL, QUÉBEC

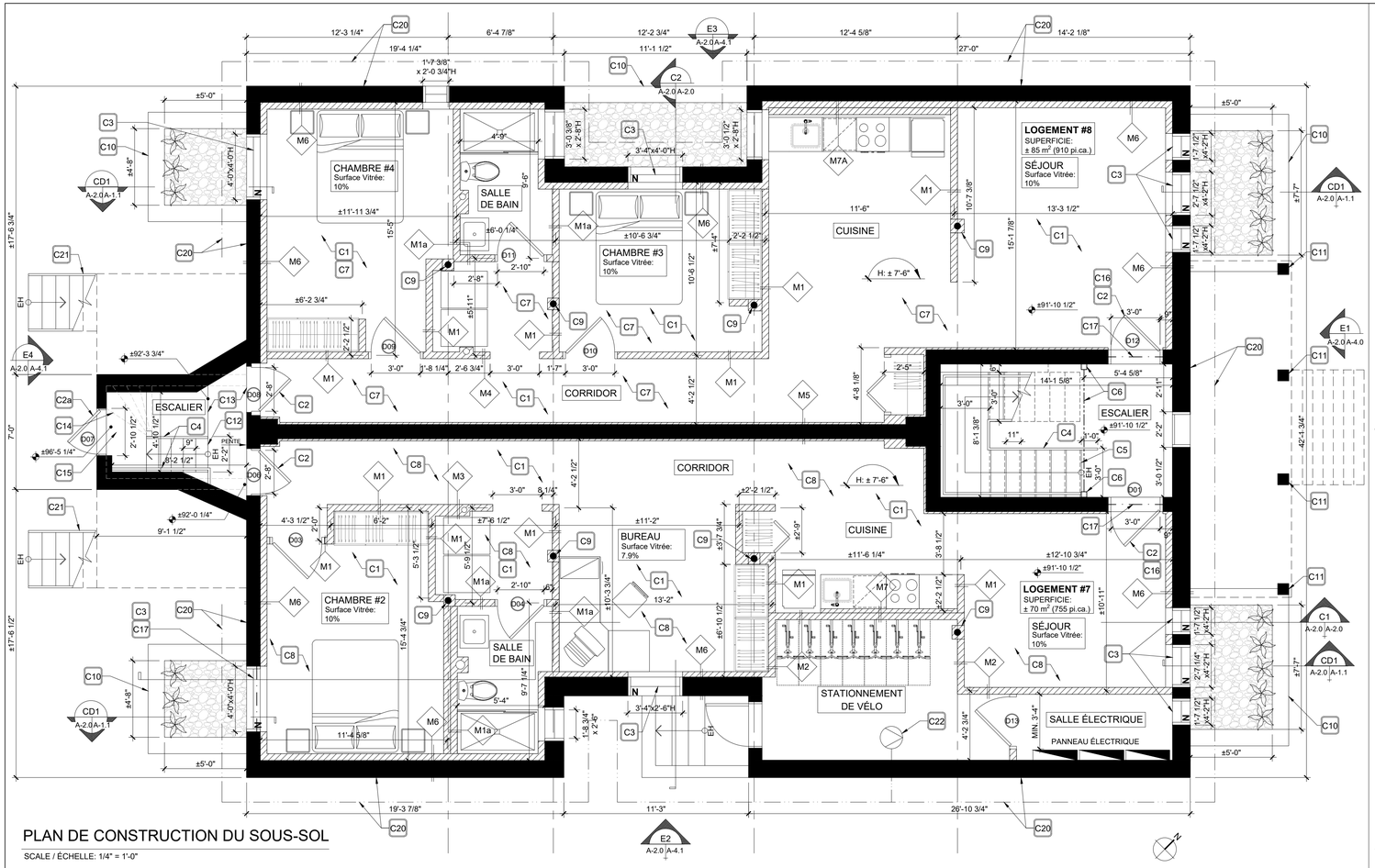
TRANSFORMATION DU SOUS-SOL

Drawing:
Dessin:

TYPE DE MURS
COUPE DÉTAILLÉE
DÉTAIL

Drawn by: Dessiné par: AM	Date: MARS 2025
Checked by: Vérifié par: SN, GF	Scale: Echelle: Telle quindiquée
Project Number: Numéro de projet: 25011	
Revision Number: Numéro de Révision:	Drawing Number: Numéro de dessin:

R-1 **A-1.1**

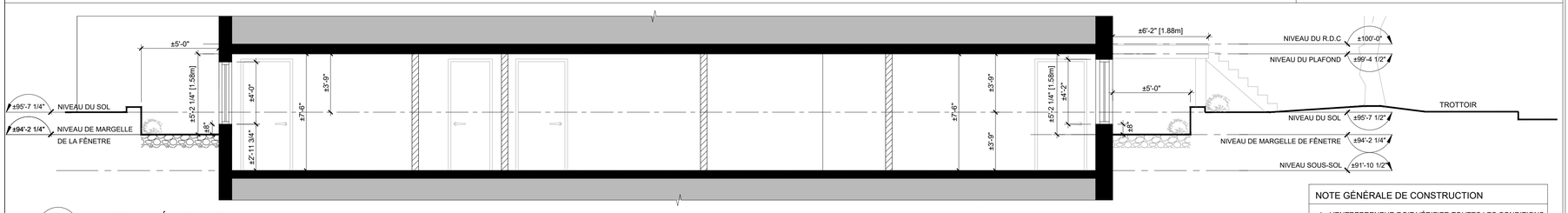


PLAN DE CONSTRUCTION DU SOUS-SOL

SCALE / ÉCHELLE: 1/4" = 1'-0"

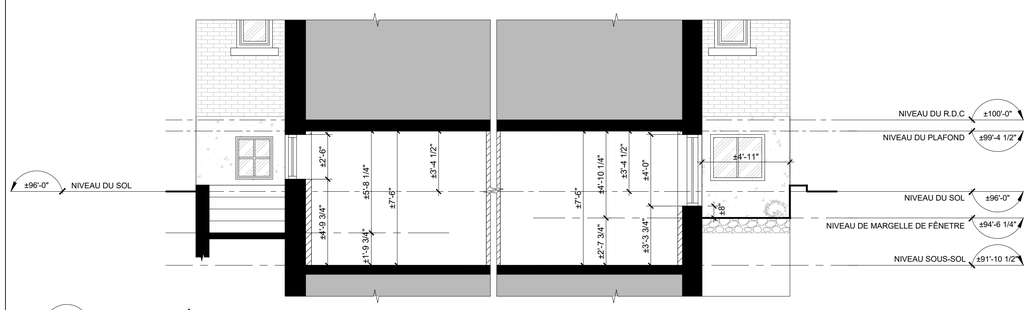
PLAN PARTIEL DE CONSTRUCTION DU R.D.C.

SCALE / ÉCHELLE: 1/4" = 1'-0"



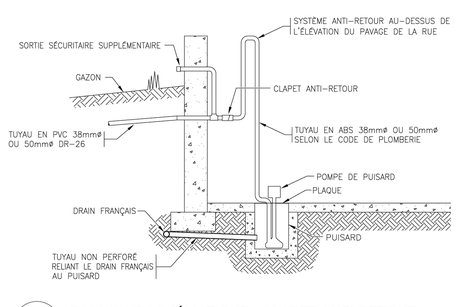
C1 COUPE SCHÉMATIQUE

A-2.0 | A-2.0 ÉCHELLE: 1/4" = 1' - 0"



C2 COUPE SCHÉMATIQUE

A-2.0 | A-2.0 ÉCHELLE: 1/4" = 1' - 0"



ES1 ESQUISSE SCHÉMATIQUE - CLAPET ANTI-RETOUR

A-2.0 ÉCHELLE: AUCUNE

NOTE GÉNÉRALE DE CONSTRUCTION

1. L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER TOUTES LES CONDITIONS ET LES DIMENSIONS SUR LE SITE. IL DOIT RAPPORTER IMMÉDIATEMENT À L'ARCHITECTE TOUTE DIVERGENCE PAR RAPPORT AUX PLANS. LE FAIT DE DÉBUTER LES TRAVAUX SIGNIFIE QUE L'ENTREPRENEUR ACCEPTE LES CONDITIONS DU SITE TELLES QU'ELLES SONT.
2. FOURNIR ET INSTALLER UN DÉTECTEUR DE FUMER DANS LE CORRIDOR ET CHAQUE LOGEMENT.
3. L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER SI LE SYSTÈME D'ÉGOUTS PLUVIAUX ET SANITAIRES COMPREND UN CLAPET ANTI-RETOUR, ET EN INSTALLER UN SI NÉCESSAIRE.
4. PRÉVOIREZ LA VENTILATION POUR TOUTES LES SALLES DE BAIN.
5. L'ENTREPRENEUR GÉNÉRAL DOIT ÉTUDIER LES PLANS ET COMPRENDRE L'ÉTENDU DES MODIFICATION STRUCTURAL ET ENGAGER L'INGÉNIEUR EN STRUCTURE SI NÉCESSAIRE.
6. LA CONSTRUCTION DOIT RESPECTER LE CODE DE CONSTRUCTION DU QUÉBEC - CHAPITRE 1, BÂTIMENT, ET CODE NATIONAL DU BÂTIMENT- CANADA 2015 (MODIFIÉ), SECTION 9.
7. VOIR ARTICLE 2-308, 1 DU CODE CANADIEN DE L'ÉLECTRICITÉ, PREMIÈRE PARTIE, POUR L'ESPACE UTIL (1 MÈTRE).
8. ASSURER QUE TOUTES LES PÉNÉTRATIONS DANS LES SÉPARATIONS COUPE-FEU MITOYEN (DALLE ET/OU MUR) SOIENT OBTURÉES AVEC UN PRODUIT HOMOLOGUÉ (HILTI OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ) AVEC LA MÊME RÉSISTANCE AU FEU QUE LES SÉPARATIONS COUPE-FEU PENÉTRÉES.
9. ASSURER QUE TOUS LES ÉLÉMENTS EN MÉCANIQUE QUI TRAVERSENT LES SÉPARATIONS COUPE-FEU AIENT DES VOLETS COUPE-FEU AVEC UNE RÉSISTANCE AU FEU DE MÊME QUE LES SÉPARATIONS COUPE-FEU PENÉTRÉES.
10. ASSURER L'INTÉGRITÉ, LA CONTINUITÉ, ET L'ÉTANCHÉITÉ DE LA SÉPARATION COUPE-FEU EXISTANTE.
11. RENFORCER TEL QUE REQUIS LES MURS AVEC LES FONDS DE CLOUAGE POUR L'INSTALLATION DE MENUISERIE, ÉLÉMENTS MURAUX ET LES ACCESSOIRES DE LA TOILETTE.

NOTES SPÉCIFIQUES DE CONSTRUCTION

- C1 INSTALLER LES BARRES RÉSILIENTES ET 2 COUCHE DE GYPSE DE 5/8" TYPE "X" AU-DESSOUS DES SOLIVES AFIN D'ASSURER UNE RÉSISTANCE AU FEU DE MIN. 45MIN. VOIR LE DÉTAIL TYPIQUE #D1 ET #D2 SUR A-1.1 POUR LA PROTECTION DES LUMINAIRES.
- C2 FOURNIR ET INSTALLER NOUVEAU CADRE ET NOUVELLE PORTE AVEC UNE RÉSISTANCE AU FEU DE 20MIN. INCLUANT TOUTE LA QUINCAILLERIE: CHARNIÈRES, FERME-PORTE, SERRURE À PÊNE DORMANT (POURVOIR S'OUVRIR DE L'INTÉRIEUR SANS CLÉ OU MÉCANISME SPÉCIAL), POIGNÉE À LEVIER, BUTOIR ET COUPE FUMÉE.
- C3 FOURNIR ET INSTALLER NOUVELLE FENÊTRE, AVEC CADRE HYBRIDE, EXTERIEUR EN ALUMINIUM, INTERIEUR EN PVC. COULEUR EXTERIEUR NOIR, INTERIEUR BLANC. VERRE THERMIQUE. HOMOLOGUER ENERGY STAR. PRÉVOIR TOUS LES TRAVAUX CONNEXES.
- C4 FOURNIR ET INSTALLER LES NOUVELLES MAINS COURANTES ET GARDE-CORPS:
  - 1-1/2" DE DIAMÈTRE @ 34"-38" DE HAUTEUR(MAIN-COURANTE);
  - GARDE-CORPS AVEC ESPACE DE 4" MAX. ENTRE LES BALUSTRES;
  - 2" ESPACE AU MUR ARRIÈRE SI APPLICABLE;
  - AVEC AU MOINS 1 CÔTÉ CONTINU ET FACILES À SAISIR TOUTE LA LONGUEUR;
  - 12" DE PROLONGEMENT HORIZONTALE DU HAUT OU BAS DE L'ESCALIER.
  - OU SE TERMINENT DE MANIÈRE À NE PAS CONSTITUER UN RISQUE.
  - AVEC EXIGENCES CONFORMES AU CCQ, 3.4.6.5.
  - EN RÉSISTANCE AUX CHARGES PRESCRITES AU CCQ. 4.1.5.14.7).
- C5 FOURNIR ET INSTALLER LE NOUVEAU ESCALIER EN MÉTAL INCLUANT LE LIMON, LES MAIN-COURANTES, ET LES GARDE-CORPS. LE FABRICANT DEVRA FOURNIR LES DESSINS D'ATELIER SIGNÉS ET SCELLÉES PAR L'INGÉNIEUR EN STRUCTURE.
- C6 CONSTRUIRE LES COLONNES ET LA POUTRE MÉTALLIQUE POUR SUPPORTER LE PLANCHER DU R.D.C. VOIR LES DESSINS DE L'INGÉNIEUR POUR LES INFORMATIONS PRÉCISES. PRÉVOIR TOUS LES TRAVAUX CONNEXES.
- C7 CONSTRUIRE LA NOUVELLE DALLE EN BÉTON COULÉ AVEC LA COMPOSITION SUIVANTE :
  -INSTALLER LA MEMBRANE D'ÉTANCHÉITÉ ET ACOUSTIQUE "GENIEMAT PRO" PAR PLITEQ OU ÉQUIVALENT.
  -LA DALLE EN BÉTON TEL QUE SPÉCIFIÉ PAR L'INGÉNIEUR EN STRUCTURE AU MÊME NIVEAU QUE LA DALLE DE L'ESCALIER ET LE LOGEMENT #7 A ±91'-10 1/2". ASSURER UNE SURFACE LISSE ET NIVELER POUR RECEVOIR LA NOUVELLE FINITION
  -COUPE-VAPEUR 10 MIL.
  -ISOLANT RIGIDE XPS DE 2" D'ÉPAISSEUR PLACÉ 2'-0" DE LARGEUR AU PÉRIMÈTRE.
  -2" POUSSIÈRE DE PIERRE COMPACTÉE.
  -8" GRAVIER COMPACTÉE.
  -REMBLAIS COMPACTÉ.
- C8 BIEN EXAMINER LA CONDITION DE LA DALLE DE BÉTON.
  - NETTOYER LA DALLE EXISTANTE EN BÉTON TEL QUE REQUIS;
  - APPLIQUER UNE SOUS-FINITION CIMENTAIRE AUTOLISSANTE PAR MAPEI OU ÉQUIVALENT APPROUVÉ, POUR LE NIVELLEMENT, LISSAGE ET RAGRÉAGE DE LA DALLE;
  - INSTALLER LE MEMBRANE D'ÉTANCHÉITÉ ET ACOUSTIQUE "GENIEMAT PRO" PAR PLITEQ OU ÉQUIVALENT.
  -INSTALLER LE PLANCHER AU CHOIX DU CLIENT.
- C9 ENCLOISONNER LES COLONNES EXISTANTES AVEC PANNEAUX DE GYPSE DE 5/8" DE TYPE "X" AFIN D'ASSURER UNE RÉSISTANCE AU FEU DE 45MIN.
- C10 CONSTRUIRE LES PUITS DE LUMIÈRE AVEC LE MUR DE SOUTÈNEMENT EN MODULE STRUCTURAL TANDEM NEXT PAR PERMACON. VOIR LA COUPE DÉTAILLÉ #CD1/ A-1.1 ET PRÉVOIR TOUS LES TRAVAUX CONNEXES INCLUANT LE REMBLAYAGE.
- C11 VOIR LES DESSINS D'INGÉNIEUR EN STRUCTURE POUR L'ÉTAYAGE NÉCESSAIRE DES COLONNES SUPPORTANT LA GALERIE EXISTANTE. PRÉVOIR TOUS LES TRAVAUX CONNEXES.
- C12 CONSTRUIRE LA SECTION DE L'ESCALIER DE SECOURS AVEC CONTREMARCHE DE 8-1/4", PROFONDEUR DE 9". VOIR LA NOTE SPÉCIFIQUE #C4 POUR LES DÉTAILS DE MAINS-COURANTES.
- C13 COULER UNE DALLE DE BÉTON AU-DESSUS DE LA DALLE EXISTANTE AVEC UNE SECTION EN PENTE DU NIVEAU DE LA PORTE #D06 ET #D08 JUSQU'À LA 1ÈRE MARCHE DE L'ESCALIER. VOIR LES NIVEAUX INDIQUÉS SUR LE PLAN DE CONSTRUCTION ET PRÉVOIR TOUS LES TRAVAUX CONNEXES.
- C14 L'ESCALIER MENANT AUX ÉTAGES SUPÉRIEURES SONT EXISTANTES ET HORS DE L'ÉTENDUE DU PROJET.
- C15 L'ENTREPRENEUR GÉNÉRAL DOIT VÉRIFIER ET ASSURER QUE TOUTES LES PORTES DES LOGEMENTS AUX 2e ET 3e ÉTAGE QUI S'OUVRENT SUR L'ESCALIER AVANT OU ARRIÈRE AIENT UNE RÉSISTANCE AU FEU DE 20 MIN, ET SOIENT MUNIES D'UN FERME PORTE.
- C16 FOURNIR ET INSTALLER LE JUDAS POUR LES PORTES D'ENTRÉE DE L'APPARTEMENT.
- C17 FOURNIR ET INSTALLER LE NOUVEAU LINTEAU POUR L'OUVERTURE AGRANDIE. VOIR LES DESSINS D'INGÉNIEUR EN STRUCTURE POUR LES INFORMATIONS PRÉCISES ET PRÉVOIR L'ÉTAYAGE ADÉQUAT ET TOUS LES TRAVAUX CONNEXES.
- C18 FOURNIR ET INSTALLER LA NOUVELLE MARGELLE EN ACIER GALVANISÉ ONDULÉ POUR FENÊTRE DU SOUS-SOL. PRÉVOIR TOUS LES TRAVAUX CONNEXES.
- C19 PRÉVOIR LES TRAVAUX DE SOUFFLAGE ET FINITION AU BORDURE DE LA NOUVELLE OUVERTURE DE L'ESCALIER INCLUANT AU-DESSOUS DU RADIATEUR EXISTANT.
- C20 FOURNIR ET INSTALLER UN NOUVEAU SYSTÈME DE DRAIN FRANÇAIS INCLUANT L'INSTALLATION DE LA MEMBRANE D'IMPERMÉABILISATION ET PANNEAU DE DRAINAGE. SUIVRE LES ÉTAPES SUIVANTES:
  - EXCAVER LE SOL AUTOUR DU BÂTIMENT TEL QUE REQUIS, AFIN D'EXPOSER DES MURS DE FONDATION ET PERMETTRE L'INSTALLATION D'UN DRAIN FRANÇAIS, AINSI QUE TOUS LES TRAVAUX CONNEXE.
  - PREPARER LA SURFACE DU MUR DE FONDATION, AFIN QU'ELLE SOIT PROPRE, LISSE ET PRÊTE À RECEVOIR LA MEMBRANE IMPERMÉABILISATION.
  - APPLIQUER L'APPRÊT SI REQUIS.
  - INSTALLER LA MEMBRANE IMPERMÉABILISATION.
  - INSTALLER LA MEMBRANE DE SÉPARATION.
  - INSTALLER LE PANNEAU DE DRAINAGE SUR LA MEMBRANE D'IMPERMÉABILISATION.
  - INSTALLER LE MEMBRANE GÉOTEXTILE AUTOUR DE DRAIN FRANÇAIS.
  - INSTALLER UNE COUCHE FILTRANTE DE 12" EN PIERRE CONCASSÉE DE 3/4".
  - REMPLIR LE RESTE DE L'EXCAVATION AVEC DU REMBLAI, TEL QUE REQUIS.
- C21 FOURNIR ET INSTALLER LES NOUVEAUX ESCALIERS, GARDE-CORPS ET MAINS-COURANTS APPAREILLANT À L'EXISTANT DANS LES NOUVEAUX EMPLACEMENTS. PRÉVOIR LES TRAVAUX CONNEXES INCLUANT LES NOUVELLES PAVÉS, POUSSIÈRE DE PIERRE COMPACTÉ, ISOLANT RIGIDE DE 2", GRAVIER COMPACTÉ ET MEMBRANE GEOTEXTILE.
- C22 INSTALLER TEL QUE REQUIS UNE NOUVELLE POMPE DE PUISARD INCLURE LE RACCORDEMENT DU DRAIN FRANÇAIS, CLAPET ANTI-RETOUR ET TOUS LES TRAVAUX CONNEXES. VOIR L'ESQUISSE #ES1/ A-2.0.

Issued For / Émis Pour:	Date	Rev.
PERMIS	2025-04-25	0
PERMIS	2025-06-17	1
PERMIS	2025-07-11	2
PERMIS	2025-09-15	3
PERMIS	2025-09-25	4
PERMIS	2025-10-23	5

LÉGENDE

- MUR EXTÉRIEUR ET INTÉRIEUR ET COLONNES EXISTANTES.
- MUR INTÉRIEUR CONSTRUIRE.
- NOUVEAU LINTEAU.
- DRAIN FRANÇAIS.
- PORTE ET CADRE EXISTANTS.
- NOUVELLE PORTE ET CADRE.
- FENÊTRE EXISTANTE.
- NOUVELLE FENÊTRE.
- PANNEAU ÉLECTRIQUE.
- XX NUMÉRO DE LA PORTE
- SCX NOTE SPÉCIFIQUE
- M1 TYPES DE MUR.
- GRAVIER.
- ZONE HORS TRAVAUX.
- POMPE DE PUISARD.

CES PLANS SONT ÉMIS POUR PERMIS SEULEMENT ET NE DOIVENT PAS ÊTRE UTILISÉS POUR LA CONSTRUCTION.

- L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER LES CONDITIONS ET LES DIMENSIONS SUR LES LIEUX.
- THE CONTRACTOR MUST VERIFY ALL CONDITIONS AND DIMENSIONS ON SITE.
- NE PAS MESURER LES DESSINS AVEC UNE ÉCHELLE.
- DO NOT SCALE THE DRAWINGS.

A. Detail no. / Numéro du détail
B. Location sheet / Feuille de location
C. Detailed on / Détaillé sur

Owner:
Propriétaire:

4678721 Nova Scotia Company

1001 LENOIR ST., SUITE B-338, MONTRÉAL, QC H4C 2Z6

DESIGNNFA inc
1470 rue Peel, suite 314
Montréal, Québec H3A 1T1
T: (514) 987 - 1389
E: info@designNFA.com

Ordre des architectes du Québec
A 7251
YEN LI CHIN
ARCHITECTE

Project:
Projet:

2074 BOUL. DÉCARIE

2074 BOUL. DÉCARIE, MONTRÉAL, QUÉBEC

TRANSFORMATION DU SOUS-SOL

Drawing:
Dessin:

PLAN DE CONSTRUCTION DU SOUS-SOL ET R.D.C. (PARTIEL) COUPE SCHÉMATIQUE

Drawn by: Dessiné par:	AM	Date:	MARS 2025
Checked by: Vérifié par:	SN, GF	Scale: Echelle:	Telle quinidiquée
Project Number: Numéro de projet:	25011		
Revision Number: Numéro de Révision:		Drawing Number: Numéro de dessin:	

Division de l'urbanisme
23 OCTOBRE 2025
1253751027

R-5

A-2.0

ÉLÉVATION EXISTANTE

SCALE / ÉCHELLE: 3/8" = 1'-0"

E1
A-2.0 A-4.0

ÉLÉVATION PROPOSÉE

SCALE / ÉCHELLE: 3/8" = 1'-0"

Issued For / Émis Pour:	Date	Rev.
PERMIS	2025-04-25	0
PERMIS	2025-07-11	0
PERMIS	2025-09-15	1
PERMIS	2025-09-25	1
PERMIS	2025-10-23	2

Division de l'urbanisme
23 OCTOBRE 2025
1253751027
CDN-NDG

CES PLANS SONT ÉMIS POUR PERMIS SEULEMENT ET NE DOIVENT PAS ÊTRE UTILISÉS POUR LA CONSTRUCTION.

- L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER LES CONDITIONS ET LES DIMENSIONS SUR LES LIEUX.
- THE CONTRACTOR MUST VERIFY ALL CONDITIONS AND DIMENSIONS ON SITE.
- NE PAS MESURER LES DESSINS AVEC UNE ÉCHELLE.
- DO NOT SCALE THE DRAWINGS.

A
B C
A. Detail no. / Numéro du détail
B. Location sheet / Feuille de location
C. Detailed on / Détaillé sur

Owner:
Propriétaire:

4678721 Nova Scotia Company
1001 LENOIR ST., SUITE B-338, MONTRÉAL, QC H4C 2Z6

DESIGNNFA inc
1470 rue Peel, suite 314
Montréal, Québec H3A 1T1
T: (514) 987 - 1389
E: info@designNFA.com

Ordre des architectes du Québec
A 7254
YEN LI CHIN
ARCHITECTE

Project:
Projet:

2074 BOUL. DÉCARIE
2074 BOUL. DÉCARIE, MONTRÉAL, QUÉBEC

TRANSFORMATION DU SOUS-SOL

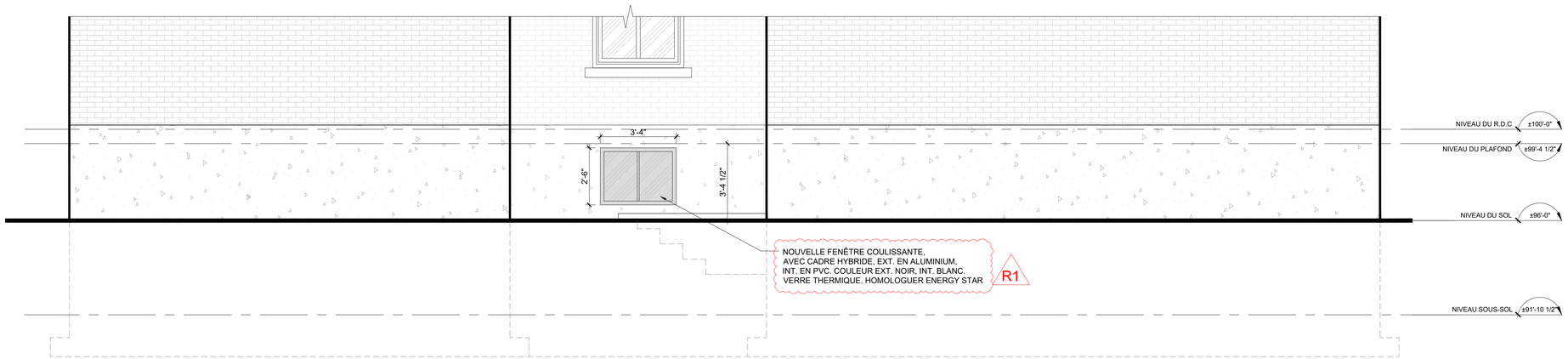
Drawing:
Dessin:

ÉLÉVATION EXISTANTE ET PROPOSÉE

Drawn by: Dessiné par:	AM	Date:	MARS 2025
Checked by: Vérifié par:	SN, GF	Scale: Echelle:	Telle quindiquée
Project Number: Numéro de projet:	25011		
Revision Number: Numéro de Révision:		Drawing Number: Numéro de dessin:	

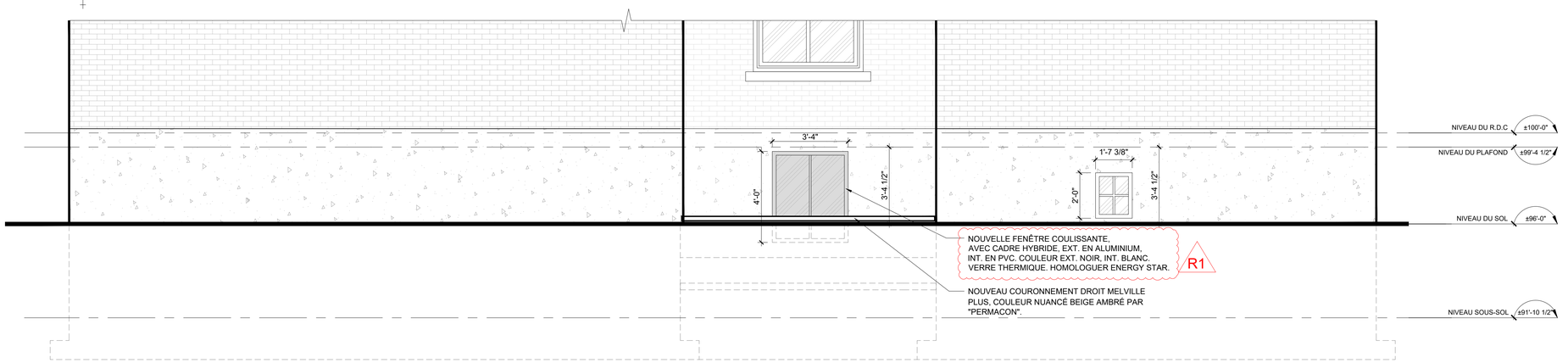
R-2

A-4.0



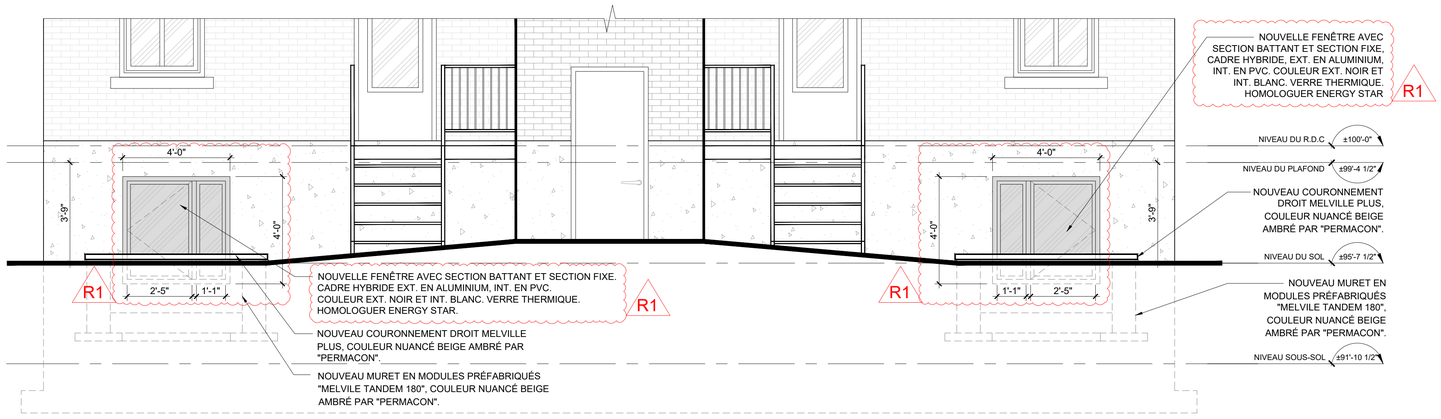
E2 A-2.0|A-4.1 ÉLÉVATION PROPOSÉE

SCALE / ÉCHELLE: 3/8" = 1'-0"



E3 A-2.0|A-4.1 ÉLÉVATION PROPOSÉE

SCALE / ÉCHELLE: 3/8" = 1'-0"



E4 A-2.0|A-4.1 ÉLÉVATION PROPOSÉE

SCALE / ÉCHELLE: 3/8" = 1'-0"

Issued For / Émis Pour:	Date	Rev.
PERMIS	2025-09-25	0
PERMIS	2025-10-23	1

Division de l'urbanisme

23 OCTOBRE 2025

1253751027

CDN-NDG

CES PLANS SONT ÉMIS POUR PERMIS SEULEMENT ET NE DOIVENT PAS ÊTRE UTILISÉS POUR LA CONSTRUCTION.

- L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER LES CONDITIONS ET LES DIMENSIONS SUR LES LIEUX.
- THE CONTRACTOR MUST VERIFY ALL CONDITIONS AND DIMENSIONS ON SITE.
- NE PAS MESURER LES DESSINS AVEC UNE ÉCHELLE.
- DO NOT SCALE THE DRAWINGS.

A
B C

A. Detail no. / Numéro du détail
B. Location sheet / Feuille de location
C. Detailed on / Détaillé sur

Owner:
Propriétaire:

4678721 Nova Scotia Company

1001 LENOIR ST., SUITE B-338, MONTRÉAL, QC H4C 2Z6

DESIGNNFA inc

1470 rue Peel, suite 314
Montréal, Québec H3A 1T1
T: (514) 987 - 1389
E: info@designNFA.com

Ordre des architectes du Québec
A 7250
YEN LI CHIN
ARCHITECTE

Project:
Projet:

2074 BOUL. DÉCARIE

2074 BOUL. DÉCARIE, MONTRÉAL, QUÉBEC

TRANSFORMATION DU SOUS-SOL

Drawing:
Dessin:

ÉLÉVATIONS PROPOSÉES

Drawn by: Dessiné par:	AM	Date:	MARS 2025
Checked by: Vérifié par:	SN, GF	Scale: Echelle:	Telle quindiquée
Project Number: Numéro de projet:	25011		
Revision Number: Numéro de Révision:		Drawing Number: Numéro de dessin:	

R-1

A-4.1

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Séance publique, mercredi le 15 octobre 2025

5160, boul. Décarie, 6e étage, salle Côte-des-Neiges

Extrait du procès-verbal

4.12 2074, boulevard Décarie - UC

Étudier, conformément au Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097), une demande visant à autoriser l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, pour le bâtiment multifamilial isolé situé au 2074, boulevard Décarie - dossier relatif à la demande d'autorisation 3003589194.

Présentation : Patrick Bouffard, chef d'équipe – conseiller en aménagement

DESCRIPTION DU PROJET

Une demande d'usage conditionnel visant à autoriser l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 3 septembre 2025.

Une demande de permis visant à transformer un espace de rangement et de mécanique afin d'y aménager deux logements est traitée en parallèle de la demande d'usage conditionnel - voir la demande 3003533538.

Le projet vise la création de deux logements supplémentaires au sous-sol du bâtiment construit en 1926 et qui comporte actuellement 6 logements. Les logements proposés seront situés au sous-sol en remplacement d'un espace servant au rangement et aux équipements mécaniques. Le bâtiment ne possède pas d'entrée de garage en contrebas et n'est pas situé dans une zone de cuvette. Un rapport de plomberie a été déposé avec la demande afin de confirmer que le bâtiment a un clapet anti-retour.

Les détails du projet sont disponibles à même les documents d'analyse et de présentation utilisés par la Division.

ANALYSE DE LA DIVISION

Après étude des documents présentés, la division conclut que le projet est conforme à l'article 12.22 du Règlement sur les usages conditionnels et formule un avis FAVORABLE au projet pour les raisons suivantes :

- Les travaux sont conformes aux orientations, objectifs et politiques municipales;
- Le projet permettra la création de 2 logements de qualité satisfaisante;
- Le projet est conforme aux critères d'évaluation d'une demande d'usage conditionnel, notamment quant à sa résilience;

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

- La modification des ouvertures du sous-sol, sur le mur de façade, est conforme au critère d'évaluation du règlement 01-276.

Et ce, à condition:

- Que les aménagements soient réalisés tels que proposés (margelles, verdissement, dalles de gazons, espace pour les matières résiduelles et pour le stationnement extérieur pour les vélos).

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ

Les membres du comité sont en accord avec les observations et les conclusions de l'analyse présentées par la Division de l'urbanisme.

RECOMMANDATION DU COMITÉ

Le comité recommande d'approuver la demande à la condition suivante :

- Que les aménagements soient réalisés tels que proposés (margelles, verdissement, dalles de gazons, espace pour les matières résiduelles et pour le stationnement extérieur pour les vélos).

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Usage conditionnel – **2074-2078, Boulevard Décarie**

Autoriser, en vertu du Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097), l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, pour le multiplex isolé situé au 2074-2078, Boulevard Décarie (lot 4 139 693) - dossier relatif à la demande d'autorisation 3003589194.

2025/10/15
5160, boulevard Décarie – 6e étage

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

PIIA– **2074-2078, Boulevard Décarie**

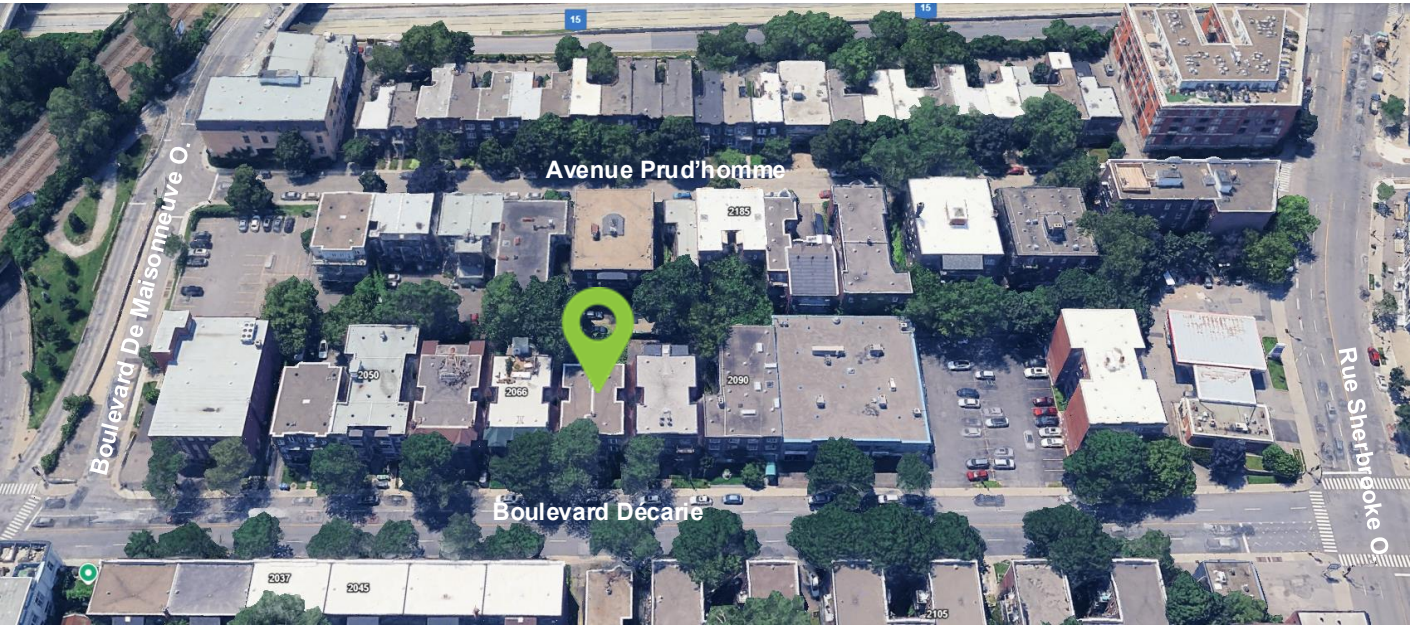
Approuver, conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276), les travaux visant à modifier les ouvertures du sous-sol du mur de façade du bâtiment multifamilial isolé situé au 2074-2078, boulevard Décarie - dossier relatif à la demande de permis 3003533538.

2025/10/15
5160, boulevard Décarie – 6e étage

ÉTUDE DU DOSSIER

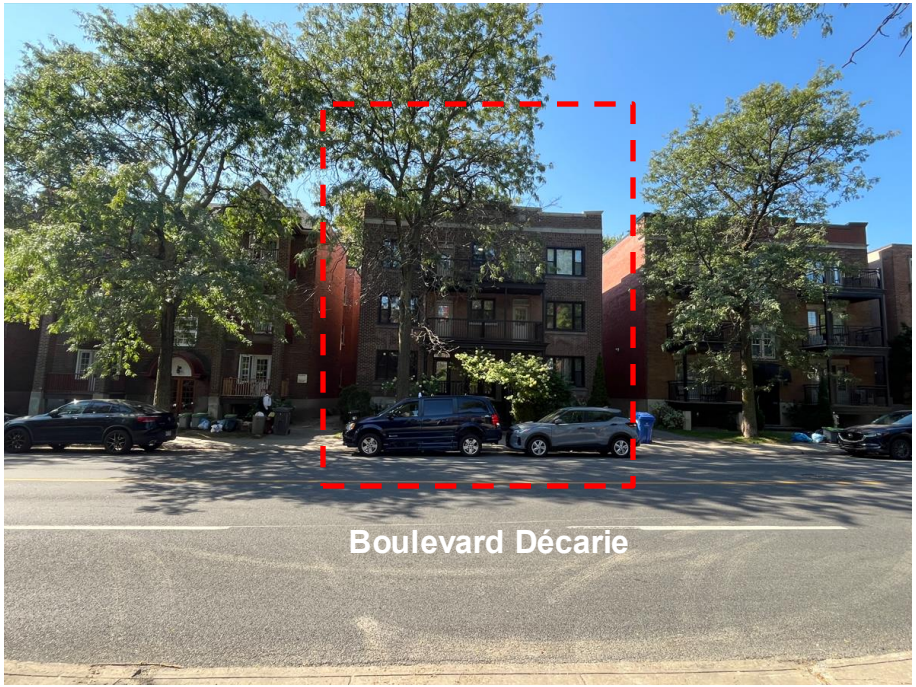
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

CONTEXTE URBAIN



- District Notre-Dame-de-Grâce
- Zone 0761
- Année de construction 1926
- 6 logements
- Secteur à normes B

BÂTIMENT VISÉ ET VOISINAGE



2066, bd Décarie

2074, bd Décarie

2084, bd Décarie

BÂTIMENT VISÉ ET VOISINAGE

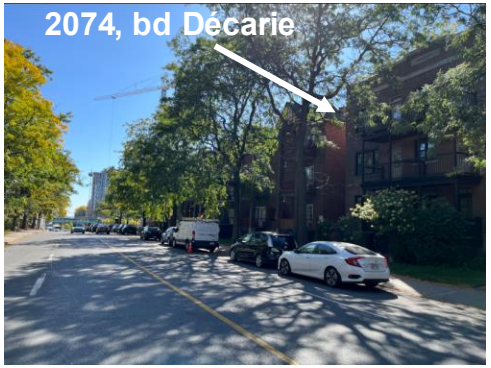
Boulevard Décarie vers le nord

BÂTIMENT VISÉ ET VOISINAGE

Boulevard Décarie vers le nord

BÂTIMENT VISÉ ET VOISINAGE

Boulevard Décarie vers le nord



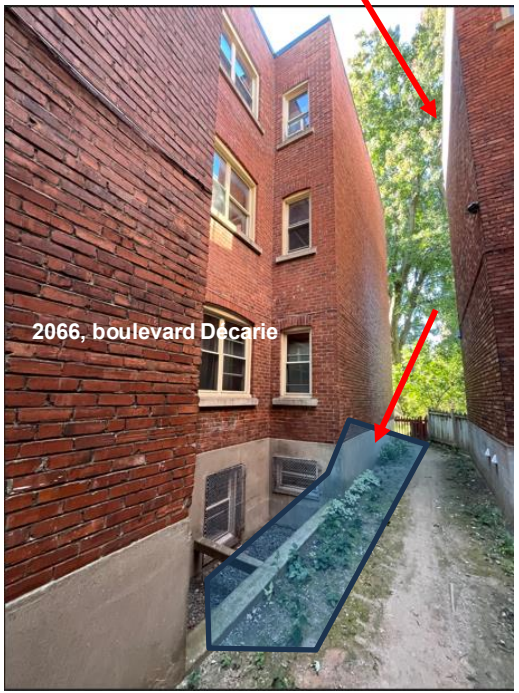
Ouest

Est

Boulevard Décarie vers le sud

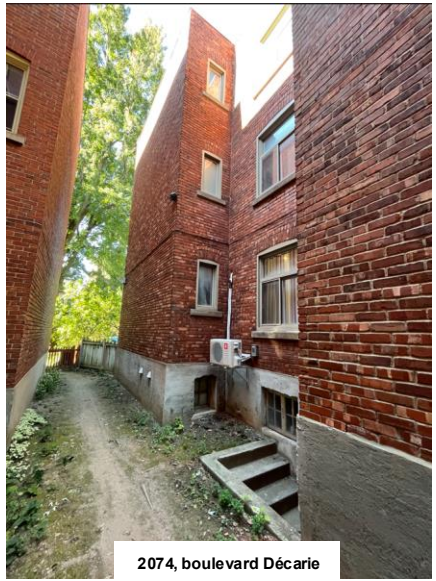
ZONE DE CUVETTE

2066, boulevard Décarie



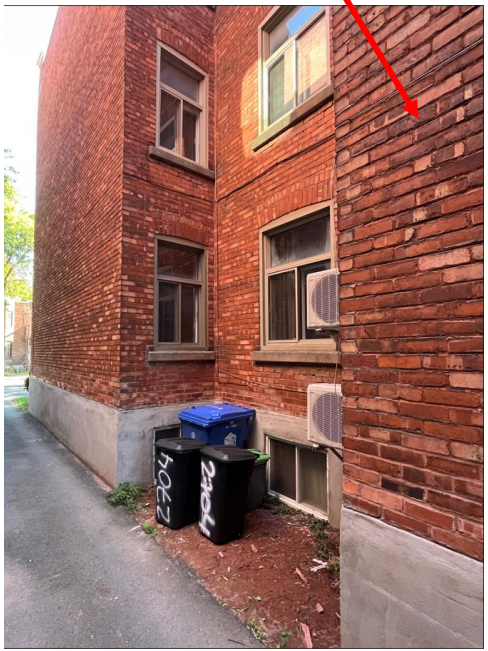
Cour latérale ouest

2066, boulevard Décarie



ZONE DE CUVETTE

2074, boulevard Décarie



Cour latérale nord

2066, boulevard Décarie

Objectifs

1. La résilience du bâtiment

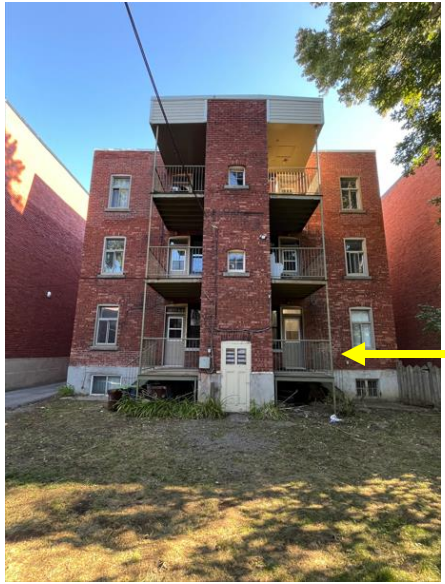
2. La protection du patrimoine bâti

3. La création de logements de qualité, agréables ainsi que le maintien des espaces fonctionnels et techniques

LE PROJET

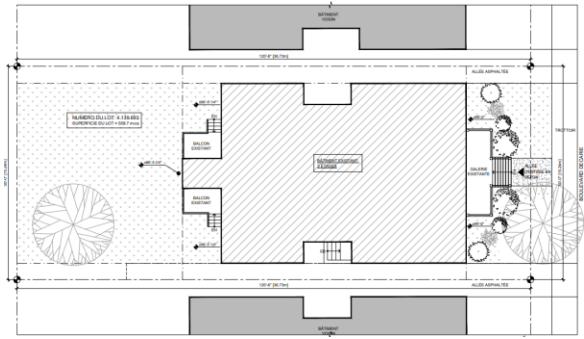
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

IMPLANTATION – PROPOSÉE

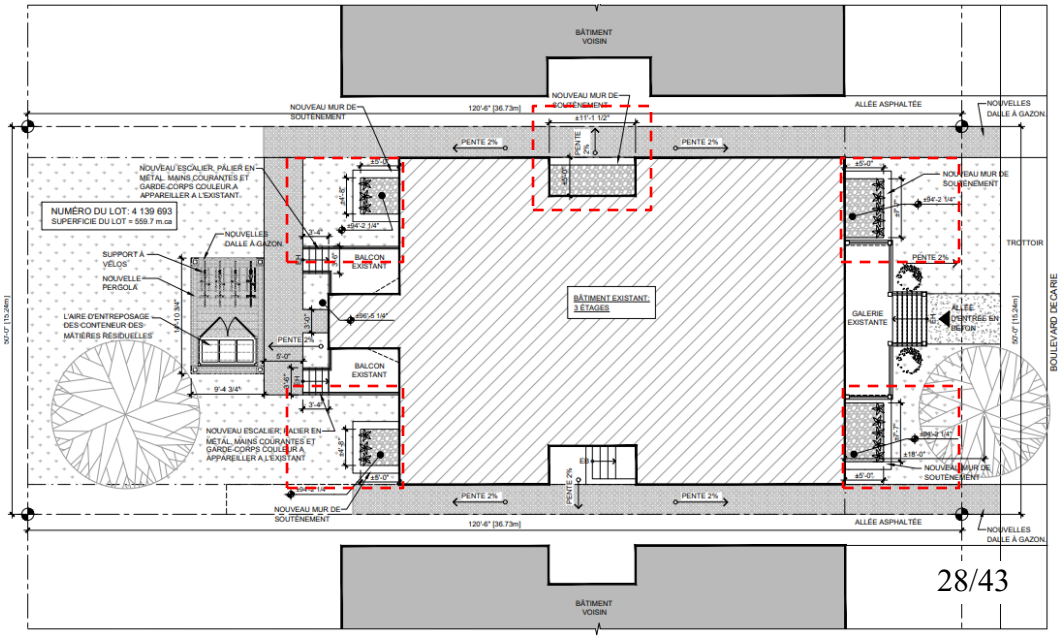


COUR ARRIÈRE

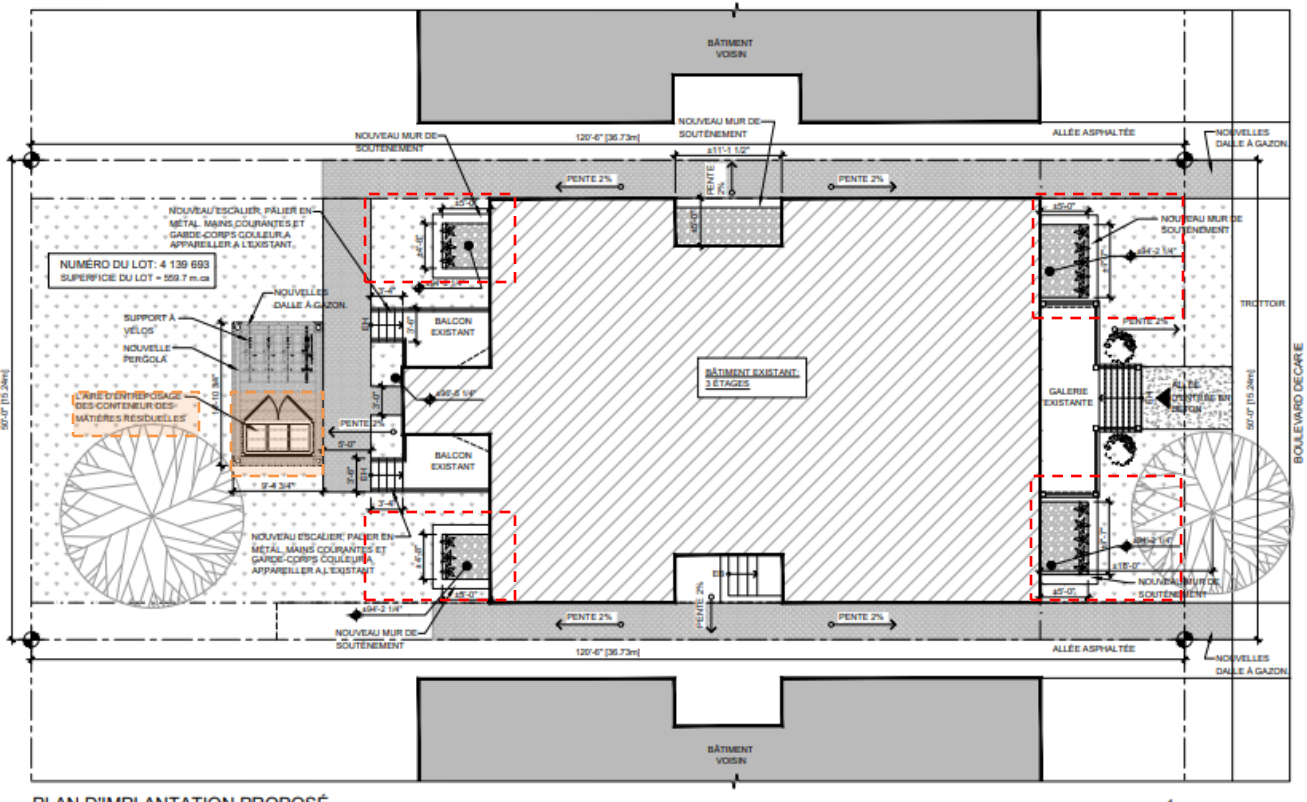
COUR LATÉRALE NORD



IMPLANTATION EXISTANTE



PROJET - PLAN EXTÉRIEUR PROPOSÉ



PLAN D'IMPLANTATION PROPOSÉ

SCALE / ÉCHELLE: 1/8" = 1'-0"

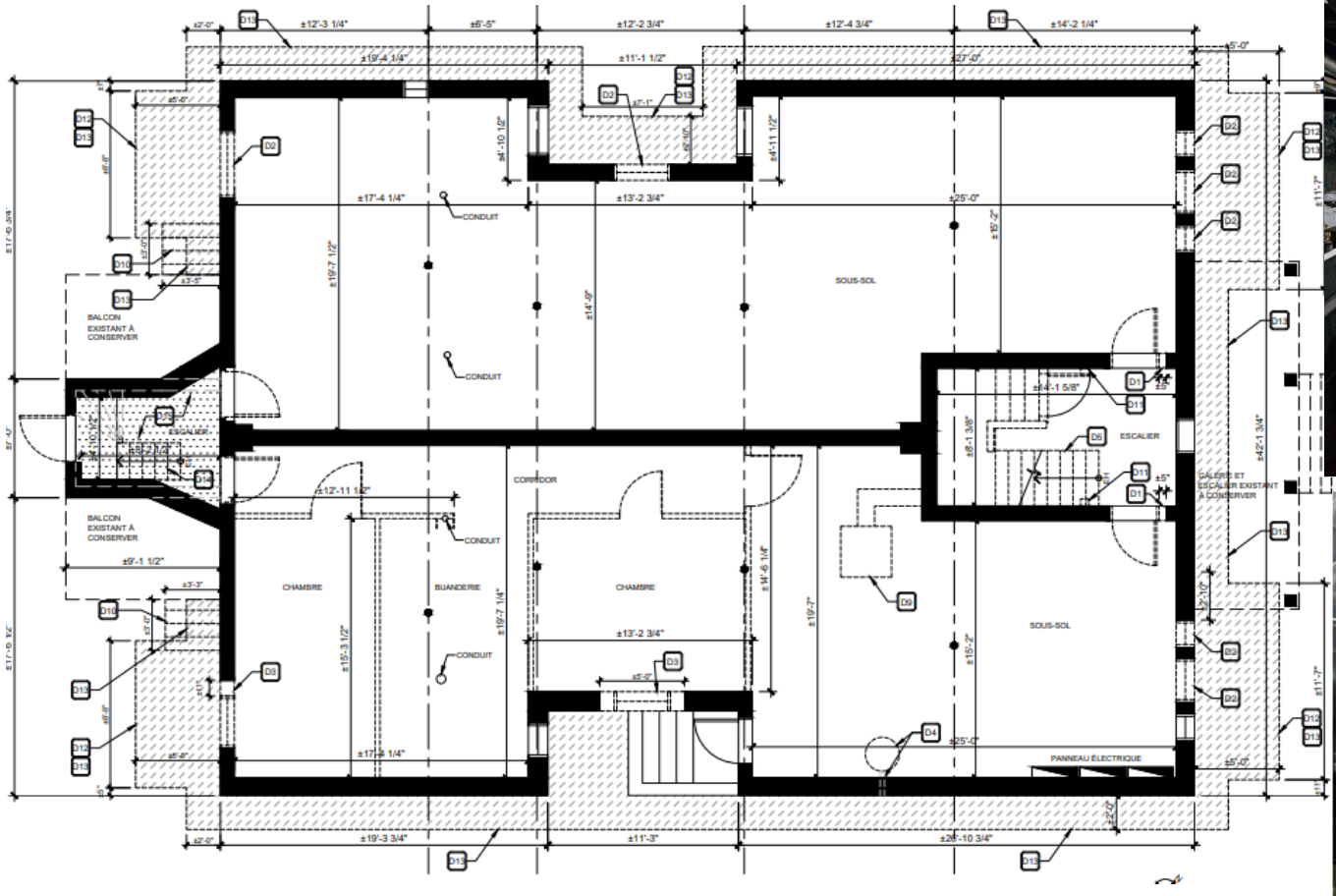
SOMMAIRE		
VERDISSEMENT		
SUPERFICIE DU LOT	6 025 pi.ca.	
SUPERFICIE DE VERDISSEMENT	±2 272 pi.ca.	
TAUX DE VERDISSEMENT (MIN. 30%)	38%	
SUPERFICIE DES LOGEMENTS		
LOGEMENTS EXISTANTES (6)	±5 744 pi.ca.	±533 m²
LOGEMENTS AJOUTÉS (2)	±1 665 pi.ca.	±155 m²
TOTAL (8 LOGEMENTS)	±7 409 pi.ca.	±688 m²
UNITÉ DE STATIONNEMENT DE VÉLO - Règlement 01-276, article 614		
RATIO	NOMBRE REQUIS	
1/ 70 m²	10	
L'AIRE D'ENTREPOSAGE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES - Règlement 01-276, article 153.1		
EMPLACEMENT	SUPERFICIE	
COUR ARRIÈRE	±29 pi.ca.	

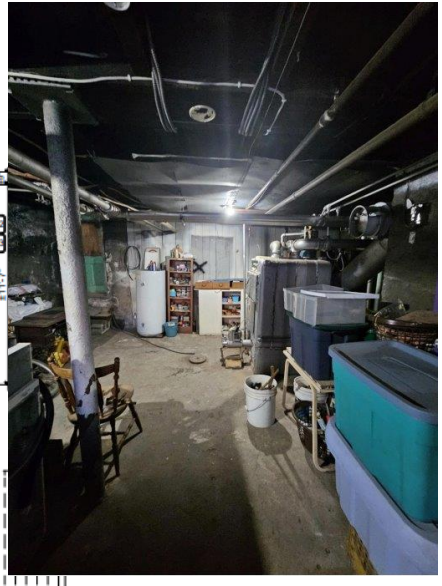
LÉGENDE

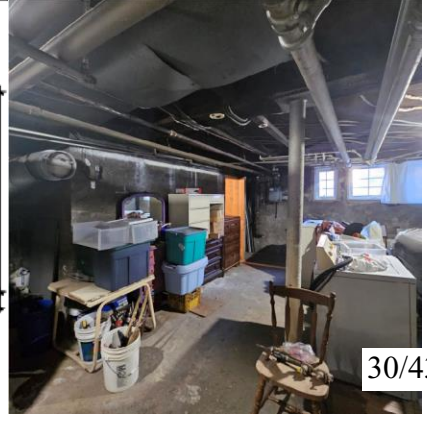
- LIGNE DE PROPRIÉTÉ
- PORTE D'ENTRÉE
- ALLÉE D'ENTRÉE EN BÉTON
- GAZON
- GRAVIER
- NOUVEAUX DALLES À GAZON "TURFSTONE PAVER 100" PAR PERMACON.

- ARBRE EXISTANT

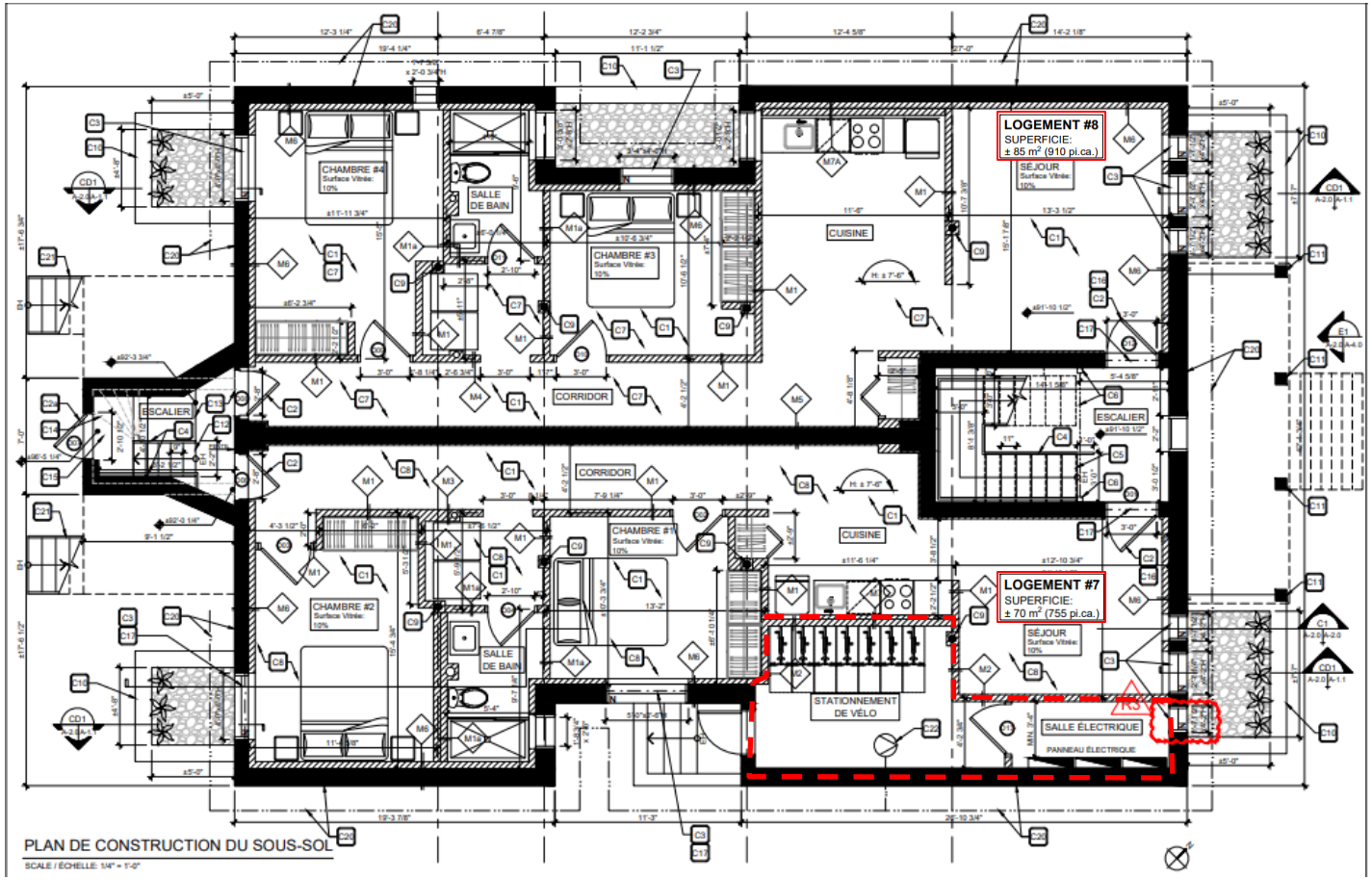
PROJET - PLAN DU SOUS-SOL EXISTANT



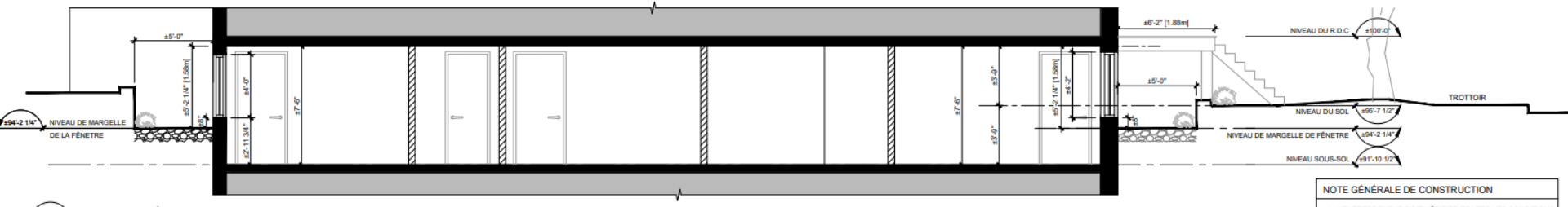




PROJET - PLAN DU SOUS-SOL PROPOSÉ



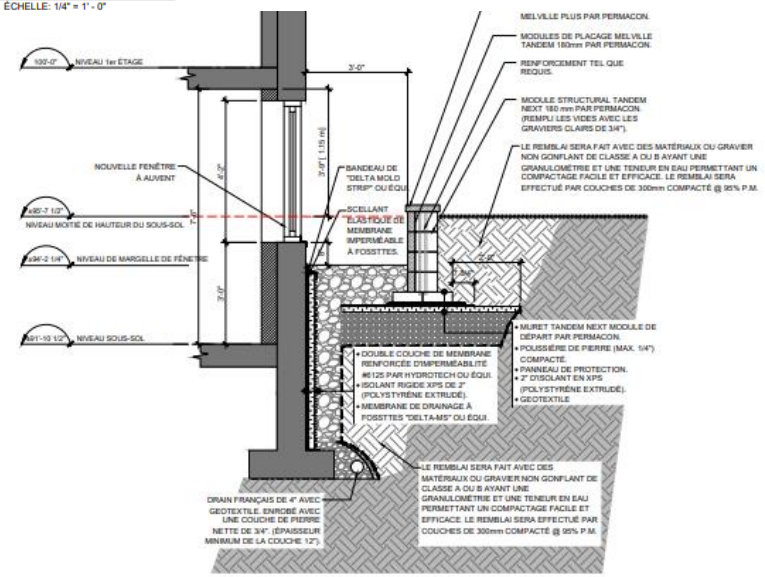
PROJET - COUPE



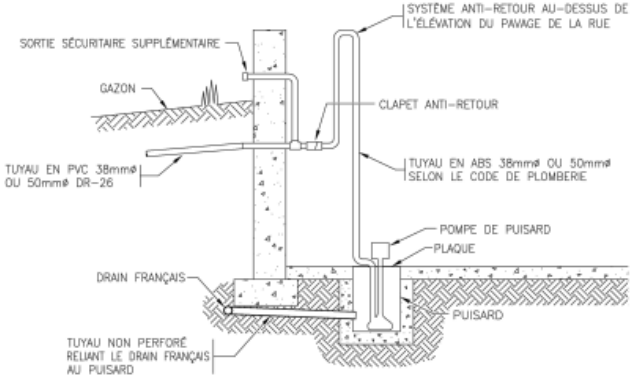
C1 COUPE SCHÉMATIQUE
A-2.0 | A-2.0 ÉCHELLE: 1/4" = 1' - 0"

NOTE GÉNÉRALE DE CONSTRUCTION

1. L'ENTREPRENEUR DOIT VÉRIFIER TOUTES LES CONDITIONS ET LES DIMENSIONS SUR LE SITE. IL DOIT RAPPORTER IMMÉDIATEMENT À L'ARCHITECTE TOUTE DIVERGENCE PAR



CD1 COUPE DÉTAILLÉE
A-1.1 | A-2.0 ÉCHELLE: 1/2" = 1' - 0"



ES1 ESQUISSE SCHÉMATIQUE - CLAPET ANTI-RETOUR
A-2.0 ÉCHELLE: AUCUNE

PROTECTION CONTRE LES INONDATIONS

JACKSON PLOMBERIE

PLOMBERIE JACKSON
320-3700 Rue Griffith,
H4T 2B3, Saint-Laurent QC.
514-817-1293

Subject: 2074 Bs Decarie, Montreal, Qc, H4A 3J3 June 18,2025

To whom it may concern,

I can confirm that we have installed the anti-return valve for the sewage and rainwater system at the property located at 2074 Bd Decarie, Montreal, QC, H4A 3J3. Additionally, a French drain system will be implemented around the building. Both a bathroom fan exhaust and a kitchen exhaust have also been included.

Should you have any further inquiries, please feel free to contact us.

Thank you.

Sincerely,

Wessam Tayeh
Master Plumber

PROJET - ÉLÉVATION PRINCIPALE – PIIA – MODIFICATION DES OUVERTURES AU SOUS-SOL (Demande 3003533538)

Article 105 – (01-276)
Le remplacement de fenêtres, portes et portes de garage dans un secteur significatif est en tout temps permis, ***pourvu que la forme et la grandeur de l'ouverture ne soient pas modifiées.***

Permis pour remplacer les portes et fenêtres délivré en 2013 (3000328424-13)

Élévation existante

Article 113 – (01-276)
La transformation d'une caractéristique architecturale doit être compatible avec le style architectural du bâtiment. Elle doit respecter ou mettre en valeur l'expression et la composition architecturales en tenant compte des concepts originaux ou y être compatible, en accord avec leur valeur.

Élévation proposée

PROJET - AUTORISATION

- Autoriser l'aménagement de deux (2) logements au niveau du sous-sol.
- Autoriser les plans pour la modification des fenêtres du sous-sol, en façade (secteur à normes B).

ANALYSE DAUSE

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

POINTS FORTS DU PROJET

- Le projet propose des dalles de gazons dans les cours latérales.
- Les nouveaux logements seront protégés adéquatement contre les inondations.
- Les nouveaux logements sont d'une qualité satisfaisante.
- Les nouvelles fenêtres reprennent les caractéristiques architecturales et la trame des fenêtres existantes sur le bâtiment et permettent un meilleur éclairage naturel des nouveaux logements au sous-sol.

Analyse des critères selon le sur le RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS (RCA06 17097)

DOSSIER : usage conditionnel pour l'ajout de logements sous le rez-de-chaussée - 3003589194

ADRESSE : 2074, Boulevard Décarie

CRITÈRES	ANALYSE	COMMENTAIRES
HABITATION SOUS LE REZ-DE-CHAUSSÉE **Article 12.21**		
1° La résilience du bâtiment accueillant l'usage est assurée en tenant compte des éléments :		
a) les niveaux des ouvertures et du plancher tiennent compte de la situation topographique du bâtiment et sont conçus pour minimiser les risques d'infiltration d'eau, particulièrement lorsqu'en présence de zones de cuvette de rétention d'eau de ruissellement;	Partiellement respecté	Il n'y a pas de zones de cuvette identifiées sur le site. Le niveau inférieur des fenêtres de la façade est situé sous le niveau du sol afin d'offrir un plus grand éclairage naturel. Le risque d'inondation semble faible. Des margelles sont proposées afin de sécuriser davantage ces ouvertures aux risques d'inondation.
b) la topographie du terrain évite l'écoulement de l'eau vers le bâtiment et vers les terrains adjacents;	Respecté	Le terrain est relativement plat et il est égèrement surélevé par rapport à la rue. De plus les cours latérales seront aménégées et des pentes de 2% sont prévues pour l'écoulement de l'eau vers le domaine public et la cour arrière.
c) les surfaces non construites sont généralement perméables et aménagées de façon à favoriser la gestion des eaux de pluie, notamment grâce à des noues végétalisées et des jardins de pluie;	Respecté	Le terrain fera l'objet d'un réaménagment qui pévoit un verdissement d'au moins 25% du site.
d) le bâtiment démontre une protection efficace contre les inondations en proposant, par exemple, des dispositifs tels qu'un clapet antiretour, un drain français, ainsi que des systèmes pour détourner l'eau de pluie vers des zones perméables;	Partiellement respecté	Le requérant a fourni une lettre d'un plombier confirmant la présence d'un clapet ntiretour et de l'installation d'un drain français. Pas de jardin de pluies ou zone de rétention proposée.
e) les accès au logement sont aménagés de façon à limiter le risque d'inondation, par exemple, avec des dispositifs de protection autour des issues de secours et des petits murets.	Respecté	Le projet projeté partage une entrée commune à l'ensemble des logements de l'immeuble à l'avant et d'une issue à l'arrière. Il propose également des margelles pour les fenêtres en facade et arrière afin de sécuriser davantage ces ouvertures aux risques d'inondation.

Analyse des critères selon le sur le RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS (RCA06 17097)

DOSSIER : usage conditionnel pour l'ajout de logements sous le rez-de-chaussée - 3003589194

ADRESSE : 2074, Boulevard Décarie

CRITÈRES	ANALYSE	COMMENTAIRES
2° L'usage contribue à la protection du patrimoine bâti en tenant compte des éléments suivants :		
a) l'intégration de l'usage favorise la conservation des composantes architecturales significatives de la façade;	Respecté	Le bâtiment est situé dans un secteur significatif à normes B. Le projet prévoit la modification des ouvertures en façade et sur le mur arrière au sous-sol afin d'aménager des margelles. Puisque ces travaux impliquent une modification d'une caractéristique architecturale du bâitment sur la façade, cet élément doit être étudié en vertu du critère énoncé à l'article 113 du Règlement d'urbanisme (01-276)
b) l'accès au logement sous le niveau du rez-de-chaussée se fait principalement par une entrée existante;	Respecté	L'accès se fait par le rez-de-chaussée d'une entrée existante
c) un nouvel accès est de préférence situé à l'arrière du bâtiment.	Respecté	La 2e issue est située à l'arrière

Analyse des critères selon le sur le RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS (RCA06 17097)

DOSSIER : usage conditionnel pour l'ajout de logements sous le rez-de-chaussée - 3003589194

ADRESSE : 2074, Boulevard Décarie

CRITÈRES	ANALYSE	COMMENTAIRES
3° L'usage assure la création de logements de qualité, agréables ainsi que le maintien des espaces fonctionnels et techniques en tenant compte des éléments suivants :		
a) les unités de stationnement respectent un dégagement approprié par rapport aux ouvertures du logement sous le niveau du rez-de-chaussée;	Respecté	Aucun stationnement intérieur ou extérieur pour ce bâtiment
b) le logement garantit une qualité d'aménagement, notamment en termes de hauteur sous le plafond, d'éclairage naturel, ainsi que de ventilation naturelle et mécanique;	Respecté	Les logements sont de dimensions acceptables (85 m^2 et 70 m^2) et répondront à un besoin des locataires. Des extracteurs d'air sont prévus pour chacune des salles de bain construite.
c) l'usage projeté n'affecte pas la gestion des matières résiduelles, tant intérieure qu'extérieure, laquelle doit demeurer fonctionnelle et adaptée au nombre de logements du bâtiment et minimiser les impacts sur le domaine public;	Respecté	Vu le nombre réduit de logements dans le bâtiment (6 existants) et la superficie disponible à l'extérieur pour la gestion et l'entreposage des bacs, le projet n'a pas d'impact sur la gestion des matières résiduelles. Le demandeur propose d'ajouter une aire d'entreposage des conteneurs des matières résiduelle. Toutefois, cette aire devrait être utilisée pour le recyclage uniquement pour éviter les odeurs.
d) l'usage projeté n'affecte pas les commodités mises à la disposition des occupants de l'immeuble, telles que les espaces de rangement et de buanderie;	Respecté	Selon les photos fournies, les espaces au sous-sol ne semblaient pas utilisés. Il s'agit d'espaces libre qui contenaient les chauffe-eau. Ceux-ci seront relocalisés à l'intérieur de chacun des logements.
e) les aménagements paysagers proposés dans le cadre de l'intégration de l'usage rehaussent les caractéristiques naturelles et végétales du site et favorisent leur appropriation par les occupants;	Partiellement respecté	La cour arrière sera gazonnée et la construction d'une pergola est projetée pour protéger le stationnement extérieur pour vélos et l'aire d'entreposage des conteneurs. Il y aurait avantage à bonifier cet aménagement afin de proposer des espaces plus intéressant pour les résidents, mais comme il y a des locataire au rez-de-chaussée, la cohabitation pourrait être délicate.
f) la qualité d'intégration de l'usage projeté au milieu d'insertion, en lien avec l'occupation et l'aménagement des espaces extérieurs, est assurée notamment par une cour anglaise d'une profondeur permettant d'établir une relation visuelle et fonctionnelle optimale avec l'espace de la rue, ainsi qu'un dégagement en hauteur et une gradation appropriée de la dénivellation.	Non applicable	Aucune cour anglaise n'est proposée.

Approuver, conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276), les travaux visant à modifier les ouvertures du sous-sol du mur de façade du bâtiment multifamilial isolé situé au 2074-2078, boulevard Décarie - dossier relatif à la demande de permis 3003533538.

DOSSIER : 3003533538

ADRESSE : 2074 BOULEVARD DÉCARIE

CRITÈRES	ANALYSE	COMMENTAIRES
SECTION V **SECTEUR S SOUMIS À DES CRITÈRES (VOIR ARTICLE 106)**		
113, La transformation d'une caractéristique architecturale doit être compatible avec le style architectural du bâtiment. Elle doit respecter ou mettre en valeur l'expression et la composition architecturales en tenant compte des concepts originaux ou y être compatible, en accord avec leur valeur.	Respecté	Les nouvelles fenêtres reprennent les caractéristiques architecturales et la trame des fenêtres existantes sur le bâtiment et permettent un meilleur éclairage naturel des nouveaux logements au sous-sol.

RECOMMANDATION

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

La direction est FAVORABLE pour les raisons suivantes :

Après étude des documents présentés, la direction conclut que le projet est conforme à l'article 12.22 du Règlement sur les usages conditionnels (3003589194) et à l'article 113 du Règlement d'urbanisme de de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) (PIIA- 3003533538) et formule un avis **FAVORABLE** au projet pour les raisons suivantes :

- Les travaux sont conformes aux orientations, objectifs et politiques municipales;
- Le projet permettra la création de 2 logements de qualité satisfaisante;
- Le projet est conforme aux critères d'évaluation d'une demande d'usage conditionnel notamment quant à sa résilience;
- La modification des ouvertures du sous-sol, sur le mur de façade, est conforme au critère d'évaluation du règlement 01-276.

Et ce, à condition:

- Que les aménagements soient réalisés tel que proposés (margelles, verdissement, dalles de gazons, espace pour les matières résiduelles et pour le stationnement extérieur pour les vélos).

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.08

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1253751026

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu du Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097), l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, pour le multiplex jumelé situé au 2088, avenue de Hampton - dossier relatif à la demande d'autorisation 3003583158.

ATTENDU que le comité consultatif d'urbanisme a recommandé favorablement avec condition, à sa séance du 10 septembre 2025, la demande d'usage conditionnel en vertu du *Règlement sur les usages conditionnels* (RCA06 17097);
ATTENDU qu'un avis relativement à la demande d'usage conditionnel a été publié dans les journaux le 21 novembre 2025 et qu'une affiche a été placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande le 21 novembre 2025, conformément à l'article 145.33 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

IL EST RECOMMANDÉ :

D'autoriser l'usage conditionnel « habitation sous le niveau du rez-de-chaussée », en vertu du *Règlement sur les usages conditionnels* (RCA06 17097), pour le bâtiment situé au 2088, avenue de Hampton.

D'assortir cette autorisation à la condition suivante :

- Que des margelles soient installées sous les fenêtres du sous-sol à l'avant.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 08:09

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1253751026

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu du Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097), l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, pour le multiplex jumelé situé au 2088, avenue de Hampton - dossier relatif à la demande d'autorisation 3003583158.

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'usage conditionnel, visant à autoriser l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 22 août 2025.

Une demande de permis visant à transformer une partie du sous-sol afin d'y aménager deux logements supplémentaires est traitée en parallèle de la demande d'usage conditionnel - voir la demande 3003541250.

Le conseil d'arrondissement peut accorder un tel usage, car le bâtiment est situé dans une zone où sont autorisés les bâtiments de 8 logements (H.4 et plus) et que le bâtiment comporte, avant l'intervention, un minimum de 4 logements, conformément au Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Le projet vise la création de deux logements supplémentaires au sous-sol du bâtiment construit en 1955 et qui comporte actuellement 5 logements. Les logements proposés seront situés au sous-sol en remplacement d'un espace de rangement. Le bâtiment ne possède pas d'entrée de garage en contrebas et n'est pas situé dans une zone de cuvette. Un rapport de plomberie a été déposé avec la demande afin de confirmer que le bâtiment a un clapet anti-retour.
Le projet répond aux critères de l'article 12.22 du Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097) puisque :

- Le site n'a pas d'entrée de garage en contrebas et n'est pas situé dans une zone de cuvette.
- Le terrain est en grande partie perméable. Les risques d'inondation lors des fortes pluies s'avèrent faibles.

- Le nouveau logement semble adéquatement protégé contre les inondations.
- Les nouveaux logements sont d'une qualité satisfaisante et répondent à un besoin.

(voir l'analyse de la Division ci-jointe).

JUSTIFICATION

Après étude des documents présentés, la direction conclut que le projet est conforme à l'article 12.22 du Règlement sur les usages conditionnels et formule un avis FAVORABLE au projet pour les raisons suivantes :

- Le projet est conforme aux critères d'évaluation d'une demande d'usage conditionnel notamment quant à sa résilience;
- Lors de sa séance du 10 septembre 2025 le CCU a formulé une recommandation favorable à la demande.

Et ce, à la condition suivante :

- Que des margelles soient installées sous les fenêtres du sous-sol à l'avant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

MONTRÉAL 2030

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Publication d'un avis public conformément à la Loi

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Patrick BOUFFARD
conseiller(-ere) en amenagement- c/e

Tél : 514-868-4305
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-17

Sébastien MANSEAU
chef(fe) de division - urbanisme (arrondissement)

Tél : 514-872-1832
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Samir ADMO
directeur(-trice)-amenag.urbain et serv. entreprises (arr.)
Tél : 514-924-6071
Approuvé le : 2025-11-20

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1253751026

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Objet :	Autoriser, en vertu du Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097), l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, pour le multiplex jumelé situé au 2088, avenue de Hampton - dossier relatif à la demande d'autorisation 3003583158.

Plans

2088 Hampton_Plans.pdf

Recommandation du CCU

2025-09-10_4.16_Extrait PV_2088, avenue de Hampton.pdf

Analyse DAUM

4.16_Hampton_2088_presentation.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Patrick BOUFFARD
conseiller(-ere) en amenagement- c/e

Tél : 514-868-4305
Télécop. : -

2025-08-06 3:07:07 PM

LIST DES DESSINS

A000 PAGE COUVERTURE / NOTES GENERALES

A101 PLAN DU SOUS-SOL - PROPOSÉ
A102 PLAN DU 2e ÉTAGE - EXISTANT / DÉMOLITION
A103 PLAN DU 2e ÉTAGE - PROPOSÉ
A104 PLAN DU MOBILIER 2e ÉTAGE - PROPOSÉ
A105 PLAN DU 3e ÉTGAE - EXISTANT / DÉMOLITION
A106 PLAN DU 3e ÉTAGE - PROPOSÉ

MURS INTERIEURS / PLAFONDS

C1

CLOISON 1

1/2"	GYPSE
2X4"	COLOMBAGE DE BOIS @ 16" C/C
1/2"	GYPSE

C2

CLOISON 2 - COUPE-FEU (1 heure)

5/8"	GYPSE TYPE X
2X6"	COLOMBAGE DE BOIS @ 16" O.C.
5-1/2"	ISOLANT EN FIBRE DE VERRE
5/8"	GYPSE TYPE X

PF1

PLAFOND - COUPE-FEU (1 heure)

-	PLANCHER EXISTANT À CONSERVER
-	POUTRELLES / SOLIVES EXISTANTES
1X3"	FOURRURES DE BOIS
-	PARE-VAPEUR
5/8"	GYPSE TYPE "X"
5/8"	GYPSE TYPE "X"

REMPLACER LE GYPSE STANDARD PAR HYDROFUGE
AUX SALLES DE BAIN ET ESPACE HUMIDES

LEGENDE GRAPHIQUE

± X'-X" NIVEAU PLAFOND

NOUVEAU MUR

MUR EXISTANT A DÉMOLIR (VOIR STRUCTURE)

MUR EXISTANT À DÉMOLIR

NOTES GENERALES

-L'ENTREPRENEUR DOIT SE CONFORMER AU CODE DE CONSTRUCTION POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION SOUS SA RESPONSABILITÉ. [ART. 14.]
- ENROBER TOUT LES ÉLÉMENTS DE STRUCTURE AVEC 2 COUCHES DE GYPSE 5/8" TYPE X POUR ATTEINDRE 60 MIN. DE RES. AU FEU (TYPIQUE)
- LA RÉSISTANCE AU FEU DES PORTES OU DES DISPOSITIFS D'OBTURATION DANS LES SÉPARATIONS COUPE FEU AYANT UNE DEGR/ DE R/SISITANCE AU FEU, DOIVENT ÊTRE TEL QUE SUIT:
  20 MINUTES DE RÉSISTANCE AU FEU POUR LES PORTES OU DISPOSITIFS D'OBTURATION DANS LES SÉPARATIONS COUPE FEU AVEC UNE RÉSISITANCE DE 45 MINUTES, ET 45 MINUTES POUR LES PORTES ET DISPOSITIFS D'OBTURATIONS DANS LES SÉPRATIONS AYANT 1 HEURE DE RÉSISTANCE AU FEU.
- UNE SIGNALISATION D'ISSUE AU DESSUS OU A COTÉ DE CHAQUE PORTE D'ISSUE EST REQUISE SELON LES EXIGENCES DE 9.9.11.3 DE CCQ 2010
- ASSURER L'ÉTANCHÉITÉ DE TOUTES LES SEPARATIONS COUPE-FEU (JONCTIONS, PERCEMENT, OUVERTURES, ETC..)

- SE RÉFÉRER AUX PLANS DES INGÉNIEURS POUR L'EMPLACEMENT, LES QUANTITÉS ET LES DIMENSIONS EXACTES DES ÉQUIPEMENTS MÉCANIQUES ET ÉLECTRIQUES

- FOURNIR ET INSTALLER TOUS LES FONDS D'ANCRAGES OÙ NÉCESSAIRES POUR LA MISE EN PLACE DU MOBILIER INTÉGRÉ, ÉQUIPEMENTS OU ACCESSSOIRES DE TOILETTES

- DÉCOUPER LA TÊTE DES CLOISONS SELON LE PROFIL DES COMPOSANTES INTERSECTES (STRUCTURE, MÉCANIQUE, ETC.).
FOURNIR ET INSTALLER SCELLANT ACOUSTIQUE ET IGNIFUGE SELON LA CLOISON TYPE

- SAUF INDICATION CONTRAIRE, PEINTURER TOUS LES MURS, CLOISONS ET PLAFOND

- LES PLAFONDS ET/OU FAUSSES POUTRES DOIVENT ÊTRE INSTALLÉS LE PLUS HAUT POSSIBLE ET SERONT COORDONNÉS SUR PLACE PAR L'ENTREPRENEUR

- AUCUNE PRISE ÉLÉCTRIQUE, CONDUIT OU AUTRE ÉQUIPMENET ENCASTRÉES DANS LES CLOISONS DES ISSUES (ESCALERS ET VISTIBULE D'ENTRÉ) À MOINS QU'ILS DÉSSERVENT SPÉCIFIQUEMENT L'ISSUE ELLE-MÉME

NOTES POUR CONSTRUCTION :

1. LES MURS, CLOISONS OU PLANCHERS DEVANT FORMER UNE SÉPARATION COUPE-FEU DOIVENT ÊTRE CONSTRUITS DE FAÇON À CONSTITUER UN ÉLÉMENT CONTINU ET, CHAQUE FOIS QUE LA PRÉSENTE L'EXIGE, AVOIR LE DEGRÉ DE RÉSISTANCE AU FEU SPÉCIFIÉ. SAUF INDICATION CONTRAIRE, TOUTES LES CLOISONS DE TYPE SÉPARATION COUPE-FEU DOIVENT COMMENCER DU DESSUS DU PLANCHER JUSQU'AU DESSOUS DE LA STRUCTURE DU TOIT OU DU PLANCHER SUPÉRIEUR.
LES OUVERTURES DANS LES SÉPARATIONS COUPE-FEU DOIVENT ÊTRE PROTÉGÉES PAR DES DISPOSITIFS D'OBTURATION, VOLETS COUPE-FEU OU AUTRES MOYENS CONFORMES AUX ARTICLES DU CNB 2010 MOD.QC

2. APPLIQUER SCELLANT COUPE-FEU AU HAUT ET AU BAS DES CLOISONS RÉSISTANTES AU FEU AINSI QU'AU POURTOUR DE TOUS CONDUITS ET/OU ÉQUIPEMENTS QUI LES TRAVERSENT.

SCELLER LES ESPACES AU PÉRIMÈTRE DE TOUS CONDUITS, TUYAUX, FILETAGE, ÉLÉMENTS DE STRUCTURE, ETC. :
SI CES DERNIERS TRAVERSENT UNE SÉPARATION COUPE-FEU, UTILISER UN SCELLANT COUPE-FEU HOMOLOGUÉ UL/ULC CONFORME AUX ESSAIS CAN/ULC-S115 À BASE DE SILICONE

3. DANS LE CAS QU'UN MATÉRIEL PÉNÈTRE UN PLANCHER RESISTANT AU FEU , L'ENTREPRENEUR DEVRA PRÉVOIR UN ENSEMBLE COUPE-FEU AUTOUR DE CE MATÉRIEL.

4. FOURNIR ET INSTALLER TOUS LES FONDS DE CLOUAGE LÀ OÙ NÉCESSAIRES POUR LA MISE EN PLACE DU MOBILIER INTÉGRÉ ET DES ÉQUIPEMENTS (VOIR PROPRIÉTAIRE ET DESIGNER).

5. TOUS LES FINIS DES MURS, PLANCHERS ET PLAFONDS DEVRONT ÊTRE CONFIRMÉS PAR LE PROPRIÉTAIRE OU LE DESIGNER, MODIFIER LES SUBSTRATS EN CONSÉQUENCE DES FINIS CHOISIS : PRÉVOIR DUROCK 5/8" EN REMPLACEMENT DU GYPSE PARTOUT OÙ DE LA CÉRAMIQUE EST PRÉVUE
(VOIR PROPRIÉTAIRE)

6. DANS LES SALLES DE BAIN, CUISINE ET AUTRES ENDROITS EXPOSÉS À L'EAU ET/OU À L'HUMIDITÉ LÉGÈRE, SI AUCUNE CÉRAMIQUE N'EST PRÉVUE, REMPLACER LE DERNIER GYPSE PAR UN GYPSE RÉSISTANT À L'EAU ET AUX MOISISSURES À MAT DE FIBRE DE VERRE TEL QUE LE «MOLD TOUGH» DE CGC (FIRECODE X SI UNE RÉSISTANCE AU FEU EST REQUISE)

7. L'ENTREPRENEUR DEVRA UTILISER DES COLOMBAGES/FOURRURES DE DIMENSIONS ADÉQUATES SELON LES ÉQUIPEMENTS À DISSIMULER ET/OU À ENCASTRER. (VÉRIFIER SUR PLACE SI REQUIS)

8. VÉRIFIER TOUTES LES DIMENSIONS SUR PLACE AVANT LA FABRICATION.

9. SUIVRE LES RECOMMANDATIONS DU MANUFACTURIER ET LES NORMES EN VIGUEUR POUR INSTALLATION DES FOURRURES, MEMBRANES, REVÊTEMENTS (BOIS, MÉTAL, ETC.) ET AUTRES MATÉRIAUX

10. L'ENTREPRENEUR DEVRA FOURNIR ET INSTALLER TOUS LES BLOCAGES NÉCESSAIRES POUR LA POSE DES PORTES EXTÉRIEURES ET INTÉRIEURES.

11. L'ENTREPRENEUR DEVRA FOURNIR ET INSTALLER LES PANNEAUX D'APPUI EN CONTREPLAQUÉ POUR LE MONTAGE DES PANNEAUX ÉLECTRIQUES (COORDONNER AVEC LES PLANS ÉLECTRIQUES).

12. LORSQUE 2 GYPSES SONT REQUIS DU MÊME CÔTÉ, D'UNE COMPOSITION DE CLOISON, LES JOINTS DOIVENT ÊTRE DÉCALÉS DES FEUILLES DE GYPSE D'UNE ÉPAISSEUR PAR RAPPORT À L'AUTRE.

Ordre des architectes du Québec
A 6422
GEORGE GUIRGUIS
ARCHITECTE

2088 Hampton Ave

2088 Av. de Hampton, Montréal, QC H4A 2K3

25077

Échelle: 1 1/2" = 1'-0"

2025-08-06

GGA ARCHITECTURE
ARCHITECTURE | DESIGN INTÉRIEUR | GESTION DE PROJETS
www.gg-a.ca | info@gg-a.ca | +1(514)574-0788
Suite 300 | 417 rue Saint-Nicolas | Montréal | QC | H2Y 2P4

01/07

2025-08-06 3:07:07 PM

AVE HAMPTON

ENTRÉE
PAVÉ UNI

VIVACES
ANNUELLES

36X20

± 40' - 4"

± 8' - 2 1/2"

± 38' - 1"

± 7' - 1"

ESAPCE TECHNIQUE

52X32

± 13' - 3 1/2"

28 1/2" X 16"

± 2' - 5 1/2"

EH

EH

EH

8 C. M.

± 5' - 4"

± 5' - 3"

± 3' - 0 3/4"

± 4' - 8"

UP

± 5' - 0"

CUISINE

52X32

D.P.

52X32

VIVACES
ANNUELLES

52X32

ARBRE
EXISTANT À
CONSERVER

SALON/S.A.M.

CHAMBRE

CHAMBRE

34" X 20"

± 1' - 4 3/4"

± 39' - 9 3/4"

Ordre des architectes du Québec
A 6422
GEORGE GUIRGUIS
ARCHITECTE

2088 Hampton Ave

2088 Av. de Hampton, Montréal, QC H4A 2K3

25077

PLAN DU SOUS-SOL EXISTANT

Échelle: 3/16" = 1'-0"

2025-08-06

GGA ARCHITECTURE
ARCHITECTURE | DESIGN INTÉRIEUR | GESTION DE PROJETS
www.gg-a.ca | info@gg-a.ca | +1(514)574-0788
Suite 300 | 417 rue Saint-Nicolas | Montréal | QC | H2Y 2P4

02/07

2025-08-06 3:07:08 PM

AVE HAMPTON

NOUVEL ARBRER
PETIT DERLOIEMENT

VIVACES
ANNUELLES

72X46
EGRESS
ALLÉGE
@38"

SOL EXTÉRIEUR
@ 103'-6"

FAÇADES DE RAYONNEMENT
DL = 12.5m / SUP. FAÇADE = 74.3m²
9.10.14.4 % MAX 100%, PROPOSÉ 46.3%

ENTRÉE
PAVÉ UNI

SORTIE HOTTE

S : 1.1m²

PLAFOND
@ 107'-0"

PF1

1
07

**APPT.
2088A**

PLANCHER
@ 100'-0"

FR.

± 3' - 6"

E/C E/C E/C

SALLE TECHNIQUE

± 4' - 0 1/2"

40%

PLAFOND
@ 7'-0"

± 5' - 4"

± 9' - 4 1/2"

± 7' - 5 1/4"

± 8' - 2 1/2"

C2

PLANCHER
@ 100'-0"

PF1

APPT. 2088B

40%

± 5' - 6 1/2"

PLAFOND
@ 107'-0"

SORTIE HOTTE

FR.

S : 1.1m²

± 7' - 1"

07

1
Sim

± 13' - 3 1/2"

13' - 6 3/4"

72X46
EGRESS
ALLÉGE
@ 38"

SOL EXTÉRIEUR
@ 103'-4-1/2"

72X46
EGRESS
ALLÉGE
@ 38"

VÉLO

VÉLO

8 C. M.

sortie

PF1

PLANCHER
@ 100'-0"

± 3' - 2"

C2

± 4' - 2"

C2

sortie

UP

± 5' - 0"

UP

FACADES DE RAYONNEMENT
DL = 12.5m / SUP. FAÇADE = 74.3m²
9.10.14.4 % MAX 100%, PROPOSÉ 68.7%

EH

EH

SALLE DÉCHETS

PF1

± 3' - 9 3/8"

± 2' - 10 3/4"

CHAMBRE 02
74 SF

± 6' - 3 1/8"

07

2
Sim

PF1

52X32
EGRESS
ALLÉGE
@52"

SOL EXTÉRIEUR
@ 103'-6"

72X46
EGRESS
ALLÉGE
@38"

VIVACES
ANNUELLES

ARBRE
EXISTANT À
CONSERVER

ESPACE DE VIE
274 SF

PF1

1
Sim

07

SALON

APPT. 2088

PLANCHER
@ 100'-0"

PLAFOND
@ 107'-0"

S : 2.35m²

FR.

34X32

SORTIE HOTTE

± 9' - 5 1/2"

CHAMBRE 01
130 SF

PLANCHER
@ 100'-0"

07

2

PLAFOND
@ 107'-0"

52X32
EGRESS
ALLÉGE
@52"

LIMITE DU BALCON AU RDC

± 8' - 9"

2667

CALUCUL DE LUMINOSITÉ

APPT 2088
ESPACE DE VIE: 260 PI.CA
FEN: 30.6 PI.CA
%: 11.8%

CHAMBRE 01: 130 PI.CA
FEN: 13.05 PI.CA
%: 10%

CHAMBRE 02: 101 PI.CA
FEN: 12.9 PI.CA
%: 12.8%

APPT 2088A
ESPACE COMBINÉ : 225 PI.CA
FEN: 22.9 PI.CA
%: 10.1%

APPT 2088B
ESPACE COMBINÉ : 247 PI.CA.
FEN: 32 PI.CA
%: 13%

Ordre des architectes du Québec
A 6422
GEORGE GUIRGUIS
ARCHITECTE

2088 Hampton Ave

2088 Av. de Hampton, Montréal, QC H4A 2K3

25077

PLAN DU SOUS-SOL PROPOSÉ

Échelle: 3/16" = 1'-0"

2025-08-06

GGA ARCHITECTURE
ARCHITECTURE | DESIGN INTÉRIEUR | GESTION DE PROJETS
www.gg-a.ca | info@gg-a.ca | +1(514)574-0788
Suite 300 | 417 rue Saint-Nicolas | Montréal | QC | H2Y 2P4

PHOTO DE LA FAÇADE PRINCIPALE
AVE HAMPTON

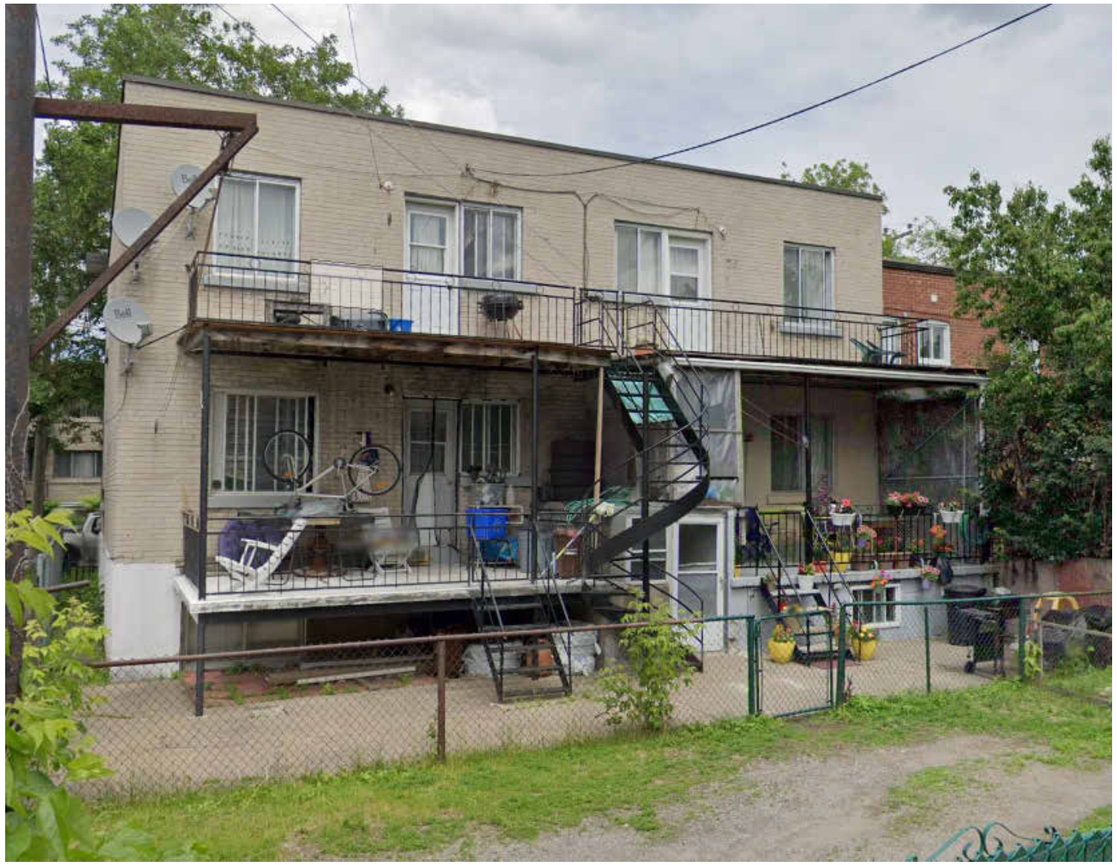


PHOTO DE LA FAÇADE ARRIÈRE
RUELLE

Ordre des architectes du Québec
A 6422
GEORGE GUIRGUIS
ARCHITECTE

2088 Hampton Ave

2088 Av. de Hampton, Montréal, QC H4A 2K3

25077

PHOTOS

Échelle:

2025-08-06

GGA ARCHITECTURE
ARCHITECTURE | DESIGN INTÉRIEUR | GESTION DE PROJETS
www.gg-a.ca | info@gg-a.ca | +1(514)574-0788
Suite 300 | 417 rue Saint-Nicolas | Montréal | QC | H2Y 2P4

1 FAÇADE AVANT
3/16" = 1'-0"

Ordre des architectes du Québec
A 6422
GEORGE GUIRGUIS
ARCHITECTE

2088 Hampton Ave

2088 Av. de Hampton, Montréal, QC H4A 2K3

25077

FAÇADES

Échelle: 3/16" = 1'-0"

2025-08-06

GGA ARCHITECTURE
ARCHITECTURE | DESIGN INTÉRIEUR | GESTION DE PROJETS
www.gg-a.ca | info@gg-a.ca | +1(514)574-0788
Suite 300 | 417 rue Saint-Nicolas | Montréal | QC | H2Y 2P4

1 FAÇADE ARRIÈRE
3/16" = 1'-0"

Ordre des architectes du Québec
A 6422
GEORGE GUIRGUIS
ARCHITECTE

2088 Hampton Ave

2088 Av. de Hampton, Montréal, QC H4A 2K3

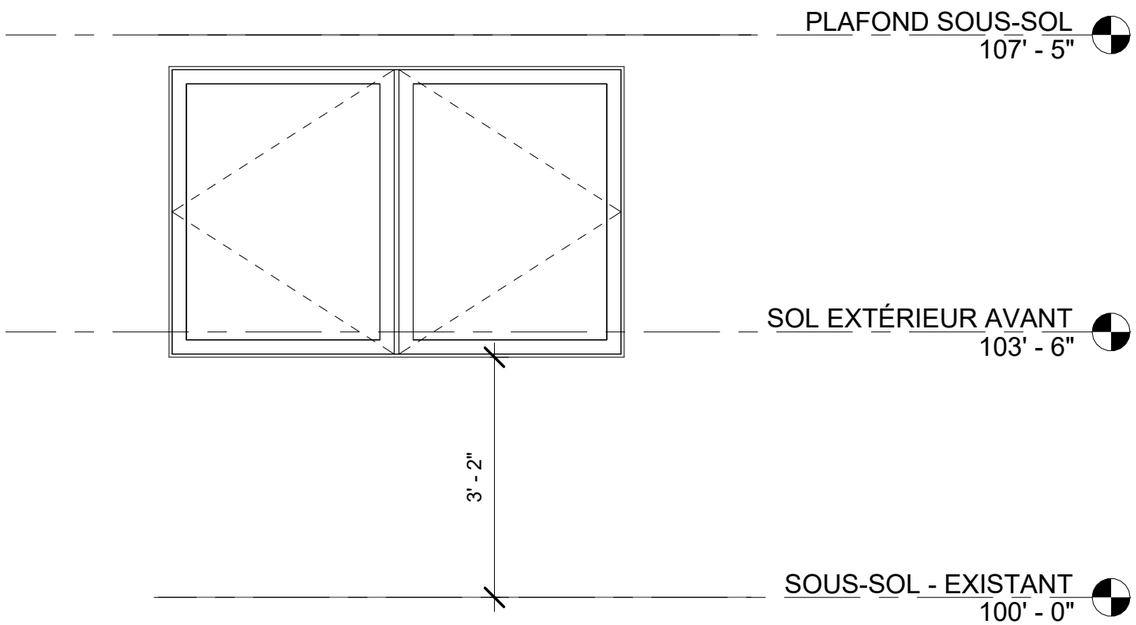
25077

FAÇADES

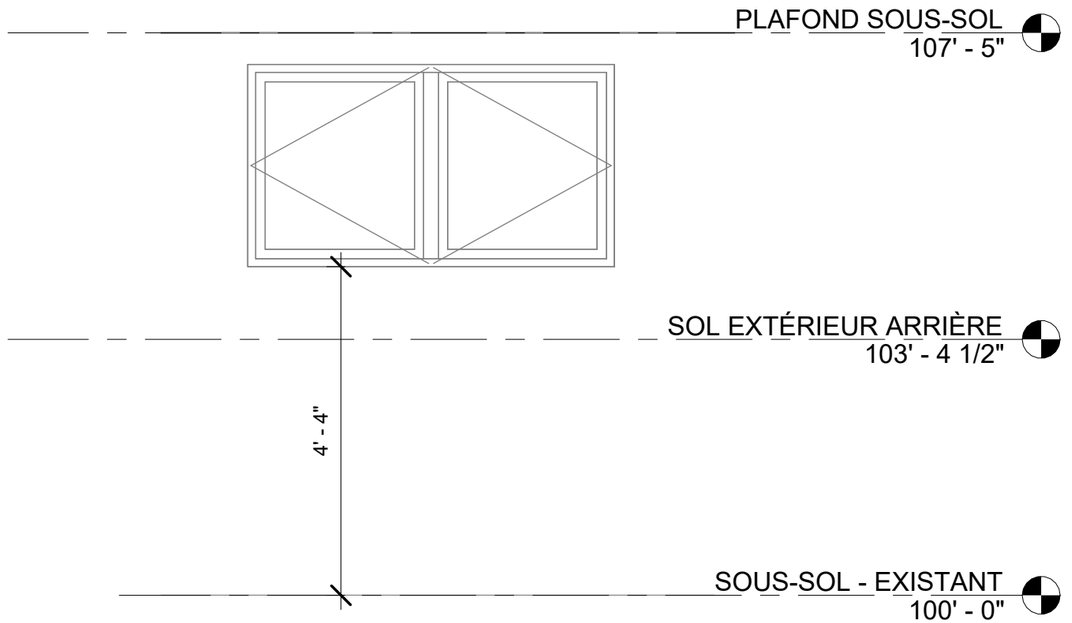
Échelle: 3/16" = 1'-0"

2025-08-06

GGA ARCHITECTURE
ARCHITECTURE | DESIGN INTÉRIEUR | GESTION DE PROJETS
www.gg-a.ca | info@gg-a.ca | +1(514)574-0788
Suite 300 | 417 rue Saint-Nicolas | Montréal | QC | H2Y 2P4



1 TYP. ÉLÉVATION INTÉRIEURE DES FENÊTRES
1/2" = 1'-0"



2 ÉLÉVATION INTÉRIEURE - APPT. 2088
1/2" = 1'-0"

Ordre des architectes du Québec
A 6422
GEORGE GUIRGUIS
ARCHITECTE

2088 Hampton Ave

2088 Av. de Hampton, Montréal, QC H4A 2K3

25077

ÉLÉVATIONS INTÉRIEURES

Échelle: 1/2" = 1'-0"

2025-08-06

GGA ARCHITECTURE
ARCHITECTURE | DESIGN INTÉRIEUR | GESTION DE PROJETS
www.gg-a.ca | info@gg-a.ca | +1(514)574-0788
Suite 300 | 417 rue Saint-Nicolas | Montréal | QC | H2Y 2P4

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Séance publique, mercredi le 10 septembre 2025

5160, boul. Décarie, 6e étage, salle Côte-des-Neiges

Extrait du procès-verbal

4.16 2088, avenue de Hampton - UC

Autoriser, en vertu du Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097), l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée pour le multiplex jumelé situé au 2088, avenue de Hampton - dossier relatif à la demande d'autorisation 3003583158.

Présentation : Patrick Bouffard, chef d'équipe – conseiller en aménagement

DESCRIPTION DU PROJET

Une demande d'usage conditionnel, visant à autoriser l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 22 août 2025.

Une demande de permis visant à transformer un espace de rangement afin d'y aménager deux logements est traitée en parallèle de la demande d'usage conditionnel - voir la demande 3003541250.

Le projet vise la création de deux logements supplémentaires au sous-sol du bâtiment construit en 1955 et qui comporte actuellement 5 logements. Les logements proposés seront situés au sous-sol en remplacement d'un espace de rangement. Le bâtiment ne possède pas d'entrée de garage en contrebas et n'est pas situé dans une zone de cuvette. Un rapport de plomberie a été déposé avec la demande afin de confirmer que le bâtiment a un clapet anti-retour.

Les détails du projet sont disponibles à même les documents d'analyse et de présentation utilisés par la Division.

ANALYSE DE LA DIVISION

Après étude des documents présentés, la division conclut que le projet est conforme à l'article 12.22 du Règlement sur les usages conditionnels et formule un avis FAVORABLE au projet pour les raisons suivantes :

- Le site n'a pas d'entrée de garage en contrebas et n'est pas situé dans une zone de cuvette.
- Le terrain est en grande partie perméable. Les risques d'inondation lors des fortes pluies s'avèrent faibles.
- Le nouveau logement semble adéquatement protégé contre les inondations.
- Les nouveaux logements sont d'une qualité satisfaisante et répondent à un besoin.

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

et ce, à la condition suivante :

- Que des margelles soient installées sous les fenêtres du sous-sol à l'avant.

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ

Les membres du comité sont en accord avec les observations et les conclusions de l'analyse présentées par la Division de l'urbanisme.

RECOMMANDATION DU COMITÉ

Le comité recommande d'approuver la demande à la condition suivante :

- Que des margelles soient installées sous les fenêtres du sous-sol à l'avant.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Usage conditionnel – **2088, avenue de Hampton**

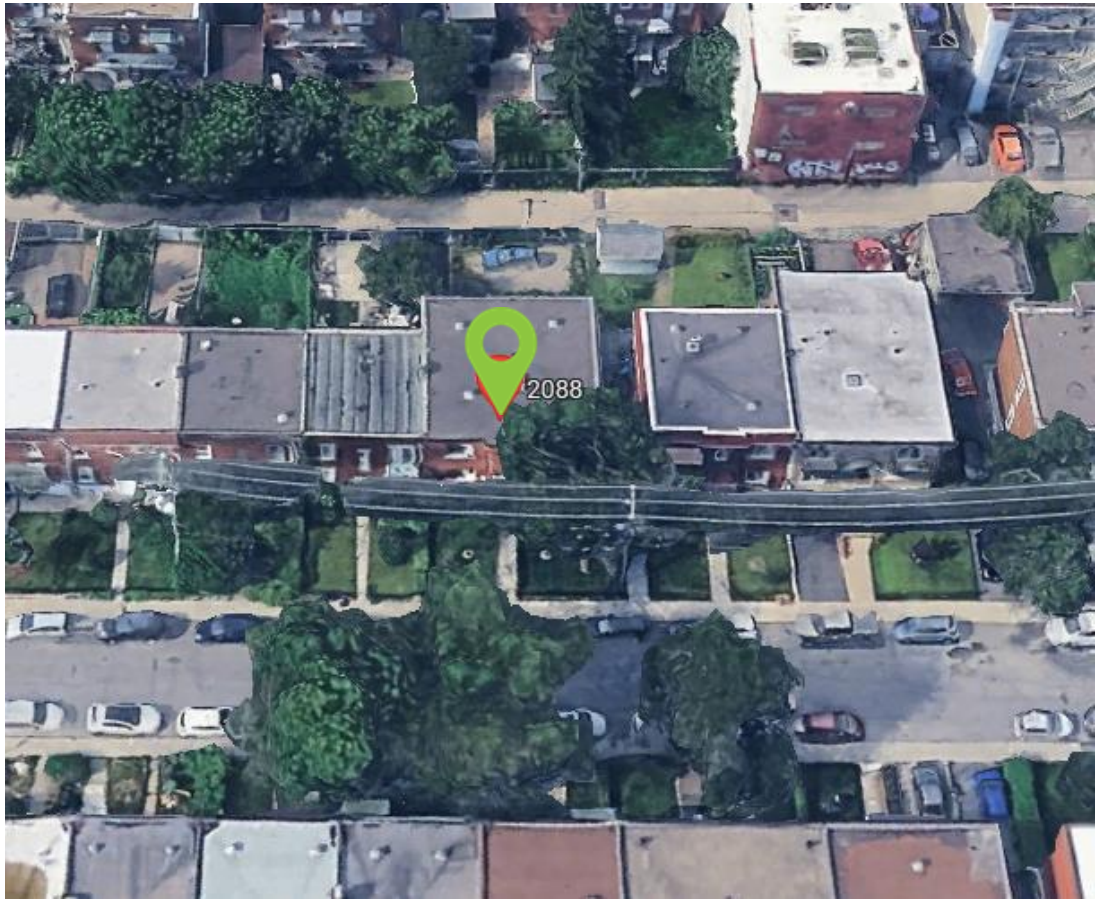
Autoriser, en vertu du Règlement sur les usages conditionnels (RCA06 17097), l'usage habitation sous le niveau du rez-de-chaussée, pour le multiplex jumelé situé au 2088, avenue de Hampton - dossier relatif à la demande d'autorisation 3003583158.

2025/09/10

ÉTUDE DU DOSSIER

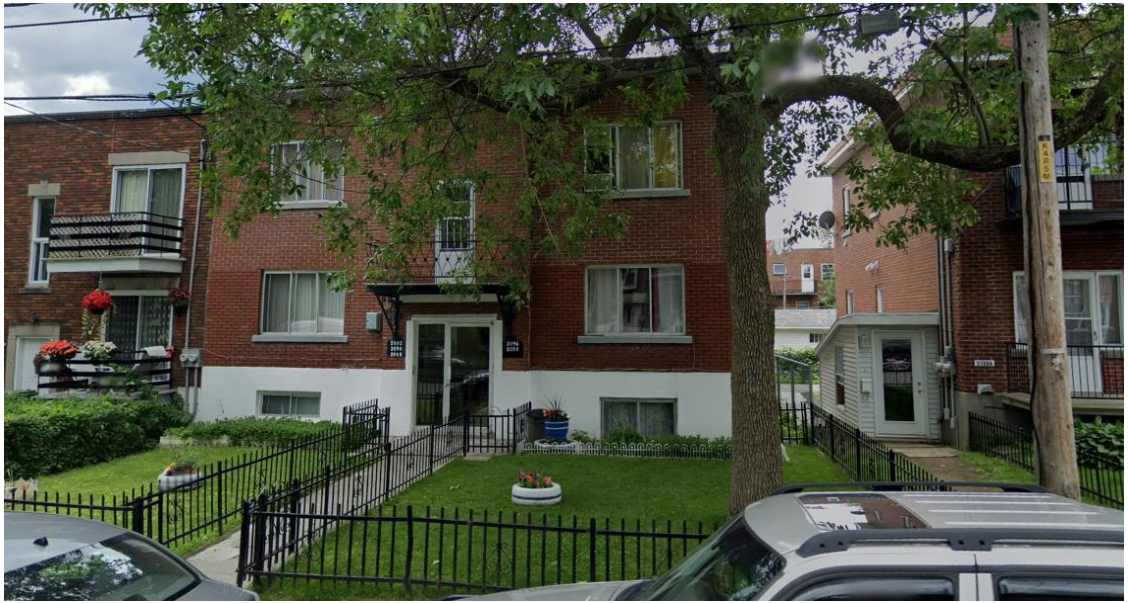
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

CONTEXTE URBAIN



- District Notre-Dame-de-Grâce
- Zone 0673
- Année de construction 1955
- 5 logements
- Hors secteur significatif

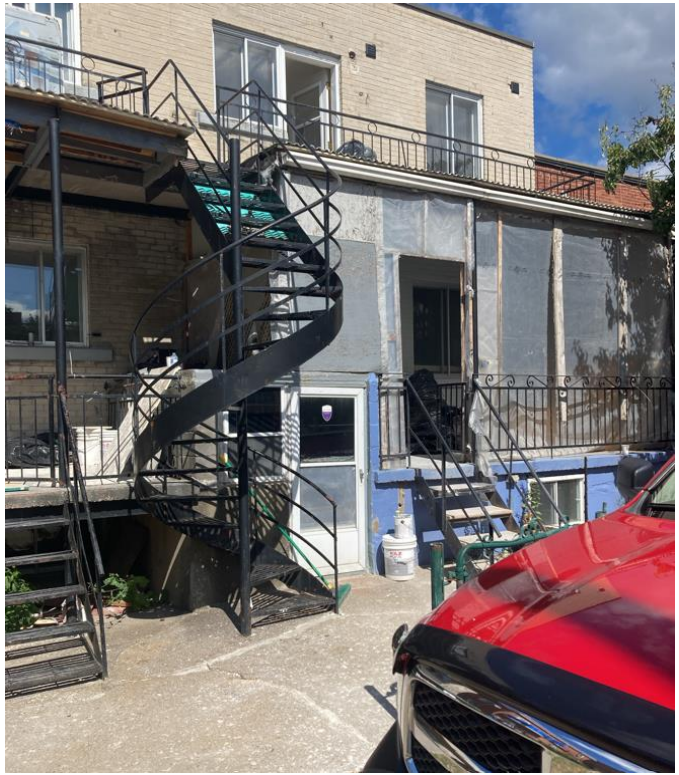
BÂTIMENT VISÉ ET VOISINAGE



Bâtiment visé

Bâtiment voisin

BÂTIMENT VISÉ ET VOISINAGE



Arrière

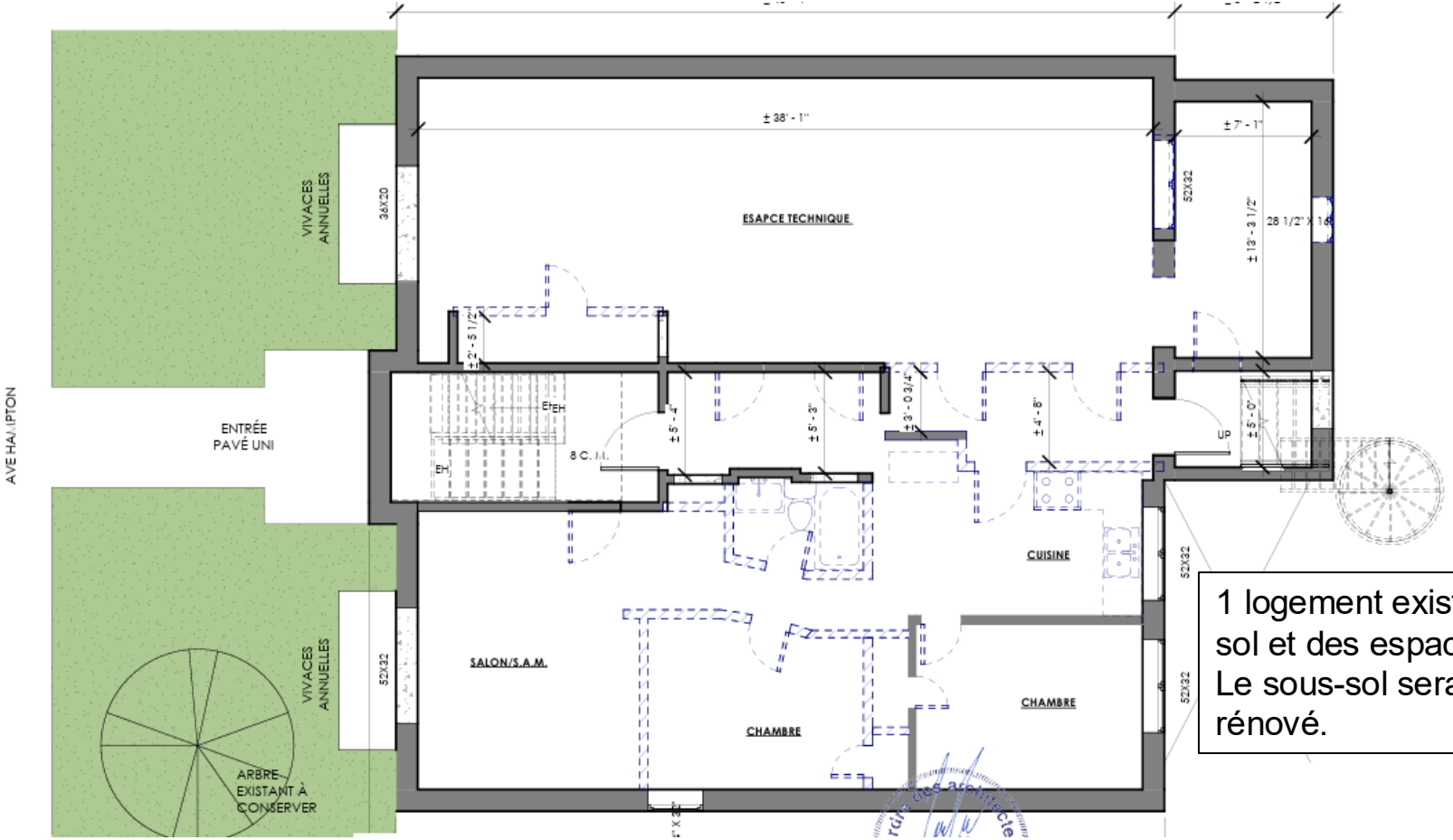
BÂTIMENT VISÉ ET VOISINAGE

Sous-sol existant

LE PROJET

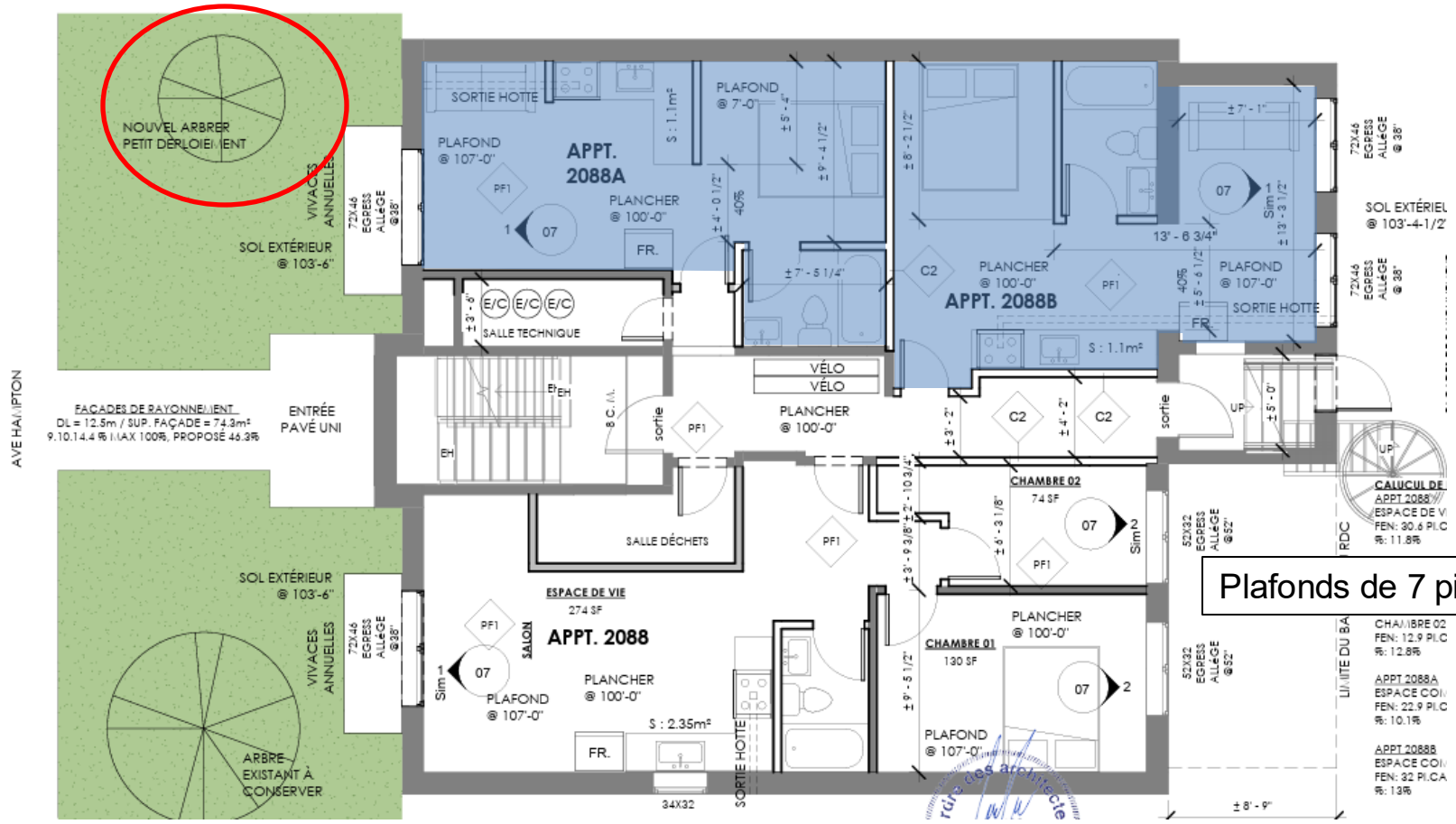
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

IMPLANTATION - EXISTANT



1 logement existant au sous-sol et des espaces techniques. Le sous-sol sera entièrement rénové.

PROJET - PLAN EXTÉRIEUR PROPOSÉ



Plafonds de 7 pi

PROJET - PLAN DU SOUS-SOL PROPOSÉ

Agrandissement d'une fenêtre en façade et 2 fenêtres à l'arrière.

L'installation de margelles devrait être requis vu que les seuils de fenêtres sont près du niveau du sol à l'avant.

PROJET - AUTORISATION

- Autoriser l'aménagement de deux (2) logements au niveau du sous-sol.

ANALYSE DAUSE

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

POINTS FORTS DU PROJET

- Le site n'a pas d'entrée de garage en contrebas et n'est pas situé dans une zone de cuvette.
- Le terrain est en grande partie perméable. Les risques d'inondation lors des fortes pluies s'avèrent faible.
- Le nouveau logement semble adéquatement protégé contre les inondations.
- Les nouveaux logements sont d'une qualité satisfaisante et répondent à un besoin.

ADRESSE : 2088, avenue de Hampton

CRITÈRES	ANALYSE	COMMENTAIRES
HABITATION SOUS LE REZ-DE-CHAUSSÉE		
Article 12.21		
1° La résilience du bâtiment accueillant l'usage est assurée en tenant compte des éléments :		
a) les niveaux des ouvertures et du plancher tiennent compte de la situation topographique du bâtiment et sont conçus pour minimiser les risques d'infiltration d'eau, particulièrement lorsqu'en présence de zones de cuvette de rétention d'eau de ruissellement;	Partiellement respecté	Il n'y a pas de zone de cuvette identifié sur le site. Le niveau inférieur des fenêtres de la facade est situé au niveau du sol qui est légèrement surélevé par rapport à la rue. Le risque d'inondation semble faible. Il y aurait avantage à faire des margelles afin de sécuriser davantage ces ouvertures aux risques d'inondation.
b) la topographie du terrain évite l'écoulement de l'eau vers le bâtiment et vers les terrains adjacents;	Respecté	Le terrain est relativement plat et il est égèrement surélevé par rapport à la rue.
c) les surfaces non construites sont généralement perméables et aménagées de façon à favoriser la gestion des eaux de pluie, notamment grâce à des noues végétalisées et des jardins de pluie;	Respecté	Le terrain est entièrement perméable et il est en partie végétalisé. Le projet prévoit l'ajout d'un nouvel arbre en facade.
d) le bâtiment démontre une protection efficace contre les inondations en proposant, par exemple, des dispositifs tels qu'un clapet antiretour, un drain français, ainsi que des systèmes pour détourner l'eau de pluie vers des zones perméables;	Partiellement respecté	Lettre d'un plombier confirmant la présence d'un clapet ntiretour et d'un système de gestion des eaux de pluies. Pas de jardin de pluies ou zone de rétention proposée.
e) les accès au logement sont aménagés de façon à limiter le risque d'inondation, par exemple, avec des dispositifs de protection autour des issues de secours et des petits murets.	Partiellement respecté	Le projet aurait avantage à proposer des margelles pour les fenêtres en facade afin de sécuriser davantage ces ouvertures aux risques d'inondation.

ADRESSE : 2088, avenue de Hampton

CRITÈRES	ANALYSE	COMMENTAIRES
HABITATION SOUS LE REZ-DE-CHAUSSÉE		
Article 12.21		
2° L'usage contribue à la protection du patrimoine bâti en tenant compte des éléments suivants :		
a) l'intégration de l'usage favorise la conservation des composantes architecturales significatives de la façade;	Respecté	Le bâtiment n'est pas situé en secteur significatif. Le bâtiment construit en 1955 ne présente par de valeur particulière. Le projet prévoit la modification d'une ouverture en façade au sous-sol, ce qui viendra harmoniser les dimensions des 2 ouvertures.
b) l'accès au logement sous le niveau du rez-de-chaussée se fait principalement par une entrée existante;	Respecté	L'accès se fait par le rez-de-chaussée d'une entrée existante
c) un nouvel accès est de préférence situé à l'arrière du bâtiment.	Respecté	La 2e issue est située à l'arrière

ADRESSE : 2088, avenue de Hampton

CRITÈRES	ANALYSE	COMMENTAIRES
HABITATION SOUS LE REZ-DE-CHAUSSÉE		
Article 12.21		
3° L'usage assure la création de logements de qualité, agréables ainsi que le maintien des espaces fonctionnels et techniques en tenant compte des éléments suivants :		
a) les unités de stationnement respectent un dégagement approprié par rapport aux ouvertures du logement sous le niveau du rez-de-chaussée;	Respecté	Aucun stationnement intérieur ou extérieur pour ce bâtiment
b) le logement garantit une qualité d'aménagement, notamment en termes de hauteur sous le plafond, d'éclairage naturel, ainsi que de ventilation naturelle et mécanique;	Partiellement respecté	Les logements sont petits, mais répondront à un besoin. Il faudrait prévoir un extracteur d'air pour chacune des salles de bain construite. Des modifications sont requise aux plans à cet effet. Des corrections sont aussi à apportées à l'éclairage naturel pour que le logement de derrière soit conforme.
c) l'usage projeté n'affecte pas la gestion des matières résiduelles, tant intérieure qu'extérieure, laquelle doit demeurer fonctionnelle et adaptée au nombre de logements du bâtiment et minimiser les impacts sur le domaine public;	Respecté	Vu le nombre réduit de logements dans le bâtiment (5 existant) et la superficie disponible à l'extérieur pour la gestion et l'entreposage des bacs, le projet n'a pas d'impact sur la gestion des matières résiduelles. Le demandeur propose également un petit local intérieur. Ce local devrait être utilisé pour le recyclage uniquement pour éviter les odeurs.
d) l'usage projeté n'affecte pas les commodités mises à la disposition des occupants de l'immeuble, telles que les espaces de rangement et de buanderie;	Respecté	Selon les photos fournies, les espaces au sous-sol ne semblaient pas utilisés. Il s,agit d'espaces libre qui contenaient les chauffe-eau. Ceux-ci seront relocalisés à l'intérieur de chacun des logements.
e) les aménagements paysagers proposés dans le cadre de l'intégration de l'usage rehaussent les caractéristiques naturelles et végétales du site et favorisent leur appropriation par les occupants;	Partiellement respecté	La plantation d'un arbre est prévu dans la cour avant. La cour arrière aurait avantage a être aménagé afin de proposé des espaces plus intéressant pour les résidents, mais comme il y a des l[illegible] rez-de-chaussée, la cohabitation pourrait être délicate.

RECOMMANDATION

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

La direction est FAVORABLE pour les raisons suivantes :

Après étude des documents présentés, la direction conclut que le projet est conforme à l'article 12.22 du Règlement sur les usages conditionnels et formule un avis **FAVORABLE** au projet pour les raisons suivantes :

- Les travaux sont conformes aux orientations, objectifs et politiques municipales;
- Le projet permettra la création de 2 logements;
- Le projet est conforme aux critères d'évaluation d'une demande d'usage conditionnel notamment quant à sa résilience;

Et ce, à conditions:

- Que des margelles soient installées sous les fenêtres du sous-sol à l'avant.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.09

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1253751005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Refuser, conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276), les travaux visant à remplacer la marquise au-dessus du perron du bâtiment unifamilial jumelé situé au 4032, avenue de Hampton - dossier relatif à la demande de permis 3003558210.

ATTENDU que la division de l'urbanisme et le comité d'urbanisme ont déjà recommandé favorablement une modification au perron et à la marquise et que le permis 3001652133-23 fut émis le 21 novembre 2023;

ATTENDU que la division de l'urbanisme a conclut que la nouvelle demande ne respecte pas les critères inscrits à l'article 668 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276);

ATTENDU que le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable à la demande d'approbation d'un PIIA, à sa séance du 13 août 2025, à la condition que le projet respecte les plans déjà approuvés par le permis 3001652133-23;

ATTENDU que le requérant ne souhaite pas se conformer à la recommandation du comité consultatif d'urbanisme.

IL EST RECOMMANDÉ :

De refuser, conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276), les travaux visant à remplacer la marquise au-dessus du perron du bâtiment unifamilial jumelé situé au 4032, avenue de Hampton, tel que présenté dans les plans ci-joints et estampillés par la Division de l'urbanisme, en date du 2025-10-16 - dossier relatif à la demande de permis 3003558210.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 08:07

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1253751005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Refuser, conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276), les travaux visant à remplacer la marquise au-dessus du perron du bâtiment unifamilial jumelé situé au 4032, avenue de Hampton - dossier relatif à la demande de permis 3003558210.

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de permis de transformation a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité (DAUM) le 23 juin 2025, pour un bâtiment unifamilial jumelé localisé dans un secteur patrimonial intéressant (significatif à normes B).
L'approbation de cette demande de permis est assujettie à l'approbation des plans en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

Le conseil d'arrondissement doit statuer sur cette demande, car elle a fait l'objet d'un avis favorable du comité consultatif d'urbanisme (CCU) et que le requérant ne souhaite pas se conformer à la condition inscrite à la recommandation du comité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Le 21 novembre 2023, le permis 3001652133-23 autorisant, entre autres, le remplacement du perron et la modification aux dimensions du perron et de la marquise au-dessus du perron en façade du bâtiment, fut délivré par l'arrondissement. Le comité consultatif en urbanisme a recommandé favorablement ce projet lors de la réunion du 18 octobre 2023. (Voir l'extrait et la présentation du CCU ci-joints).
Le 23 juin 2025, le requérant a déposé une demande de permis visant à faire approuver une nouvelle modification aux dimensions et à la forme de la marquise au-dessus du perron en façade du bâtiment. L'approbation des plans est requise en vertu de l'article 668 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276), car le projet propose une modification à l'aspect et à la forme de la marquise en façade d'un bâtiment principal (Voir la présentation au comité ci-joint).

Lors de la séance du 13 août 2025, la Division de l'urbanisme a recommandé au comité

consultatif d'urbanisme d’approuver les plans à la condition que le projet respecte les plans déjà approuvés par le permis 3001652133-23.

Le comité consultatif d'urbanisme s'est prononcé en accord avec les observations et les conclusions de la Division de l'urbanisme et a recommandé d’approuver les plans à la condition que le projet respecte les plans déjà approuvés par le permis 3001652133-23.

Le 15 août 2025, le requérant a été avisé de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme par courriel.

Le 19 septembre 2025, le requérant a répondu par courriel à la division pour l'aviser de sa volonté de maintenir sa demande et de ne pas respecter la recommandation du comité consultatif d'urbanisme.

Après l’étude du dossier, la Division de l’urbanisme conclut que les plans ci-joints ne sont pas conformes et recommande qu’ils soient refusés.

JUSTIFICATION

La direction recommande de refuser la demande pour les raisons suivantes :
- La demande n'est pas conforme aux critères prévus a l'article 668 du Règlement d’urbanisme de l’arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276);

- Le requérant ne souhaite pas se conformer à la condition accompagnant la recommandation de la direction de l'aménagement urbain et de la mobilité et du comité consultatif d'urbanisme à la séance du 13 août 2025;

- Conformément aux articles 145.19 et 145.20 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, suite à l'avis du CCU, le CA doit approuver ou désapprouver les plans soumis; il ne peut pas exiger des modifications ou des précisions comme condition d'approbation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

MONTRÉAL 2030

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Frédéric DEMERS
agent(e) de recherche

Tél : 514-872-4133
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-19

Sébastien MANSEAU
chef(fe) de division - urbanisme (arrondissement)

Tél : 514-872-1832
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Samir ADMO
directeur(-trice)-amenag.urbain et serv. entreprises (arr.)
Tél : 514-924-6071
Approuvé le : 2025-11-20

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1253751005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de l'urbanisme
Objet :	Refuser, conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276), les travaux visant à remplacer la marquise au-dessus du perron du bâtiment unifamilial jumelé situé au 4032, avenue de Hampton - dossier relatif à la demande de permis 3003558210.

Plans

1253751005 Plans.pdf

Extrait du procès-verbal du CCU du 13 août 2025

1253751005 Extrait PV 2025-08-13.pdf

Analyse de la Division

1253751005 Presentation.pdf

Extrait du procès-verbal du CCU du 18 octobre 2023

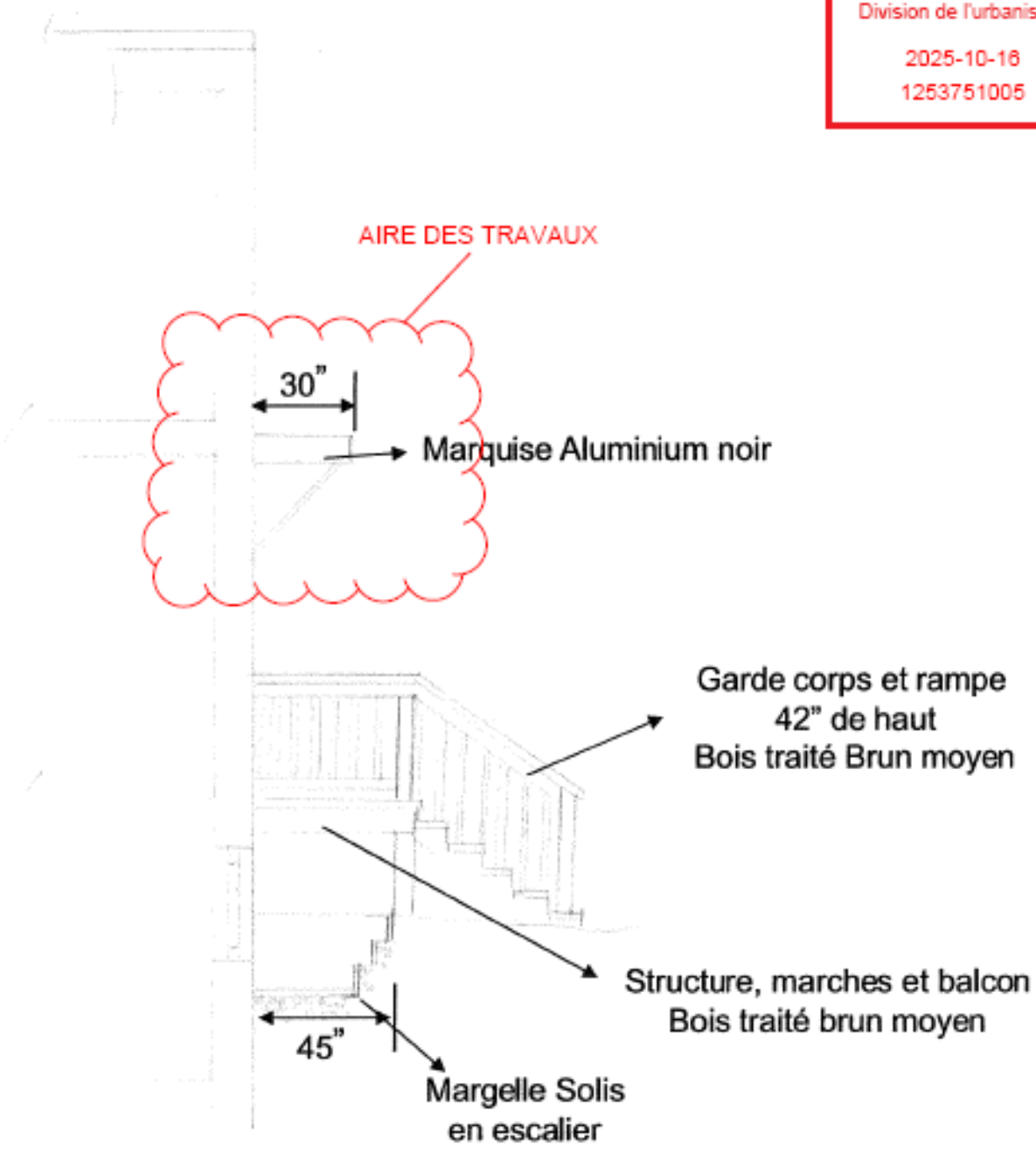
1253751005 Extrait PV 2023-10-18.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

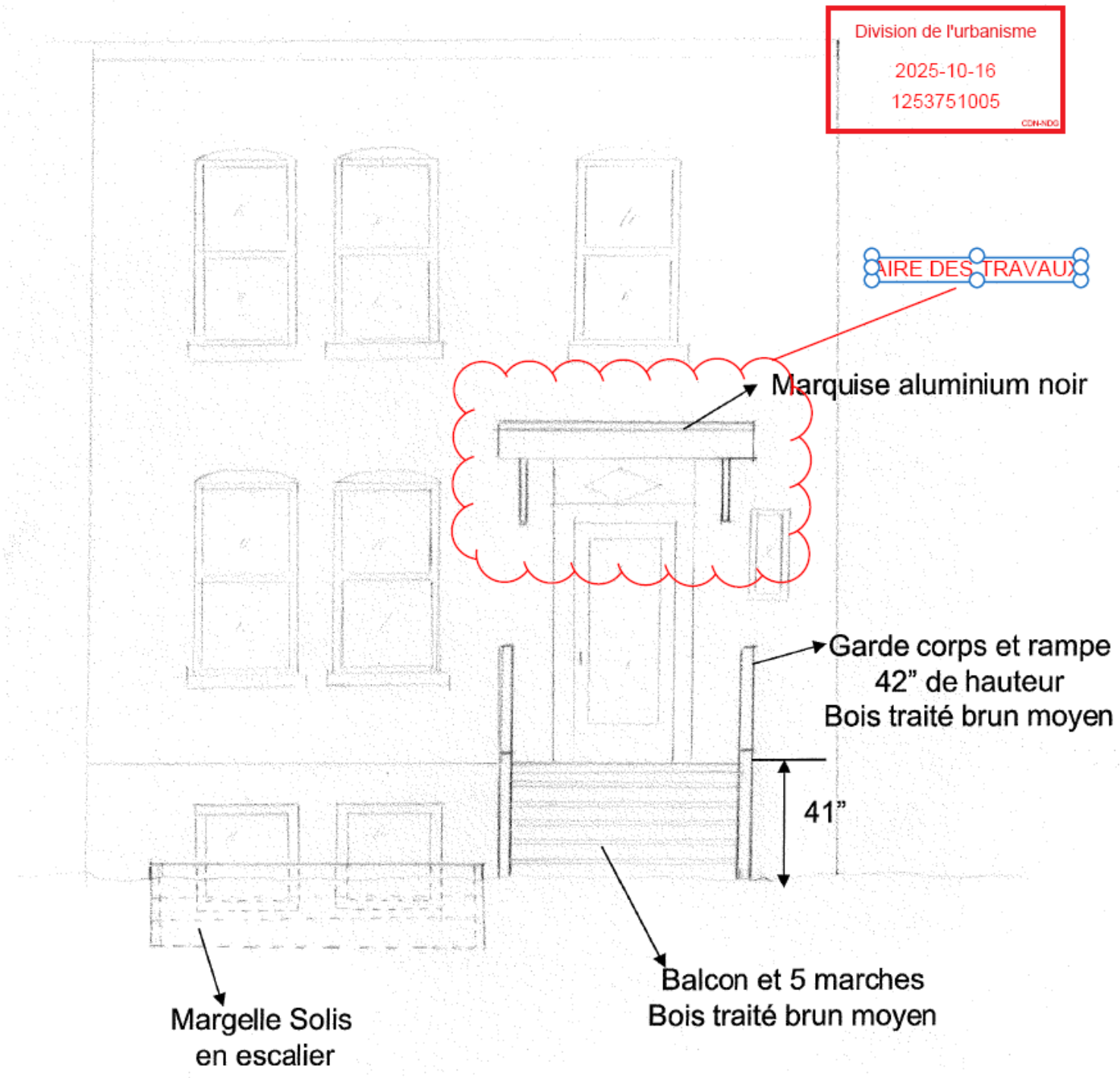
Frédéric DEMERS
agent(e) de recherche

Tél : 514-872-4133
Télécop. : 000-0000

Division de l'urbanisme
2025-10-16
1253751005



Projet: 4032 avenue Hampton Notre Dame De Grâce



Projet: 4032 avenue Hampton Notre Dame De Grâce

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Séance publique, mercredi le 13 août 2025

5160, boul. Décarie, 6e étage, salle Côte-des-Neiges

Extrait du procès-verbal

4.8 4032, avenue de Hampton - PIIA

Étudier, conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276), les travaux visant à remplacer la marquise au-dessus du perron du bâtiment unifamilial jumelé situé au 4032, avenue de Hampton - dossier relatif à la demande de permis 3003558210.

Présentation : Frédéric Demers, agent de recherche

DESCRIPTION DU PROJET

Une demande visant à remplacer la marquise au-dessus du perron a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 23 juin 2025.

L'immeuble est situé dans un secteur significatif soumis à des normes B et l'approbation des plans est assujettie au titre VIII (PIIA) en vertu de l'article 668 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) puisque les travaux visent une modification à l'aspect et à la forme de la marquise (non conforme à l'article 105.1).

Les détails du projet sont disponibles à même les documents d'analyse et de présentation utilisés par la Division.

ANALYSE DE LA DIVISION

Après l'étude du dossier, la Division conclut que les plans ci-joints sont conformes à l'article 668 du règlement d'urbanisme (01-276) et recommande qu'ils soient approuvés à la condition suivante :

- Le projet devra respecter les plans déjà approuvés par le permis 3001652133-23.

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ

Les membres du comité sont en accord avec les observations et les conclusions de l'analyse présentées par la Division de l'urbanisme.

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

RECOMMANDATION DU COMITÉ

Le comité recommande d’approuver la demande à la condition suivante :

- Le projet devra respecter les plans déjà approuvés par le permis 3001652133-23.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

DEMANDE D'APPROBATION PAR PIIA

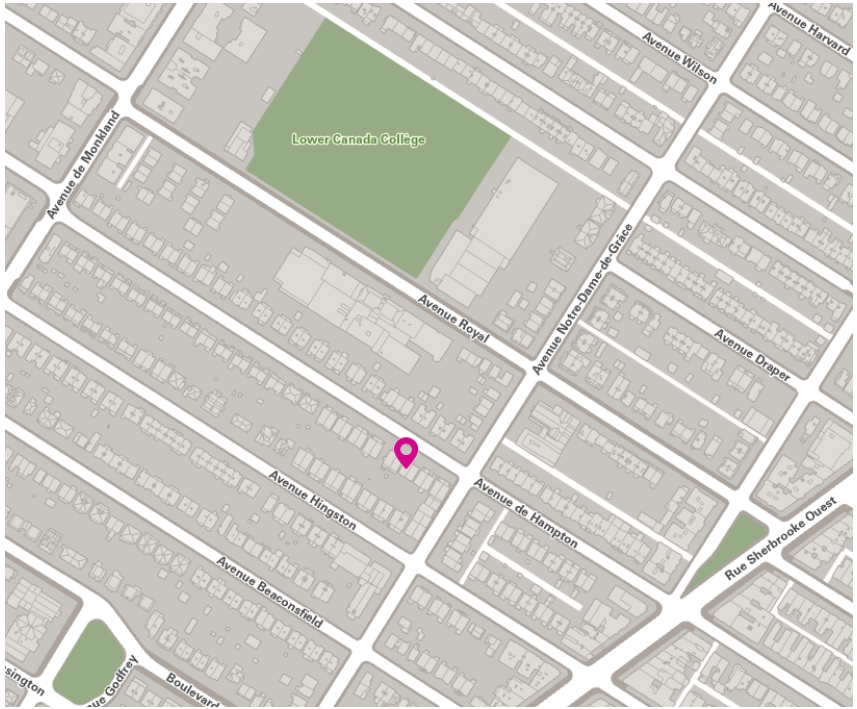
Étudier, conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276), les travaux visant à remplacer la marquise au-dessus du perron du bâtiment unifamilial jumelé situé au 4032, avenue de Hampton - dossier relatif à la demande de permis 3003558210.

2025/07/16

CONTEXTE

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

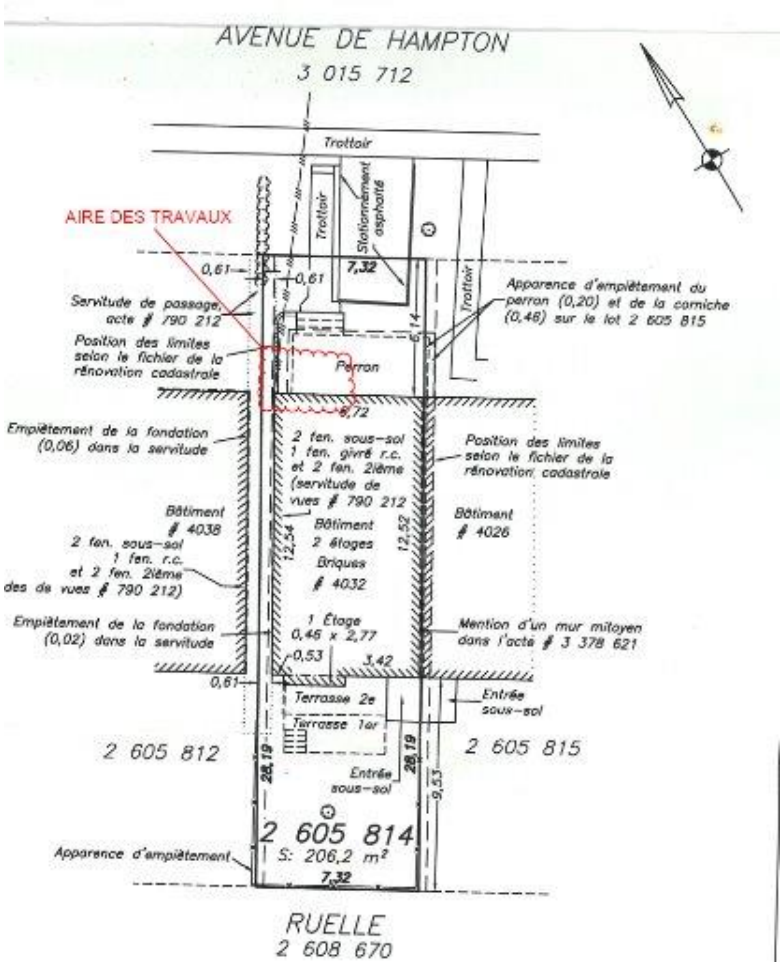
Type d'immeuble	Type d'implantation	Année de construction
Unifamilial	Jumelé	1915

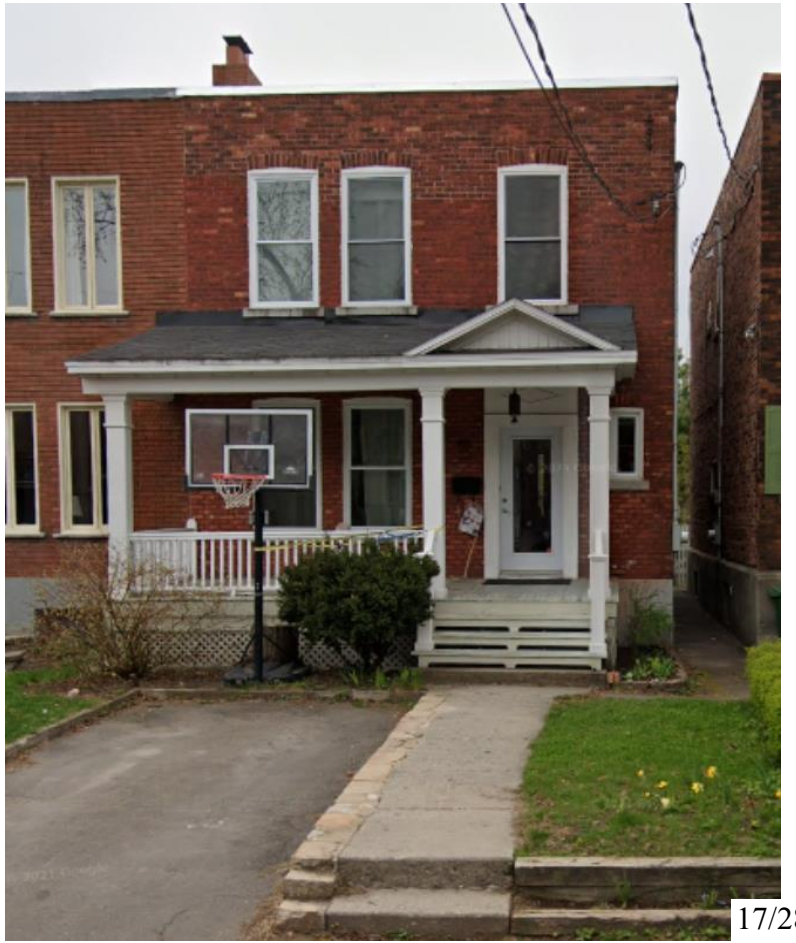


District électoral	Zone	Secteur significatif	Loi sur le patrimoine culturel
Notre-Dame-de-Grâce	0451	À normes B	Non applicable

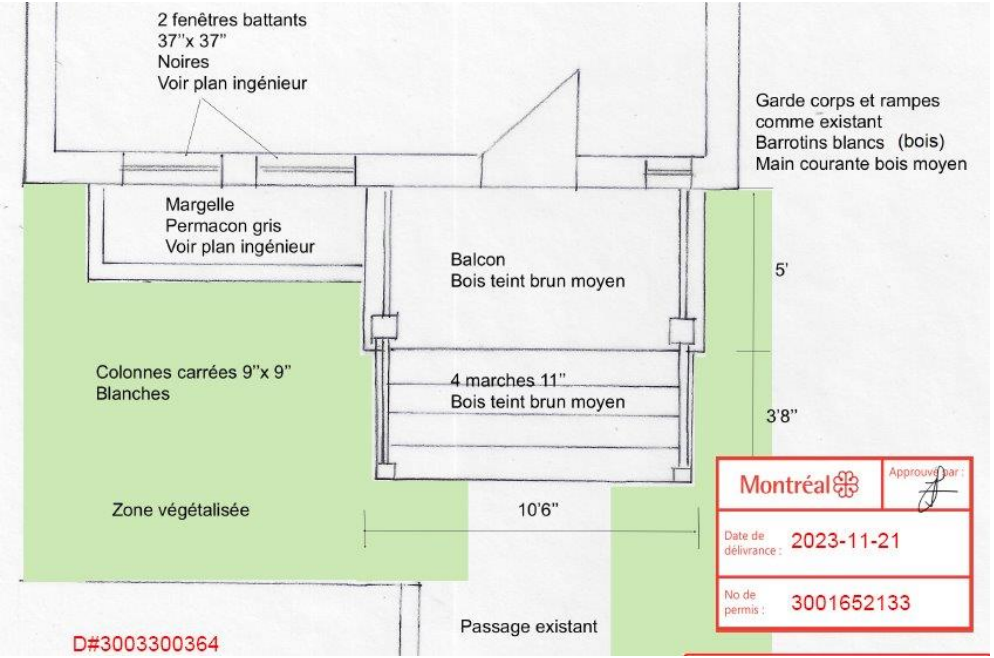
DESCRIPTION DES TRAVAUX

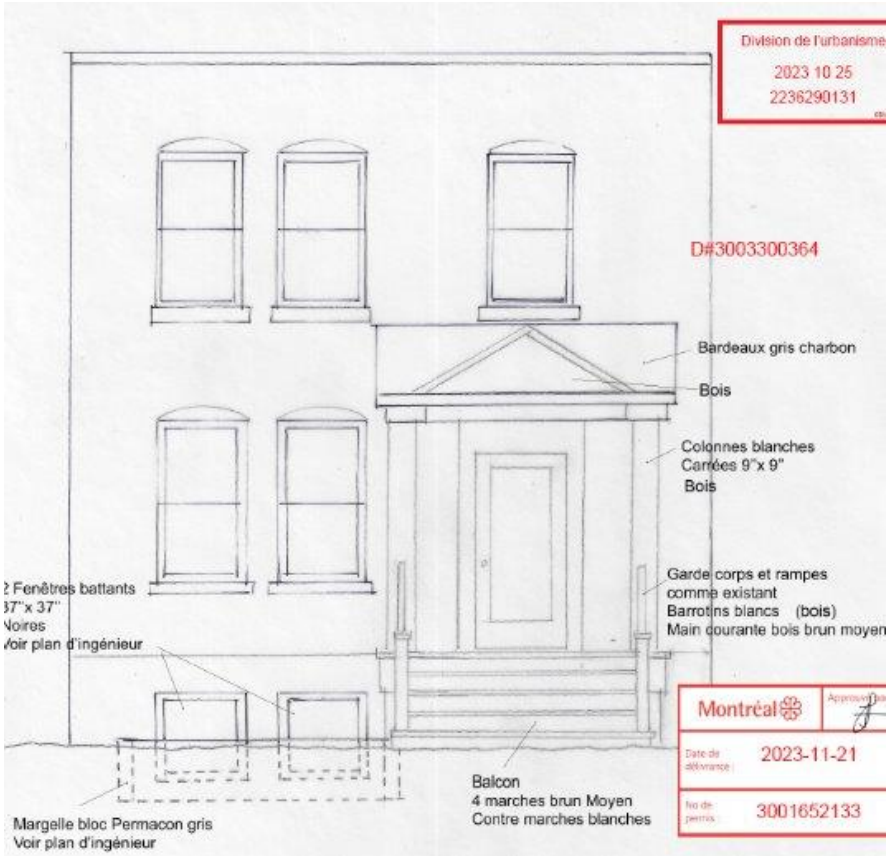
Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal


AVENUE DE HAMPTON
3 015 712
Trottoir
Trottoir
Stationnement asphalté
Trottoir
AIRE DES TRAVAUX
0,61
0,61
7,32
Apparence d'empiètement du perron (0,20) et de la corniche (0,46) sur le lot 2 605 815
Servitude de passage acte # 790 212
Position des limites selon le fichier de la rénovation cadastrale
Perron
6,14
6,72
Empiètement de la fondation (0,06) dans la servitude
2 fen. sous-sol
1 fen. givré r.c.
et 2 fen. 2ième
(servitude de vues # 790 212
Position des limites selon le fichier de la rénovation cadastrale
Bâtiment # 4038
2 fen. sous-sol
1 fen. r.c.
et 2 fen. 2ième
des de vues # 790 212)
Bâtiment
2 étages
Briques
4032
12,54
12,52
Bâtiment # 4026
Empiètement de la fondation (0,02) dans la servitude
1 Étage
0,46 x 2,77
0,53
3,42
Mention d'un mur mitoyen dans l'acte # 3 378 621
0,61
Terrasse 2e
Terrasse 1er
Entrée sous-sol
2 605 812
2 605 815
28,19
28,19
9,53
Entrée sous-sol
2 605 814
S: 206,2 m²
Apparence d'empiètement
7,32
RUELLE
2 608 670

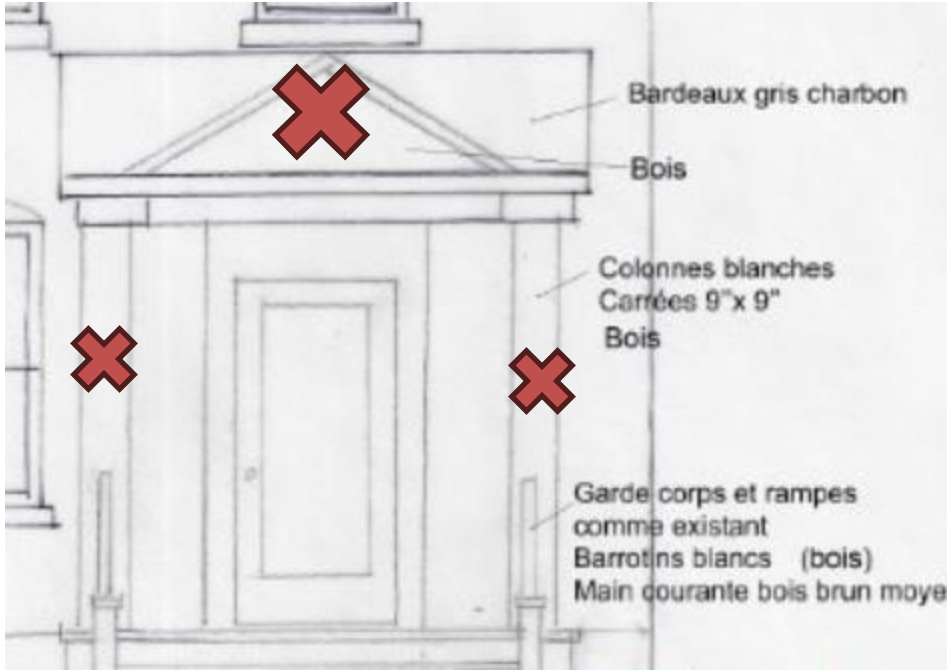


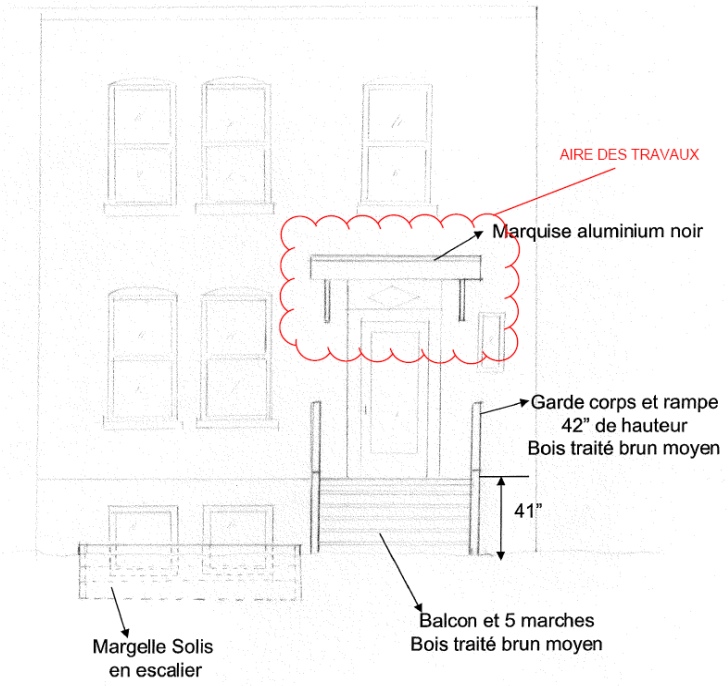
Mur avant, latéral droit et arrière, remplacer la fondation. Au sous-sol, réaménager. En façade, remplacer le perron en modifiant les dimensions. Percer deux nouvelles ouvertures et installer deux fenêtres. Mur arrière, sous-sol, percer une ouverture et ajouter une fenêtre. 2e étage, remplacer une fenêtre. Cour arrière, remplacer la cour anglaise.

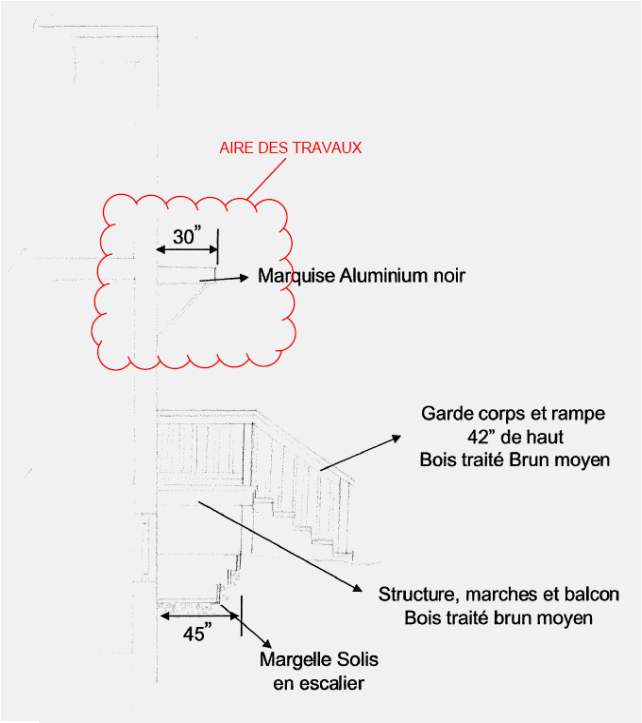


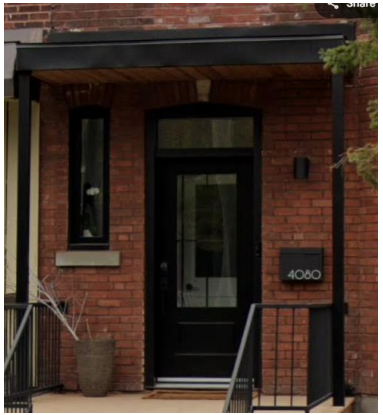


Les colonnes et la marquise ne furent pas construites.









Description des travaux :
Faire le crépis (2 couches) sur le mur latéral droit et le mur avant
Construire une toiture au dessus de la galerie avant tel que croquis soutenue par des équerres en acier noir 4 X 4 X 3/8 ancrés dans la brique et murs de carré
Structure en 2X8 épinette
Plancher en contreplaqué 3/4
Membrane élastomère et solin aluminium noir
Fascia en Aluminium
Plafond bois peint noir

Pour être refusé notre projet devrait être en opposition avec le règlement d'urbanisme de l'Arrondissement et de l'article que vous nous avez cité et que vous reprenez pour justifier votre décision, à savoir "conserver l'uniformité du cadre bâti et des marquises présentes dans le quartier". Ce qui n'est pas le cas.

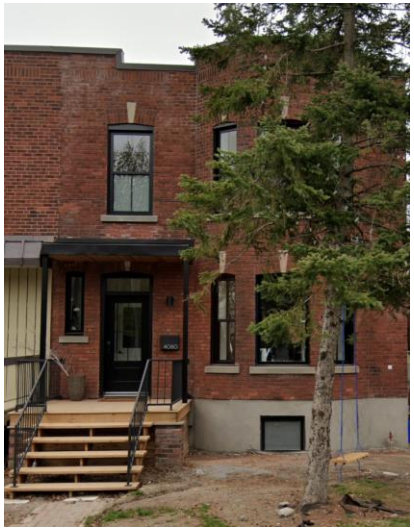
En effet, ce type de marquise vient d'être autorisé tout proche de chez nous, pour toutes les entrées du projet domiciliaire sur l'avenue Notre de Grace entre Beaconsfield et de l'avenue Hingston, pour les porches donnant sur ces mêmes rues, pour les numéros 6105 à 6155 (5 entrées) de l'avenue Notre Dame de Grace et le 4015 Beaconsfield.

Ce type de marquise semble aussi avoir été autorisé pour le 4080 Rue Hingston en 2020, notre modèle.

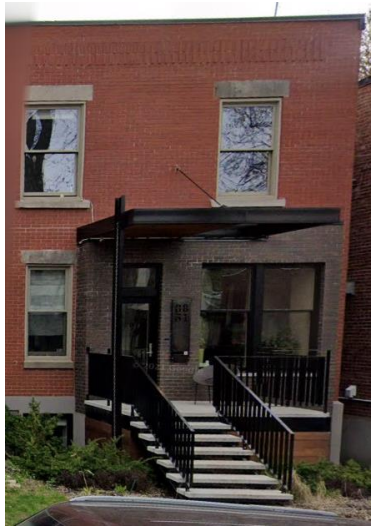
De plus ce type de changement a déjà été autorisé pour le 3851 Rue Melrose, qui est passé d'une ancienne marquise qui était semblable à notre ancienne, à une marquise rectangulaire bien plus originale que ce que nous demandons (voir l'image google map de 2011).

Pour finir cette forme de marquise n'est pas nouvelle ni moderne dans le quartier puisqu'on en trouve un peu partout, sur notre rue même (4224 ou 4230 etc...), certaines semblant anciennes (ex: 3859 Melrose, ...).

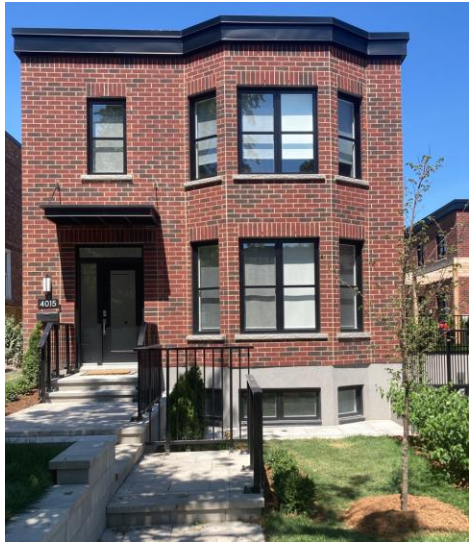
Nous réitérons que nous sommes ouverts à des ajustements sur la taille de la marquise voir à l'ajout de colonne sur le modèle du 4080 Hingston par exemple, selon les recommandations du CCU.



4080 Hingston
Travaux autorisés sans CCU



3851 Melrose
Travaux autorisés avec CCU



6015 Notre-Dame-de-Grâce
Travaux autorisés avec CCU

ANALYSE

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Le projet est assujetti au Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276) en vertu du ou des règlements et articles suivants :

- Règlement d'urbanisme (01-276)
  - 106 : Transformation d'une caractéristique architecturale non conforme à l'article 105.1 qui modifie l'aspect et la forme de la marquise;

et que le projet doit être évalué selon les critères d'évaluation inscrits à ou aux règlements et articles suivants :

- Règlement d'urbanisme (01-276)
  - 668

référence critères	#	Critère	Évaluation	Remarques
668	1°	conformité du projet aux orientations, objectifs, plans et politiques municipales en matière d'aménagement, d'architecture et de design;	OK	Le projet est conforme aux orientations, objectifs, plans et politiques municipales.
668	2°	qualités d'intégration du projet sur le plan architectural;	OK	La proposition s'intégre bien sur le plan architectural
668	3°	efficacité des éléments visant à réduire les effets d'ombre et de vent;	OK	La diminution de la superficie de la marquise augmente les effets d'ombre.
668	4°	efficacité et qualités d'intégration des éléments visant à minimiser les impacts sur le milieu d'insertion, au regard de la circulation des véhicules et des piétons;	N/A	
668	5°	capacité de mettre en valeur les lieux publics et de créer un environnement sécuritaire;	N/A	
668	6°	capacité de mettre en valeur, de protéger ou d'enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager;	NON	La marquise autorisée par le permis #3001652133-23 rappelait le style d'origine et permettait de protéger en partie le patrimoine architectural par un style semblable à celui d'origine et à celui des autres façades du milieu. La nouvelle proposition pour la marquise ne reprend pas le style d'origine du bâtiment et n'inclut pas de colonnes. Le bâtiment est situé dans un secteur avec un cadre bâti très uniforme et il est important de conserver une telle uniformité.

RECOMMANDATION

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Après étude des documents présentés, la Division conclut que le projet n'est pas conforme à l'article 668 du titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et formule un favorable à la condition suivante :

- Le projet devra respecté les plans déjà approuvés par le permis 3001652133-23.

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Séance publique, mercredi le 18 octobre 2023 à 18 h 15

5160, boul. Décarie, salle Côte-des-Neiges, 6e étage

Extrait du procès-verbal

3.3 4032, avenue de Hampton - PIIA transformation

Étudier, conformément au titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276), les travaux visant à transformer des ouvertures et des saillies pour l'immeuble résidentiel jumelé situé au 4032, avenue de Hampton - dossier relatif à la demande de permis 3003300364.

Présentation : Charlotte Gagnon-Ferembach, conseillère en aménagement

Description du projet

Une demande de permis de transformation visant un agrandissement a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises le 30 août 2023.

L'immeuble est situé en secteur significatif soumis à des normes B. L'approbation des plans est requise en vertu de l'article 106 et du titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276), puisqu'ils comprennent la transformation d'une saillie et l'ajout d'ouvertures.

Les détails du projet sont disponibles à même les documents d'analyse et de présentation utilisés par la Division.

Analyse de la Direction

Après étude des documents présentés, la Direction conclut que le projet est conforme aux articles 113, 114 et 668 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et formule un avis FAVORABLE au projet pour les raisons suivantes :

- la transformation permet la mise en valeur des linteaux;
- la galerie de l'immeuble jumelé a déjà été retirée;
- l'ajout de fenêtres est compatible avec le concept original et n'a pas d'impact sur la façade de briques;
- le projet permet d'augmenter l'éclairage naturel du demi sous-sol;

à la condition suivante :

- que la largeur originale de l'escalier soit préservée.

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

Délibération du comité

Les membres du comité sont en accord avec l'analyse de la Division.

Recommandation du comité

Le comité recommande d'approuver la demande à la condition suivante :

- que la largeur originale de l'escalier soit préservée.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

MISE EN GARDE : Le présent extrait est produit pour la commodité du lecteur et son contenu est passible de changements lors de l'approbation du procès-verbal par le comité.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 51.01

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1257397003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Désigner M. Fimba Tankoano, directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs à la demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, pour le projet de rénovation et agrandissement du Centre sportif Trenholme (CA20 170018).

IL EST RECOMMANDÉ DE:
Désigner Fimba Tankoano, directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs à la demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, pour le projet de rénovation et agrandissement du Centre sportif Trenholme (CA20 170018).

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 08:06

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1257397003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Désigner M. Fimba Tankoano, directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs à la demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, pour le projet de rénovation et agrandissement du Centre sportif Trenholme (CA20 170018).

CONTENU

CONTEXTE

En novembre 2019, le gouvernement du Québec, via le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MÉES) lançait le Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS) qui s'inscrit dans le cadre du Programme d'infrastructures Investir dans le Canada (PIIC) et de l'Entente bilatérale intégrée (EBI). Ce programme est assorti d'un budget de 294 M $ pour l'ensemble du Québec.
Conditionnellement à l'acceptation du Comité exécutif de la Ville qui a eu lieu le 12 février 2020, Mme Sonia Gaudreault, alors directrice culture, sports, loisirs et développement social avait été désignée comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus. À la suite du départ de Mme Sonia Gaudreault en retraite, ce sommaire vise à :

- Désigner M. Fimba Tankoano, directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs à la demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, pour le projet de rénovation et agrandissement du Centre sportif Trenholme (CA20 170018).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 170018 -1194364015 - 3 février 2020

- Autoriser la présentation du projet Rénovation et agrandissement du Centre sportif Trenholme au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives.
- Confirmer l'engagement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce à payer sa part des coûts admissibles au projet et à payer les coûts

d'exploitation continue de ce dernier, à assumer toute hausse du budget de fonctionnement générée par le projet et à ne pas accorder de contrat relatif à des coûts directs avant l'obtention d'une lettre d'annonce du ministre.
- Désigner Mme Sonia Gaudreault, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus.

DESCRIPTION

L'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce souhaite consolider et développer la vocation et l'offre de service sportive du Centre Trenholme, situé dans le secteur sud-ouest du quartier NDG. Toutefois, la vétusté et la taille de l'immeuble présentent des obstacles majeurs pour atteindre cet objectif. Au cours de la dernière décennie, pour pallier à un déficit d'installations de qualité, l'arrondissement a investi massivement, avec l'aide de son PTI et de différents programmes de financement pour bonifier le réseau d'installations dans la partie ouest du quartier NDG. Ces investissements visent à mettre en place une desserte répartie géographiquement sur le territoire, et complémentaire par pôle en considérant tant les centres que les terrains extérieurs.
Vision :

- Le Centre Trenholme et les installations extérieures constitueront un pôle sportif de qualité pouvant accueillir des associations et des clubs afin de soutenir le développement d'une pratique sportive diversifiée pour les clientèles du voisinage, du quartier, de l'arrondissement et du réseau sportif montréalais.
- La rénovation et l'agrandissement du Centre Trenholme, qui est complémentaire à l'offre de service du Centre sportif NDG et du pôle sportif extérieur du parc Loyola, consolideront l'organisation et le développement du sport sur le territoire.

Description des travaux requis :

- L'ajout de salles multifonctionnelles et la rénovation du gymnase.
- L'ajout d'espaces d'accueil, d'administration et de formation.
- La rénovation et l'ajout d'installations sanitaires.
- La mise aux normes des systèmes électriques et mécaniques.
- L'amélioration de sa fonctionnalité avec les installations extérieures.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de la rénovation et agrandissement du centre sportif Trenholme, et de notre demande d'aide financière auprès du PAFIRS du MÉES, une mise à jour de la personne signataire de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social est nécessaire. Pour ce faire, une résolution du conseil d'arrondissement doit être présentée au MÉES afin de pouvoir recevoir et signer dans les délais tous les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce financement permettrait à l'arrondissement de réaliser des travaux requis depuis plusieurs années et d'assurer l'accès à l'édifice tout en offrant une expérience de qualité aux citoyennes et citoyens. Le Centre pourra jouer un rôle majeur pour favoriser l'activité physique.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

N/A

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications réalisées, 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

Davidsen JUGNAH
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : 514 239-4917
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-10

Fimba TANKOANO
Directeur

Tél : 514 237-6916
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Fimba TANKOANO
Directeur
Tél : 514 237-6916
Approuvé le : 2025-11-10

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1257397003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports et loisirs
Objet :	Désigner M. Fimba Tankoano, directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs à la demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, pour le projet de rénovation et agrandissement du Centre sportif Trenholme (CA20 170018).

Resolution1194364015.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Davidsen JUGNAH
chef(fe) de division - culture, sports, developpement social

Tél : 514 239-4917
Télécop. : -

Côte-des-Neiges
Notre-Dame-de-Grâce
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 3 février 2020	Résolution: CA20 170018

PROJET DE RÉNOVATION ET D'AGRANDISSEMENT - CENTRE SPORTIF TRENHOLME

Il est proposé par Sue Montgomery

appuyé par Christian Arseneault

D'autoriser la présentation du projet Rénovation et agrandissement du Centre sportif Trenholme au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives.

De confirmer l'engagement de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce à payer sa part des coûts admissibles au projet et à payer les coûts d'exploitation continue de ce dernier, à assumer toute hausse du budget de fonctionnement générée par le projet et à ne pas accorder de contrat relatif à des coûts directs avant l'obtention d'une lettre d'annonce du ministre.

De désigner madame Sonia Gaudreault, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.03 1194364015

Geneviève REEVES
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 5 février 2020

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 51.02

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1259223019

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Désigner monsieur Sonny Moroz, conseiller du district de Snowdon, comme membre du conseil d'administration de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges.

IL EST RECOMMANDÉ :
De désigner, monsieur Sonny Moroz, conseiller municipal du district de Snowdon, comme membre du conseil d'administration de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 07:35

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1259223019**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Désigner monsieur Sonny Moroz, conseiller du district de Snowdon, comme membre du conseil d'administration de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges.

CONTENU

CONTEXTE

Conformément à l'article 458.24 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), le conseil de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce doit désigner, parmi ses membres ou parmi les fonctionnaires ou employés de la municipalité, une personne pour siéger au conseil d'administration de la Société de développement commercial (SDC) Expérience Côte-des-Neiges.
Actuellement, cette fonction était assumée par Madame Magda Popeanu, ex-conseillère municipale du district de Côte-des-Neiges, désignée par la résolution CA17 170305 lors de la séance ordinaire du 22 novembre 2017. À la suite des dernières élections et de son retrait de la vie politique municipale, le conseil d'arrondissement doit procéder à la nomination d'un(e) remplaçant(e).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1er mars 2004 - GDD 1040611001 - Adoption par le CA du *Règlement sur les sociétés de développement commercial* (RCA04 17047);

- 16 janvier 2017 - GDD 1163571007 - Adoption par le CA du Règlement RCA17 17275 modifiant le *Règlement sur les sociétés de développement commercial* (RCA04 17047);
- 6 mars 2017 - GDD 1167135003 - Adoption par le CA du *Règlement délimitant une zone commerciale portant la désignation Expérience Côte-des-Neiges* (RCA17 17277);
- 3 avril 2017 - GDD 1177135002 - Résolution CA17 170111 - Dépôt de la requête pour la constitution d'une SDC sous la dénomination Expérience Côte-des-Neiges
- 11 mai 2017 - Tenue du registre afin de recevoir la signature de ceux qui s'opposent à la formation de la SDC;
- 5 juin 2017 - GDD 1174570014 - Résolution CA 170180 - Dépôt, par la secrétaire

d'arrondissement, du certificat des résultats afin de recevoir la signature de ceux qui s'opposent à la formation de la SDC;
- 27 juin 2017 - GDD 1174570017 - Autoriser la constitution de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges;
- 26 juillet 2017 - Avis de dépôt au Registraire des entreprises de la résolution CA 170189 autorisant la constitution de la SDC Expérience Côte-des-Neiges. À compter de cette date, la SDC est une personne morale (art. 458.16 et 458.17 LCV);
- 9 août 2017 - Première assemblée générale d'organisation de la SDC (Dans les 60 jours suivant le dépôt de la résolution autorisant la constitution de la SDC (art. 10 à 18 RCA04 17047));
- 9 août 2017 - Assemblée générale du budget (art. 458.25 LCV);
- 11 septembre 2017 - GDD 1173408001 - Adoption par le CA du Règlement de régie interne de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges (CA17 170263)
- 22 novembre 2017 - GDD 1174570019) - Désigner Madame Magda Popeanu, conseillère municipale du district de Côte-des-Neiges, comme membre du conseil d'administration de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges (CA17 170305).

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à désigner monsieur Sonny Moroz conseiller municipal du district de Snowdon, pour siéger sur le conseil d'administration de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges.

JUSTIFICATION

La présence d'un représentant municipal au conseil d'administration a pour but d'assurer une coordination efficace entre les besoins et projets de la Société de développement commercial Expérience Côte-des-Neiges et les objectifs municipaux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette désignation n'a pas d'impact financier sur le budget de l'arrondissement.

MONTRÉAL 2030

n/a

IMPACT(S) MAJEUR(S)

n/a

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une communication est prévue pour informer la SDC de cette désignation officielle afin qu'elle procède à la mise à jour dans le Registraire des entreprises du Québec (REQ).

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

n/a

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

458.24. Le conseil d’administration est formé de neuf personnes. Six personnes sont élues par l’assemblée générale parmi les membres de la société; une personne est désignée par le conseil municipal parmi ses membres ou parmi les fonctionnaires ou employés de la municipalité, et deux personnes sont désignées par les membres élus du conseil d’administration.
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

Thierno DIALLO
commissaire - developpement economique

Tél : 438-867-4510
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-24

Stephane P PLANTE
directeur(-trice) - arrondissement

Tél : 514-872-8428
Télécop. :

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 51.03

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1259223022

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Recommander au conseil d'agglomération la nomination de Mme Milany Thiagarajah, conseillère municipale du district de Darlington, comme représentante élue de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville, organisme du réseau de développement économique local et régional.

IL EST RECOMMANDÉ DE :
De proposer au conseil d'agglomération la nomination de Mme Mélany Thiagarajah, conseillère municipale du district de Darlington, comme représentante élue de l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville, organisme du réseau de développement économique local et régional.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 07:37

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1259223022**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Recommander au conseil d'agglomération la nomination de Mme Milany Thiagarajah, conseillère municipale du district de Darlington, comme représentante élue de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce au conseil d'administration de PME MTL Centre-Ville, organisme du réseau de développement économique local et régional.

CONTENU

CONTEXTE

La Loi concernant principalement la mise en oeuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 4 juin 2014 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2015-2016 prévoyait que l'agglomération de Montréal devait prendre toute mesure afin de favoriser le développement économique local et régional sur son territoire. À cette fin, elle a constitué le réseau PME MTL composé de six (6) pôles de développement économique local. Ce réseau offre un service de soutien, d'accompagnement et de financement aux entreprises et entrepreneurs établis sur le territoire.
L'agglomération a conclu, pour les années 2016-2021, des ententes de délégation avec six (6) organismes de développement économique local, lesquelles définissent les rôles et responsabilité de chacun en matière de développement économique local et de soutien à l'entrepreneuriat.

L'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce est compris dans le territoire de PME MTL Centre-ville, tout comme la ville de Westmount et les arrondissement de Ville-Marie, Outremont et Le Plateau-Mont-Royal.

Il est prévu qu'un élu de l'arrondissement doit être nommé pour siéger au conseil d'administration de cet organisme. Étant donné les élections du 2 novembre dernier, le nouveau conseil d'arrondissement doit recommander la désignation d'un élu à ce titre au conseil d'agglomération.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG15 0577 - Le Conseil d'agglomération nomme madame Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, comme représentante élue de l'arrondissement au sein du

conseil d'administration du nouvel organisme de développement local et régional, soit le Pôle centre.
CA17 170340 - Demander au conseil d'agglomération de nommer madame Magda Popeanu à titre de représentante élue de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce au conseil d'administration de PME MTL centre-ville, organisme du réseau de développement économique local et régional PME MTL (1173930006).

CE18 0120 - Recommander au conseil d'agglomération de nommer madame Magda Popeanu à titre de représentante élue de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce au conseil d'administration de PME MTL centre-ville.

CM18 0072 - Approuver la nomination de madame Magda Popeanu à titre de représentante élue de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce au conseil d'administration de PME MTL centre-ville, organisme du réseau de développement économique local et régional PME MTL.

CG18 0082 - Approuver la nomination de madame Magda Popeanu à titre de représentante élue de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce au conseil d'administration de PME MTL centre-ville, organisme du réseau de développement économique local et régional PME MTL.

DESCRIPTION

Le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce recommande au conseil d'agglomération d'entériner la nomination de madame, Milany Thiagarajan, conseillère municipale du district de Darlington, pour siéger au conseil d'administration de l'organisme PME MTL Centre-ville.

JUSTIFICATION

La participation d'un représentant élu de l'arrondissement au conseil d'administration de cette organisation de développement économique local permettra d'assurer la cohérence, la complémentarité, la concertation et le suivi des interventions communes de cette organisation et de l'arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

n/a

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La nomination d'un représentant élu au conseil d'administration de PME MTL Centre-ville par le conseil d'agglomération est primordiale afin d'assurer la poursuite ininterrompue des activités de l'organisation ainsi que l'accompagnement et le financement des projets d'affaires des entreprises de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

n/a

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement : 8 décembre 2025

- Comité exécutif : janvier 2026
- Conseil municipal : janvier 2026
- Conseil d'agglomération : janvier 2026

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Thierno DIALLO
commissaire - developpement economique

Tél : 438-867-4510
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-25

Stephane P PLANTE
directeur(-trice) - arrondissement

Tél : 514-872-8428
Télécop. :

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 51.04

2025/12/08
19:00

Dossier # : 1253751038

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Renouveler des mandats et nommer des membres au Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et définir la durée de leur mandat.

IL EST RECOMMANDÉ DE :
De nommer, au comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, pour une période de 6 mois, soit du 8 décembre 2025 au 8 juin 2026 :

- Milany Thiagarajah, président et membre titulaire du comité;
- Sonny Moroz, président substitut et membre suppléant du comité;
- Émilie Brière, président substitut et membre suppléant du comité.

De renouveler, pour une période de 2 ans, soit du 8 décembre 2025 au 8 décembre 2027, les mandats respectifs de:

- Khalil Diop, membre titulaire du comité;
- Isabelle Dumas, membre titulaire du comité;
- Jacqueline Manuel, membre titulaire du comité;
- Jean B. Dufresne, membre titulaire du comité;
- Mark Calce, membre titulaire du comité;
- Eliza Rudkowska, membre titulaire du comité;
- Rachel Laurendeau, membre titulaire du comité;
- Pilar Mora, membre suppléante du comité;
- Sophie Wilkin, membre suppléante du comité;
- Rana Hatmal, membre suppléante du comité;
- Francis Blouin, membre suppléant du comité;
- Nadjla Derdour, membre suppléante du comité;
- Stéphanie Shumsky, membre suppléante du comité.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2025-12-03 08:10

Signataire : Stephane P PLANTE

_____

directeur(-trice) - arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1253751038**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Renouveler des mandats et nommer des membres au Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce et définir la durée de leur mandat.

CONTENU

CONTEXTE

Le comité consultatif d'urbanisme (CCU) a pour fonction d'étudier et de soumettre au conseil d'arrondissement, des recommandations sur :

- toutes demandes relatives à une dérogation mineure, un plan d'aménagement d'ensemble, un plan d'implantation et d'intégration architecturale, un usage conditionnel et un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, et ce, tel que requis par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);
- toutes demandes relatives à un projet résidentiel en vertu de l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, ch. 2);
- tous projets de règlement visant à adopter, modifier ou abroger un règlement en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4), de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) ou de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1);
- toutes questions en matière d'urbanisme, de zonage et de lotissement que lui soumet le conseil d'arrondissement.

Le comité a également pour fonction d'étudier les demandes de démolition déposées conformément au Règlement régissant la démolition d'immeubles (RCA02 17009).

La composition du comité et la durée des mandats est régit par le Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme (RCA02 17004).

Des mandats étant échus, il est requis de procéder aux nominations pour maintenir le fonctionnement du comité et des services aux citoyennes et aux citoyens qui en dépendent.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Il est proposé, pour une période de 6 mois, soit du 8 décembre 2025 au 8 juin 2026, de :

- nommer 3 membres du conseil d'arrondissement :
    - Milany Thiagarajah, président et membre titulaire du comité;
    - Sonny Moroz, président substitut et membre suppléant du comité;
    - Émilie Brière, président substitut et membre suppléant du comité.

Il est proposé, pour une période de 2 ans, soit du 8 décembre 2025 au 8 décembre 2027, de:

- renouveler les mandats de 7 membres titulaires :
    - Khalil Diop;
    - Isabelle Dumas;
    - Jacqueline Manuel;
    - Jean B. Dufresne;
    - Mark Calce;
    - Eliza Rudkowska;
    - Rachel Laurendeau;
- renouveler les mandats de six membres suppléants :
    - Pilar Mora;
    - Sophie Wilkin;
    - Rana Hatmal;
    - Francis Blouin;
    - Nadjla Derdour;
    - Stephanie Shumsky.

JUSTIFICATION

Ne s'applique pas.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

MONTRÉAL 2030

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sébastien MANSEAU
chef(fe) de division - urbanisme (arrondissement)

Tél : 514-872-1832
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-11-25

Samir ADMO
directeur(-trice)-amenag.urbain et serv. entreprises (arr.)

Tél : 514-924-6071
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Samir ADMO
directeur(-trice)-amenag.urbain et serv. entreprises (arr.)
Tél : 514-924-6071
Approuvé le : 2025-11-25