



**Séance ordinaire du comité exécutif  
du mercredi 14 janvier 2026**

**ORDRE DU JOUR PUBLIC**

**10 – Sujets d'ouverture**

**10.001** Ordre du jour

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

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

**10.002** L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée du prochain conseil municipal. Il sera traité à huis clos

**10.003** L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée du prochain conseil d'agglomération. Il sera traité à huis clos

**10.004** L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée du prochain conseil municipal. Il sera traité à huis clos

**10.005** L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée du prochain conseil d'agglomération. Il sera traité à huis clos

## 20 – Affaires contractuelles

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

CG Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics - 1259257001

Accorder un contrat à Communications Tremblay Ménard inc., pour la fourniture et l'installation d'éléments signalétiques dans 5 parcs urbains - Dépense totale de 144 883,03 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21019 (1 soumissionnaire)

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

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

CG Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles - 1259735002

Exercer l'option de la 1<sup>re</sup> prolongation de 6 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 3 269 055,43 \$, taxes incluses, pour le traitement par compostage ou biométhanisation des résidus alimentaires, dans le cadre de 2 contrats accordés à Recyclage Notre-Dame inc. (CG25 0030), majorant ainsi le montant total des contrats à 10 460 977,38 \$, taxes incluses

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

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

CG Service de police de Montréal , Direction des services spécialisés - 1259741001

Exercer l'option de la 1<sup>re</sup> prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 360 007,71 \$, taxes incluses, pour les services de remorquage et d'entreposage de véhicules nécessitant une expertise judiciaire dans le cadre du contrat accordé à Remorquage Météor inc. (CG24-0430), majorant ainsi le montant total du contrat à 943 109,17 \$, taxes incluses

*Compétence d'agglomération :* Dépannage, remorquage et remisage des véhicules

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

CG Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice - 1256634002

Accorder un contrat de gré à gré à LexisNexis Coplogic Solutions inc., pour l'entretien de la solution DORS, du 1<sup>er</sup> mars 2026 au 28 février 2029 - Dépense totale de 143 317,39 USD, taxes incluses (211 393,15 CAD, taxes incluses) (fournisseur exclusif)

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

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

CG Service des technologies de l'information , Direction gestion du territoire - 1255035007

Accorder un contrat de gré à gré à Bentley Systems inc., pour les services de soutien technique et l'obtention des mises à jour des licences logicielles permanentes, pour la période du 1er mars 2026 au 28 février 2027 - Dépense totale de 457 415,79 \$, taxes incluses (fournisseur exclusif)

*Compétence d'agglomération :* Acte mixte

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

CG Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports - 1259615005

Autoriser une dépense additionnelle de 43 805,21 \$, taxes incluses, pour l'ajout de nouvelles activités en lien avec la commémoration des Jeux olympiques de 1976, dans le cadre du contrat accordé à Sports Montréal inc. (CG23 0498), majorant ainsi le montant total du contrat à 1 012 805,21 \$, taxes incluses / Approuver le projet d'addenda à cet effet

*Compétence d'agglomération :* Annexe du décret - Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale

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

CG Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels - 1258167001

Accorder 2 contrats à Artémis Faune inc., pour les services techniques en gestion de la faune à Montréal, pour une période de 2 ans, à compter de janvier 2026, incluant une option de prolongation de 12 mois - Dépense totale de 199 138,01 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21198 (1 soumissionnaire)

*Compétence d'agglomération :* Acte mixte

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

CG Service des technologies de l'information , Direction espaces de travail et services aux utilisateurs - 1259563018

Autoriser une dépense additionnelle de 25 392 \$, taxes incluses, pour les services de soutien dans le cadre du contrat accordé à Adlib Publishing Systems inc. (CG24 0143), majorant ainsi le montant total du contrat à 350 621,78 \$, taxes incluses

*Compétence d'agglomération :* Acte mixte

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

CG Service des technologies de l'information , Direction espaces de travail et services aux utilisateurs - 1259563019

Conclure une entente-cadre avec le Centre d'acquisitions gouvernementales afin d'adhérer au regroupement d'achats pour la fourniture d'imprimantes, multifonctions et cartouches originales, pour une durée de 34 mois, à compter du 30 janvier 2026 - Montant estimé de l'entente : 3 008 100 \$, taxes incluses

*Compétence d'agglomération :* Acte mixte

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

CM Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique - 1256541001

Accorder un contrat de gré à gré à Hublot51 inc., pour les services de direction artistique et de réalisation de la programmation estivale 2026 du Jardin botanique intitulée « Les arts s'invitent au Jardin » - Dépense totale de 166 713,75 \$, taxes incluses

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

CG Service des technologies de l'information , Direction stratégies pratiques d'affaires et performance - 1259660003

Exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 306 585,33 \$, taxes incluses, pour les services Internet ainsi que pour la protection renforcée contre les cyberattaques dans le cadre des contrats accordés aux firmes Beanfield Technologies inc. (lot 1) et Bell Canada (lot 2) (CG23 0061), majorant ainsi le montant total de la dépense à 1 205 311,15 \$, taxes incluses

*Compétence d'agglomération :* Acte mixte

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

CM Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique - 1259456001

Accorder un contrat de gré à gré à la Société des Amis du Biodôme de Montréal pour les services de gestion administrative et financière des camps de jour Espace pour la vie, incluant le service de garde, pour la saison 2026 - Dépense totale de 336 185 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention de services à cet effet / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 431 115 \$, équivalent aux recettes estimées

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

CG Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications - 1259824006

Conclure une entente-cadre de gré à gré avec La Presse inc., pour la fourniture d'espaces publicitaires requis par Espace pour la vie pour l'année 2026 - Montant estimé de l'entente : 574 875 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention relative à la fourniture d'espaces médias à cet effet / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 287 437,50 \$, taxes incluses, équivalent à la valeur de l'échange de visibilité et de billets

*Compétence d'agglomération :* Acte mixte

**20.014** Contrat de construction

CM Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines - 1257231073

Accorder un contrat à Insituform Technologies Limited, pour les travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension - Dépense totale de 9 133 917,15 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 524002 (3 soumissionnaires)

**20.015** Contrat de construction

CG Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers - 1255468001

Accorder un contrat à Le Groupe Centco inc., pour les travaux de décarbonation et de remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de gaz à effet de serre de la caserne 08 - Dépense totale de 1 398 877,84 \$, taxes incluses - Appel d'offres public IMM-15950 (8 soumissionnaires)

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

**20.016** Contrat de construction

CG Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers - 1255468002

Accorder un contrat à Le Groupe Centco inc., pour les travaux de décarbonation et de remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de gaz à effet de serre de la caserne 25 - Dépense totale de 898 587,12 \$, taxes incluses - Appel d'offres public IMM-15955 (8 soumissionnaires)

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

**20.017** Contrat de services professionnels

CM Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers - 1251670001

Accorder un contrat au regroupement composé des firmes Sid Lee Architecture inc., Projet Paysage inc., L2C Experts-Conseils inc. et Ponton Guillot inc., pour les services professionnels en architecture et en ingénierie dans le cadre du projet d'aménagement du nouveau pôle aquatique Jarry dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension - Dépense totale de 2 346 056,84 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20993 (9 soumissionnaires)

*Mention spéciale :* L'adjudicataire Sid Lee Architecture inc. a obtenu une autorisation de l'Autorité des marchés publics

**20.018** Contrat de services professionnels

CM Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports - 1259615007

Approuver la convention de service entre la Ville et l'Association régionale de soccer Concordia inc. (ARSC), établissant les modalités et conditions relatives aux services rendus par l'ARSC en contrepartie desquels la Ville met à disposition des périodes d'utilisation de certains espaces et équipements du Stade de soccer de Montréal pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2030

**20.019** Contrat de services professionnels

CG Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice - 1252881010

Autoriser une dépense additionnelle de 52 547,16 \$, taxes incluses, pour couvrir la variation à la hausse du taux de change Canada/États-Unis, dans le cadre du contrat accordé à Peraton International LLC (CG23 0401), majorant ainsi le montant total du contrat à 1 048 531,34 \$, taxes incluses

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

**20.020** Contrat de services professionnels

CE Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles - 1256684007

Autoriser une dépense additionnelle de 240 000 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville (et de la Société en commandite stationnement de Montréal) dans le cadre du dossier de l'action collective entreprise par Catherine Bergeron-Duchesne (DA203219002), majorant ainsi les crédits à 806 981 \$, taxes incluses

**20.021** Contrat de services professionnels

CM Service de l'Espace pour la vie - 1250348017

Accorder un contrat de gré à gré à Anne Lagacé, pour les services professionnels de conception et l'installation d'interventions multimédias dans le cadre de l'édition 2026 de l'événement annuel Jardins de Lumière au Jardin botanique - Dépense totale de 574 696,79 \$, taxes incluses

**20.022** Contrat de services professionnels

CM Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission - 1250649009

Conclure une entente-cadre avec Groupe ABS inc., pour les services professionnels de caractérisation environnementale des sols, dans le cadre de projets de construction du réseau de conduits souterrain, pour une période de 18 mois - Montant estimé de l'entente : 813 313,60 \$, taxes incluses - Appel d'offres public S-2345 (3 soumissionnaires) / Approuver le projet de convention de services à cet effet

**20.023** Entente

CG Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions - 1250316001

Approuver le projet d'addenda numéro 2 à l'acte de cession du 20 octobre 2017, par lequel le gouvernement du Québec accorde à la Ville, une prolongation de délai jusqu'au 31 octobre 2027, pour réaliser la vente d'un premier terrain sur le site de l'ancien hippodrome, situé à l'ouest du boulevard Décarie et au sud de la rue Paré, lequel fait partie intégrante du futur écoquartier Namur-Hippodrome dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

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

**20.024** Entente

CM Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves - 1257231068

Approuver l'entente subsidiaire entre le ministère des Transports et de la Mobilité Durable du Québec et la Ville, pour la réparation du pont du boulevard Lacordaire dans l'arrondissement de Saint-Léonard / Autoriser une dépense totale de 827 820 \$, taxes incluses

**20.025** Entente

CG Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles - 1258554004

Approuver le projet de 5e amendement à l'entente de partenariat liant Éco Entreprises Québec et la Ville, sur la gestion et le financement des activités liées aux matières recyclables dans le cadre de la mise en oeuvre de la modernisation de la collecte sélective

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

**20.026** Immeuble - Location

CG Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions - 1255323022

Approuver le projet de convention de prêt d'immeuble par lequel la Ville prête à Centre des Femmes de conviction de Montréal, à titre gratuit, l'église située au 5 600, 12e Avenue, dans l'arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie, à des fins de halte-chaleur pour une clientèle féminine en situation d'itinérance, pour une durée de 137 jours, à compter du 15 décembre 2025. Le montant de la subvention immobilière est de 57 076 \$

*Compétence d'agglomération* : Logement social et l'aide destinée spécifiquement aux sans-abri

**20.027** Immeuble - Location

CM Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions - 1250515006

Approuver le projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à la Société de transport de Montréal (STM), pour un terme de 3 ans à compter du 1er octobre 2026, pour une durée maximale de 92 jours par année, un terrain dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 787 mètres carrés, à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des agents STM détenant une vignette, pour un loyer total de 49 293 \$, non taxable

**20.028** Immeuble - Location

CM Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions - 1250515007

Approuver le projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à 9413-8757 Québec inc., pour un terme de 2 ans et 4 mois, à compter du 1er septembre 2026, un terrain constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 836 mètres carrés, situé dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, à des fins de stationnement tarifé à l'usage exclusif des membres utilisant l'application clicknpark, pour un loyer total de 45 049 \$, excluant les taxes

**20.029** Immeuble - Location

CM Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports - 1250041002

Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Athlétisme Canada, pour la période du 1er février 2026 au 31 décembre 2028, un espace d'entreposage et de plateaux sportifs du complexe sportif Claude-Robillard, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, d'une superficie d'environ 64 pieds carrés, à des fins des activités sportives, pour un loyer total de 37 989 \$, taxes incluses

**20.030** Immeuble - Location

CM Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions - 1258682016

Approuver le projet de modification du bail par lequel la Ville loue à L'Atelier d'Artisanat Centre-ville inc., pour une période additionnelle de 3 ans, à compter du 1er février 2026, des locaux d'une superficie totale de 9 523,68 pieds carrés, au 2e étage de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, arrondissement de Ville-Marie, à des fins communautaires, pour un loyer total de 393 967,08 \$, excluant les taxes. Le montant total de la subvention immobilière est estimé à 320 567,07 \$

**20.031** Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports - 1259622012

Accorder un soutien financier totalisant 25 300 \$, à différents organismes, dans le cadre du Programme de soutien aux associations sportives régionales / Approuver les projets de convention à cet effet

**20.032** Subvention - Soutien financier avec convention

CG Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports - 1258475004

Accorder un soutien financier de 405 000 \$ et un soutien technique estimé à 1 550 350 \$, à AlterGo Événements, pour la tenue de l'événement « Défi sportif AlterGo » pour la période de 2026 à 2028 / Approuver le projet de convention à cet effet

*Compétence d'agglomération :* Annexe du décret - Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale

**20.033** Subvention - Soutien financier avec convention

CG Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports - 1259941002

Accorder un soutien financier totalisant 285 000 \$, à différents organismes, pour des projets soutenus dans le cadre des célébrations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 / Approuver les projets de convention à cet effet

*Compétence d'agglomération :* Annexe du décret - Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale

**20.034** Subvention - Soutien financier avec convention

CE Direction générale , Bureau du commissaire à la lutte au racisme et à la discrimination systémiques - 1255712003

Accorder un soutien financier de 25 000 \$ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour l'organisation d'événements de mobilisation et de commémoration permettant à l'organisme de poursuivre son travail de sensibilisation et de renforcer son impact auprès de la population autochtone montréalaise / Approuver le projet de convention à cet effet

**20.035** Contrat de services professionnels

CM Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers - 1258304002

(AJOUT) Accorder un contrat à l'équipe Lauréate du concours d'architecture pluridisciplinaire de la Bibliothèque Caroline-Dawson et le parc Le Prévost dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, formée par les firmes L'OEUF Architectes, Lapointe Magne et associés s.e.n.c.r.l., NIPPAYSAGE inc., Eurêka Environnement, L2C Experts-Conseils inc. et Dupras Ledoux inc., pour les services professionnels requis dans le cadre de la construction de la nouvelle bibliothèque du quartier Villeray ainsi que le réaménagement du parc Le Prévost - Dépense totale de 10 559 257,81 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 28-20831 (28 dépôts anonymes de candidature) / Approuver le projet de contrat du lauréat cet effet

*Mention spéciale :* Les adjudicataires ont obtenu une autorisation de l'Autorité des marchés publics

**20.036** Immeuble - Aliénation

CG Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions - 1259245010

(AJOUT) Approuver le projet d'acte, par lequel la Ville s'engage à vendre, à la Coopérative d'habitation Monde-Uni, à des fins d'habitation, notamment de logement social, un immeuble situé au 7965, boulevard de l'Acadie, dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, connu et désigné comme étant les lots 2 245 623, 2 245 625 et 2 245 626 (lot projeté 6 707 435) du cadastre du Québec, d'une superficie totale de 789,6 mètres carrés, sans contrepartie monétaire / Autoriser une dévaluation de 110 000 \$ pour la revente de l'immeuble pour l'année 2026

*Compétence d'agglomération :* Logement social et l'aide destinée spécifiquement aux sans-abri

## 30 – Administration et finances

**30.001** Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CM Service du greffe - 1250310010

Décréter la publication d'un document explicatif du budget 2026 et du PDI 2026-2035 pour l'exercice financier 2026 (volet ville centrale)

**30.002** Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CG Service du greffe - 1250310009

Décréter la publication d'un document explicatif du budget 2026 et du PDI 2026-2035 pour l'exercice financier 2026 (volet agglomération)

**30.003** Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CG Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire - 1254368007

Autoriser le dépôt d'une demande de financement, dans le cadre du Fonds pour le transport actif, pour les projets d'immobilisations sur les rues Prieur Est, de Terrebonne et Legendre ainsi que sur les avenues de l'Esplanade et Émile-Journault

*Compétence d'agglomération :* Annexe du décret - Réseau cyclable actuel et projeté de l'Île de Montréal identifié au Plan de transport approuvé par le conseil d'agglomération le 18 juin 2008 (CG08 0362)

**30.004** Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CM Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles - 1252937006

Autoriser le Conseil de l'innovation circulaire à présenter une demande de financement au programme « Transformation locale vers la carboneutralité » du Fonds municipal vert afin de réaliser une étude de faisabilité pour un système coopératif de réutilisation de contenants à Montréal, en partenariat avec la Ville de Montréal

**30.005** Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1250552005

Autoriser la tenue d'un concours par avis public pour l'intégration d'une oeuvre d'art public à la Bibliothèque Saint-Charles (Éva-Circé-Côté) dans l'arrondissement du Sud-Ouest / Autoriser une dépense de 34 492,50 \$, taxes incluses

**30.006** Administration - Adhésion / Cotisation

CM Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales - 1254784005

Autoriser l'adhésion de la Ville à la Fédération canadienne des municipalités pour la période du 1er avril 2026 au 31 mars 2027 - Dépense totale de 481 081,46 \$, taxes incluses

**30.007** Budget - Autorisation de dépense

CG Service des affaires juridiques , Direction des projets spéciaux\_soutien général et services à la clientèle - 1253302006

Autoriser, sous réserve, le paiement au ministère de la Justice du Québec de 4 versements prévus à l'avis estimatif de facturation reçu pour les fonctions de juges municipaux pour l'année 2026 - Dépense totale de 15 315 140,15 \$, taxes incluses

*Compétence d'agglomération :* Cour municipale

**30.008** L'étude de ce dossier se fera à huis clos

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

## 40 – Réglementation

### 40.001 Ordonnance - Autre sujet

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1258994028

Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Le National et Bar Datcha, dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 18 et le 25 janvier 2026

### 40.002 Ordonnance - Autre sujet

CE Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques - 1255396004

Édicter des ordonnances, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), afin de désigner les secteurs « Barré - Notre-Dame », « Atateken – Berri » et de déterminer la période des travaux majeurs dans ces secteurs / Modifier l'ordonnance 6, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009)

### 40.003 Règlement - Adoption

CM Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions - 1254396003

Adopter le projet de règlement modifiant le Règlement 2486 adopté par l'ancienne ville de Lachine, à l'égard seulement de la partie résiduelle de la ruelle située au sud de la rue Sherbrooke, entre la 6<sup>e</sup> Avenue et la 7<sup>e</sup> Avenue, dans l'arrondissement de Lachine, aux fins de transfert aux propriétaires riverains

### 40.004 Règlement - Emprunt

CM Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain - 1259131002

(AJOUT) Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 98 000 000 \$ afin de financer les travaux de la phase 2 du projet de reconstruction des infrastructures souterraines et de réaménagement de l'avenue des Pins

**40.005** Règlement - Emprunt

CG Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain -  
1259131001

(AJOUT) Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 1 200 000 \$ pour financer les travaux des aménagements cyclables dans le cadre de la phase 2 du projet de réaménagement de l'avenue des Pins

*Compétence d'agglomération :* Annexe du décret - Réseau cyclable actuel et projeté de l'Île de Montréal identifié au Plan de transport approuvé par le conseil d'agglomération le 18 juin 2008 (CG08 0362)

## 50 – Ressources humaines

**50.001** Prêt d'employé

CG Service de police de Montréal - 1255326011

Autoriser l'entente de prêt de service entre la Ville et la Gendarmerie royale du Canada (GRC), pour le détachement d'une ressource policière du Service de police de la Ville de Montréal à l'équipe nationale de soutien à l'application de la loi sur les armes de la GRC, pour une durée 3 ans, à compter du 7 janvier 2026, renouvelable pour une durée maximale d'une année / Autoriser le maintien de l'augmentation temporaire de l'effectif autorisé d'un poste policier(ère) de grade sergent-détective pour la même période

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

## 70 – Autres sujets

**70.001** Levée de la séance

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Levée de la séance

---

<b>Nombre d'articles de niveau décisionnel CE :</b>	<b>13</b>
<b>Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :</b>	<b>18</b>
<b>Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :</b>	<b>25</b>

CE : 10.002  
2026/01/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 10.003  
2026/01/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 10.004  
2026/01/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 10.005  
2026/01/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1259257001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics , Aménagement des parcs urbains et espaces publics
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 c) prendre des mesures visant à assurer la sécurité des citoyennes et des citoyens dans les espaces publics, notamment des parcs et des équipements collectifs et récréatifs
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Parc du Mont-Royal
<b>Projet :</b>	Site patrimonial déclaré du Mont-Royal
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Communications Tremblay Ménard inc., pour la fourniture et l'installation d'éléments signalétiques dans 5 parcs urbains - Dépense totale de 144 883,03 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21019 (1 soumissionnaire)

Il est recommandé :

1. d'accorder au seul soumissionnaire, Communications Tremblay Ménard inc., ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat pour la fourniture et l'installation d'éléments signalétiques dans 5 parcs urbains, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 111 448,49 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 25-21019;
2. d'autoriser une dépense de 16 717,27 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépenses de 11 144,85 \$, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;
4. d'autoriser une dépense de 5 572,42 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
5. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 9,67 % par l'agglomération, pour un montant de 14 021,25 \$, à 90,33 % par la Ville centre.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-07-28 09:35

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

---

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1259257001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics , Aménagement des parcs urbains et espaces publics
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 c) prendre des mesures visant à assurer la sécurité des citoyennes et des citoyens dans les espaces publics, notamment des parcs et des équipements collectifs et récréatifs
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Parc du Mont-Royal
<b>Projet :</b>	Site patrimonial déclaré du Mont-Royal
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Communications Tremblay Ménard inc., pour la fourniture et l'installation d'éléments signalétiques dans 5 parcs urbains - Dépense totale de 144 883,03 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21019 (1 soumissionnaire)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) souhaite bonifier la signalisation dans l'ensemble du Réseau des grands parcs de Montréal, lorsque requis. Plusieurs panneaux de signalisation sont actuellement désuets dans cinq parcs urbains (Angrignon, La Fontaine, Jarry, Jeanne-Mance et Maisonneuve). Installés depuis une dizaine d'années, ces panneaux nécessitent une mise à niveau. Cette mise à jour vise à mieux orienter les usagers et usagères en offrant des repères clairs et à assurer leur sécurité. Le projet consiste en la fourniture et l'installation de nouveaux éléments signalétiques à divers emplacements au sein de ces cinq parcs.

Les programmes de réhabilitation du parc Jarry et du parc La Fontaine sont considérés comme des programmes d'envergure récurrents, ils font l'objet d'un suivi par les comités de gouvernance des projets/programmes d'envergure. Les programmes de réhabilitation du parc Angrignon, du parc Jeanne-Mance et du parc Maisonneuve ne font pas l'objet d'un suivi par ces comité actuellement.

Le processus de sollicitation du marché suivi pour ce dossier est un appel d'offres public ouvert à tous les fournisseurs répondant aux exigences des documents d'appel d'offres. L'appel d'offres a été lancé le 14 mai 2025 et devait se terminer le 9 juin 2025. L'addenda 2 a reporté l'ouverture des soumissions au 19 juin 2025. La durée initiale était donc de 27 jours, mais la durée réelle a été de 37 jours.

L'appel d'offres a été publié sur le site internet de la Ville de Montréal et sur celui du Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SÉAO) durant toute la

période d'appel d'offres. Il a aussi été annoncé dans le journal Le Devoir.

Deux addenda ont été émis et rendus disponibles aux preneurs du cahier des charges, dans les délais prescrits :

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	02-06-2025	Modifications au cahier des plans (ajout de deux panneaux au parc Jeanne-Mance) Modifications au bordereau de soumission (ajout de deux panneaux au parc Jeanne-Mance) Modifications au devis technique (modifications de quelques articles et de l'annexe 6)	Oui
2	09-06-2025	Réponses aux questions concernant le devis technique / Report de la date d'ouverture des soumissions	Oui

La soumission était initialement valide pour une période de 120 jours suivant la date d'ouverture, soit jusqu'au 17 octobre 2025. Afin de permettre l'octroi du contrat en 2026, une demande de prolongation de la validité a été transmise au soumissionnaire. Celui-ci a accepté, et la validité de la soumission a été prolongée jusqu'au 31 mars 2026.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Aucune décision antérieure n'est liée à ce contrat.

### **DESCRIPTION**

Les panneaux à fournir et installer concernent principalement :

- les consignes et règlements des parcs;
- les aires de jeux pour enfants;
- les terrains sportifs;
- les sentiers partagés;
- les zones de barbecue.

Au total, 108 panneaux seront installés dans les cinq parcs (29 panneaux au parc Jarry, 17 panneaux au parc Jeanne-Mance, 33 panneaux au parc La Fontaine, 11 panneaux au parc Maisonneuve et 18 panneaux au parc Angrignon).

Les livrables attendus sont :

- la fourniture des fiches techniques et des échantillons relatifs à l'installation et à l'ancrage des éléments signalétiques, pour approbation;
- la production complète des éléments signalétiques;
- le transport et l'installation des éléments signalétiques conformément aux plans fournis;
- le retrait de certains éléments désuets;
- le ragréage des surfaces adjacentes, en respectant la matérialité existante.

Les coûts pour les contingences représentent 15 % du contrat, soit 16 717,27 \$, taxes incluses. Ce montant est nécessaire afin de faire face aux imprévus qui pourraient survenir durant la réalisation du projet, comme des conditions de site inattendues.

Les coûts pour la variation des quantités représentent 10 % du contrat, soit 11 144,85 \$, taxes incluses. Ce montant pourrait être nécessaire pour des différences sur la quantité de panneaux à installer ou de poteaux à enlever, par exemple.

Les coûts pour les incidences représentent 5 % du contrat, soit 5 572,42 \$, taxes incluses. Ce montant est nécessaire afin de couvrir les frais affectés au contrôle qualitatif.

## JUSTIFICATION

Le processus d'adjudication suivi pour ce contrat est un octroi au plus bas soumissionnaire conforme.

Il y a eu un seul preneur du cahier des charges, qui a déposé une soumission. À la suite de la vérification et l'analyse de la conformité des documents administratifs, le seul soumissionnaire a été déclaré conforme.

Soumissionnaire conforme	Coût de base (taxes incluses)	Autres (contingences et variation des quantités) (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
Tremblay Ménard inc.	111 448,49 \$	27 862,12 \$	139 310,61 \$
Dernière estimation réalisée à l'interne	196 980,92 \$	50 107,54 \$	247 088,46 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme - estimation)			-107 777,85 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100			-43,61 %

L'estimation de contrôle a été réalisée à l'interne durant la période de sollicitation du marché et tient compte des addendas émis pendant celle-ci.

L'analyse de la soumission a permis de constater un écart de -43,61 % entre la soumission conforme et l'estimation de contrôle.

L'écart se situe principalement dans les éléments suivants :

- Les articles liés aux nouveaux panneaux sur poteaux proposés (-63,80 %, -53 271,20 \$);
- Les articles liés aux nouveaux panneaux sur support existant (-60,65 %, -20 924,00 \$);
- Les articles de l'enlèvement des poteaux existants (-35,89 %, -12 920,00 \$).

L'estimation interne s'appuie sur deux références datant de 2022 et 2023. Ces projets diffèrent du présent dossier en termes d'échelle et du moment de publication de l'appel d'offres. Nous croyons que la simplicité du présent mandat ainsi que la période choisie pour cet appel d'offres étaient plus favorables à la réception d'une offre avantageuse.

### Conformité de l'adjudicataire

Les vérifications requises ont été faites afin de vérifier que l'adjudicataire recommandé :

- n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- n'est pas rendu non conforme en vertu du *Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montréal* et n'est pas sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

L'autorisation à contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics (AMP) n'est pas requise pour ce contrat, car celui-ci n'est pas visé par la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics.

#### Évaluation du rendement

En conformité avec l'encadrement administratif portant sur l'évaluation du rendement des adjudicataires, puisque la dépense nette de ce contrat d'approvisionnement en biens est inférieure à 500 000 \$ et que l'évaluation du risque n'a pas identifié de risque significatif, aucune évaluation du rendement ne sera effectuée.

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

La dépense maximale à considérer est de 144 883,03 \$, taxes incluses, qui comprend :

- le coût brut du contrat pour un montant de 111 448,49 \$, taxes incluses (101 767,33 \$ net de ristourne);
- un budget de contingences de 16 717,27 \$, taxes incluses (15 265,10 \$ net de ristourne);
- un budget de variation des quantités de 11 144,85 \$, taxes incluses (10 176,73 \$ net de ristourne);
- un budget d'incidences de 5 572,42 \$, taxes incluses (5 088,36 \$ net de ristourne).

Cette dépense sera assumée à 9,67 % par l'agglomération, en vertu de la compétence Mont-Royal (le parc Jeanne-Mance fait partie du site patrimonial déclaré du Mont-Royal), pour un montant de 12 803,27 \$, net de ristournes, et à 90,33 % par la Ville centre, pour un montant de 119 494,26 \$, net de ristournes.

Le montant total de 132 297,52 \$, net des ristournes sur les taxes, sera financé par le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, par le biais :

- du règlement d'emprunt 7723028 - 23-028 Parcs amén., réamén. et maintien CM23 0962 (pour les parcs Angrignon, La Fontaine, Jarry et Maisonneuve) : 91 918,65 \$ en contrat, 13 787,80 \$ en contingences, 9 191,87 \$ en variation des quantités et 4 595,93 \$ en incidences;
- du règlement d'emprunt 5022032 - RCG 22-032 Réaménag. réhabili. parc MR CG22 0581 (pour le parc Jeanne-Mance) : 9 848,67 \$ en contrat, 1 477,30 \$ en contingences, 984,87 \$ en variation de quantités et 492,43 \$ en incidences.

Le budget est prévu et disponible au PDI 2025-2034 du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports.

Le montant sera réparti de la façon suivante (en milliers de dollars) :

	2026	2027	Total
34318 - Programme de réhabilitation du parc Maisonneuve	27	0	27
34317 - Programme de réhabilitation du parc Jarry	21	0	21

34316 - Programme de réhabilitation du parc Angrignon	48	0	48
34251 - Programme de réhabilitation du parc Jeanne Mance	13	0	13
34800 - Programme de réhabilitation du parc La Fontaine	24	0	24
<b>Total</b>	<b>133</b>	<b>0</b>	<b>133</b>

La répartition du montant, taxes incluses, est comme suit :

34318 - Programme de réhabilitation du parc Maisonneuve : 29 264,54 \$;  
34317 - Programme de réhabilitation du parc Jarry : 22 898,42 \$;  
34316 - Programme de réhabilitation du parc Angrignon : 52 299,28 \$;  
34251 - Programme de réhabilitation du parc Jeanne Mance : 14 021,25 \$;  
34800 - Programme de réhabilitation du parc La Fontaine : 26 399,55 \$;  
Pour une dépense totale de 144 883,03 \$.

### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et aux engagements en inclusion, en équité et en accessibilité universelle, mais ne contribue pas à l'atteinte des engagements en changements climatiques, car il ne comporte pas d'actions ou de mesures ayant un impact direct sur la réduction des émissions de gaz à effet de serre, l'adaptation aux changements climatiques ou la résilience écologique.

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

Le processus d'octroi de contrat doit être complété dans les meilleurs délais pour honorer le calendrier de réalisation prévu du projet. Un octroi de contrat au mois de janvier 2026 permettra la fabrication et l'installation des panneaux en avril 2026.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

Travaux : avril à juillet 2026, inclusivement.

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

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

### **VALIDATION**

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

Certification de fonds :  
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier  
(Mohand Ou Achou LAOUCHE)

Validation du processus d'approvisionnement :

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

---

**Parties prenantes**

Nathalie BÉGIN, Le Plateau-Mont-Royal  
Maggie Christina PATRY, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension  
Antoine ST-PIERRE, Rosemont - La Petite-Patrie  
Mark LAVOIE, Le Sud-Ouest  
Marie-Noelle HEBERT, Le Sud-Ouest  
Yvan MALTAIS, Le Plateau-Mont-Royal

Lecture :

Maggie Christina PATRY, 22 juillet 2025

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Nour MAHFOUZ  
Architecte paysagiste

**Tél :** 514-5539538  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-07-17

Marie-Claude SEGUIN  
Cheffe de division - Aménagement des parcs  
urbains

**Tél :** 514-9661453  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Martin BOULIANNE  
Directeur de l'aménagement des parcs et  
espaces publics

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2025-07-25

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Louise-Hélène LEFEBVRE  
Directrice du Service des grands parcs, du  
Mont-Royal et des sports

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2025-07-28

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 25-21019

Unité administrative responsable : *Aménagement des parcs urbains*

Projet : *Fabrication et installation d'éléments signalétiques dans cinq parcs urbains*

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 11. Offrir une expérience citoyenne simplifiée, fluide et accessible à toutes les citoyennes et tous les citoyens, et contribuer à réduire la fracture numérique 18. Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire 19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et 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 <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? Ajout de panneaux d'information sur les sentiers partagés afin de favoriser une meilleure cohabitation entre les différents usagers des parcs – <b>Priorité 11.</b> Mise à jour des panneaux de consignes et de règlements dans les cinq parcs urbains – <b>Priorité 18.</b> Mise à jour des panneaux liés aux terrains sportifs, aux aires de jeux pour enfants et aux zones de barbecue dans les cinq parcs urbains – <b>Priorité 19.</b>			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Nom du service :  
Nom de la direction, division, etc. :

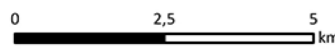
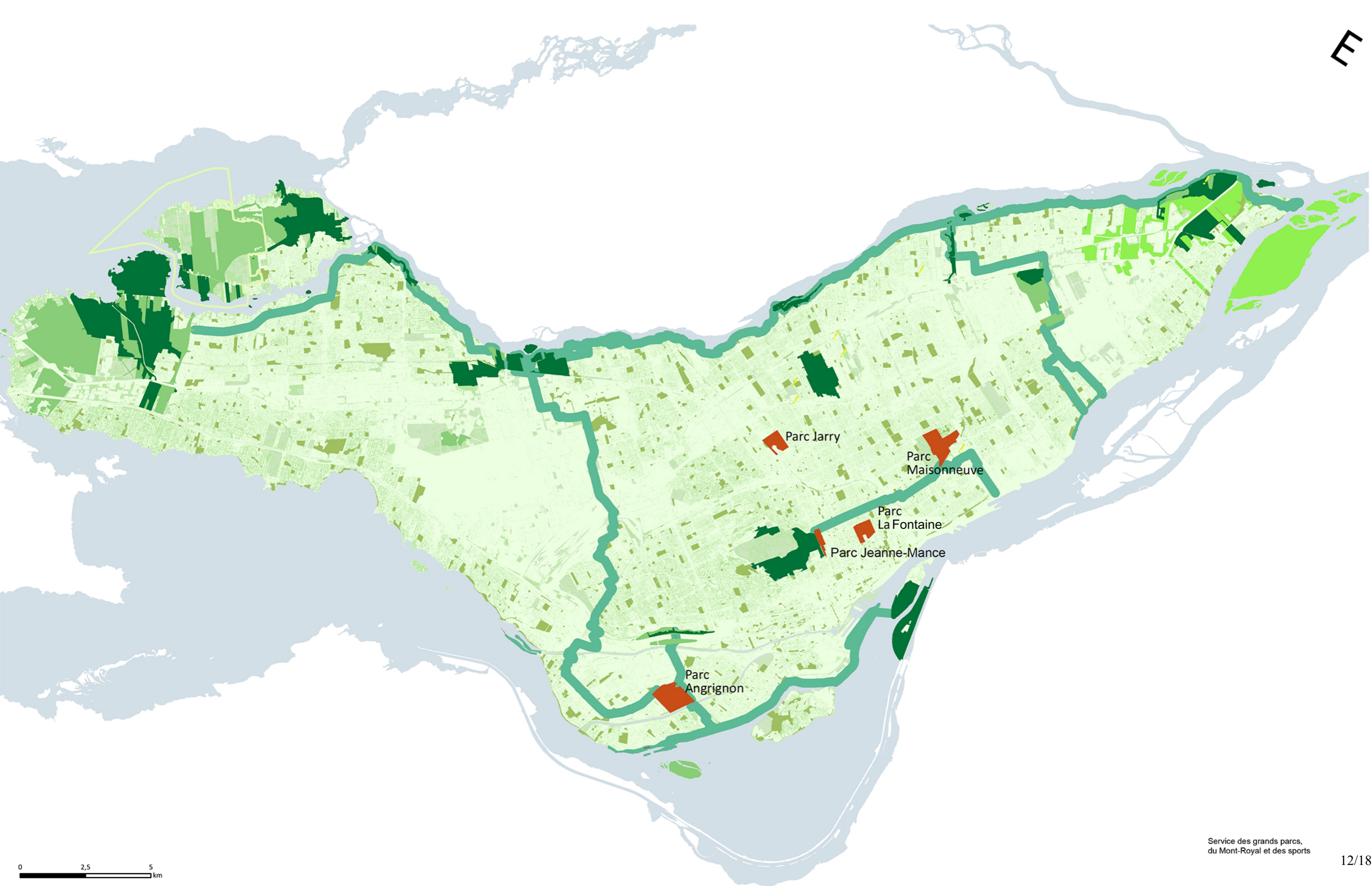
**RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES**

Date de publication :

Date d'ouverture :

**Liste des preneurs des cahiers des charges**

PRENEURS DU CAHIER DES CHARGES	
1	Communications Tremblay Ménard inc.
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	



**Dossier # : 1259257001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics , Aménagement des parcs urbains et espaces publics
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Communications Tremblay Ménard inc., pour la fourniture et l'installation d'éléments signalétiques dans 5 parcs urbains - Dépense totale de 144 883,03 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21019 (1 soumissionnaire)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation du processus d'approvisionnement

---

**FICHIERS JOINTS**



25-21019 TCP.pdf



25-21019\_Intervention.pdf



25-21019\_Liste des commandes \_ SEOA.pdf



PV 25-21019.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Samia MAATOUK  
Agent d'approvisionnement niveau 2

**Tél :** 514 872-1041

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-15

Hicham ZERIOUH  
chef(fe) de section - approvisionnement  
strategique en biens

**Tél :** 514-872-2988

**Division :** Service de l'approvisionnement ,  
Direction acquisition

**Service de l'approvisionnement**

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

**Tableau comparatif des prix****No de l'appel d'offres**

25-21019

**Agent d'approvisionnement**

Patrick Dumoulin

**Conformité**

Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Description du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
<b>COMMUNICATIONS TREMBLAY-MÉNARD INC</b>									<b>96 932,80 \$</b>	<b>111 448,49 \$</b>

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

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection :  -  -

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

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

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

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Communications Tremblay Ménard inc,	111 448,49	<input checked="" type="checkbox"/>	

### Information additionnelle

Préparé par :  Le  -  -



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

## Liste des commandes

COMMUNICATIONS TREMBLAY-MÉNARD INC. 82, rue Georges Repentigny QC CAN J5Y1J9	Non diffusé	Marc-André Ménard Téléphone: 4506549022 Courriel: <a href="mailto:info@tremblaymenard.com">info@tremblaymenard.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20230980)</b> 2025-05-16 07:42	20060111 - 25-21019 Addenda 1 Devis 2025-06-02 à 17:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-06-02 à 17:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-06-02 à 17:10 - Courriel
				20060114 - 25-21019 Addenda 1 - Plan de localisation parc Jeanne-Mance Plan 2025-06-02 à 17:10 - Courriel
				20061243 - 25-21019 Addenda 2 Devis 2025-06-09 à 09:15 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel



© Gouvernement du Québec, 2025

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **jeudi 19 juin 2025 à 13 h 30**

Sont présents :       Mme Nesrine Rania Kenioua, agente de bureau  
                              Mme Valérie Morin, analyste juridique  
                              M. Tshibidi Lembe, agent de bureau

**APPEL D'OFFRES 25-21019**

La seule soumission reçue pour l'appel d'offres intitulé « Fabrication et installation d'éléments signalétique dans 5 parcs urbains » est ouverte par l'analyste juridique du Service du greffe. La personne ci-dessous mentionnée soumet un prix :

**Soumissionnaire**

**Prix**

COMMUNICATIONS TREMBLAY-MÉNARD INC.

111 448,49 \$

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié les 14 mai et 11 juin 2025 dans le quotidien Le Devoir ainsi que les 14 mai et 9 juin 2025 dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet cette soumission et, le cas échéant, le dépôt qui l'accompagne, au directeur du Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/vm

Vér. 1  
S.A.

Nesrine Rania Kenioua  
Agente de bureau – Service du greffe

Valérie Morin  
Analyste juridique – Service du greffe

**Dossier # : 1259257001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics , Aménagement des parcs urbains et espaces publics
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Communications Tremblay Ménard inc., pour la fourniture et l'installation d'éléments signalétiques dans 5 parcs urbains - Dépense totale de 144 883,03 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 25-21019 (1 soumissionnaire)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1259257001 Certification de fonds VF.xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Mohand Ou Achou LAOUCHE  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-12

Celine LATREILLE  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de  
l'évaluation foncière , Direction du conseil et  
du soutien financier



**Dossier # : 1259735002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Exercer l'option de la 1re prolongation de 6 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 3 269 055,43 \$, taxes incluses, pour le traitement par compostage ou biométhanisation des résidus alimentaires, dans le cadre de 2 contrats accordés à Recyclage Notre-Dame inc. (CG25 0030), majorant ainsi le montant total des contrats à 10 460 977,38 \$, taxes incluses

Il est recommandé:

1. d'exercer l'option de la 1re prolongation de 6 mois;
2. d'autoriser une dépense additionnelle totale de 3 269 055,43 \$, taxes incluses, pour le traitement par compostage ou biométhanisation des résidus alimentaires, dans le cadre de 2 contrats accordés à Recyclage Notre-Dame inc. (CG25 0030);

<u>Contrats</u>	<u>Montant (taxes incluses)</u>
Lot 1	1 611 058,44 \$
Lot 2	1 657 996,99 \$

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Nadia BASTIEN **Le** 2025-12-05 10:28

**Signataire :** Nadia BASTIEN

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

**IDENTIFICATION** Dossier # :1259735002

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Exercer l'option de la 1re prolongation de 6 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 3 269 055,43 \$, taxes incluses, pour le traitement par compostage ou biométhanisation des résidus alimentaires, dans le cadre de 2 contrats accordés à Recyclage Notre-Dame inc. (CG25 0030), majorant ainsi le montant total des contrats à 10 460 977,38 \$, taxes incluses

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En vertu de l'article 16 et du paragraphe 6 de l'article 19 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* (L.R.Q.; chapitre E-20. 001, Loi 75), l'élimination et la valorisation des matières résiduelles sont une compétence d'agglomération. En vertu de l'article 17 de la loi précitée, la municipalité centrale peut agir à l'égard des matières résiduelles constituant les compétences d'agglomération non seulement sur son territoire, mais aussi sur celui de toute autre municipalité liée. Le Service de l'environnement de la Ville de Montréal assume cette responsabilité pour l'agglomération. La gestion des matières organiques sur le territoire montréalais est organisée selon le cadre bâti et la nature des matières organiques générées. Ainsi le territoire est séparé en deux secteurs géographiques, secteur « est » et secteur « ouest ». Dans le secteur « ouest », les matières organiques composées de résidus alimentaires et résidus verts sont collectées de façon mélangée et sont acheminées au Centre de traitement des matières organiques (CTMO) de Saint-Laurent depuis 2024 afin qu'elles y soient compostées. Dans le secteur « est », les territoires (quinze (15) arrondissements et deux (2) villes liées) effectuent, de façon générale, deux collectes distinctes, une collecte de résidus verts et une collecte de résidus alimentaires. Les résidus verts sont acheminés au Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM) où il sont transbordés pour ensuite être compostés par une entreprise privée. Les résidus alimentaires sont quant à eux destinés à être traités au CTMO de Montréal-Est (biométhanisation) de la Ville de Montréal une fois celui-ci mis en fonction. D'ici là, ces matières sont valorisées par une entreprise externe.

Ainsi, le 23 janvier 2025, à la suite de l'appel d'offres public 24-20763, le Conseil d'agglomération accordait deux (2) contrats à l'entreprise Recyclage Notre-Dame Inc. pour le traitement par compostage et/ou biométhanisation de 36 950 tonnes de résidus alimentaires en provenance des territoires de la portion est de l'agglomération de Montréal, pour une période de douze (12) mois, soit jusqu'au 29 février 2026 (CG25 0030). Deux (2) options de prolongation de six (6) mois pouvant être résiliées par la Ville moyennant un préavis de trente (30) jours étaient prévues en vertu de l'article 15.02 des contrats à la seule discrétion du donneur d'ordre. Cette durée de douze (12) mois et ces options de prolongation étaient nécessaires afin de gérer les risques liés à toute éventuelle situation de retard, d'imprévu ou de coordination des travaux pour la mise en opération, en cours actuellement de façon graduelle, du CTMO par biométhanisation de Montréal-Est (réception provisoire).

Le présent dossier décisionnel a pour objet l'exercice de la première option de renouvellement de six (6) mois prévue à ces deux (2) contrats octroyés à Recyclage Notre-Dame Inc. À cet effet, le Service de l'approvisionnement, à la demande du Service de l'environnement a informé le fournisseur des intentions de la Ville à recommander cette prolongation.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CG25 0030** - 23 janvier 2025 - Accorder des contrats à Recyclage Notre-Dame inc. pour le traitement par compostage ou biométhanisation de résidus organiques (résidus alimentaires), pour une période de 12 mois avec deux options de prolongation de six mois chacune - Dépense totale de 7 191 921,95 \$, taxes incluses (contrats : 6 538 110,86 \$ + contingences : 653 811,09 \$) - Appel d'offres public 24-20763 (1 seul soum.)

**CG25 0029** - 23 janvier 2025 - Autoriser une dépense additionnelle de 424 125,53 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences, pour le traitement par compostage ou biométhanisation de résidus organiques (résidus alimentaires) dans le cadre des contrats accordés à Recyclage Notre-Dame inc. (CG22 0454), majorant ainsi le montant total des contrats de 6 574 546,44 \$ à 6 998 671,97 \$, taxes incluses.

**CG24 0066** - 22 février 2024 - Exercer les deux options de renouvellement de six mois chacune pour le traitement par compostage et/ou biométhanisation des résidus alimentaires et autoriser la dépense additionnelle de 4 822 775,84 \$, taxes incluses (contrats : 4 593 119,85 \$ + variation de quantité : 229 655,99 \$), dans le cadre de cinq contrats accordés à l'entreprise Recyclage Notre-Dame inc. (CG22 0454), majorant le montant total des contrats de 5 358 639,83 \$, taxes incluses à 10 181 415,67 \$, taxes incluses.

**CG23 0199** - 20 avril 2023 - Autoriser une dépense additionnelle de 25 669 323,35 \$, taxes incluses, pour des travaux contingents du projet de conception, construction, exploitation et entretien d'un centre de traitement des matières organiques par biométhanisation à Montréal-Est, dans le cadre du contrat accordé à Veolia Waste Services Alberta inc. (anciennement SUEZ Canada Waste Services inc.) (CG19 0388), majorant ainsi le montant de la dépense totale de la phase conception-construction de 140 928 803,46 \$ à 166 598 126,81 \$, taxes incluses.

**CG22 0454** - 25 août 2022 - Accorder cinq contrats à Recyclage Notre-Dame inc. pour le traitement par compostage et/ou biométhanisation de 44 600 tonnes de résidus alimentaires, pour une période de 14 mois, avec la possibilité de deux options de renouvellement de six mois chacune - Dépense totale de 5 358 639,84 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 22-19342 (2 soum.).

### **DESCRIPTION**

Les deux contrats de traitement par compostage et/ou biométhanisation des résidus alimentaires prévoient :

- La réception et le chargement des résidus alimentaires livrés par les territoires au site de transbordement fourni par l'entrepreneur (Recyclage Notre-Dame inc. situé à Montréal-Est) ;
- Le transport vers les sites de traitement (par compostage) identifiés (EBI Dépôt Rive-Nord, situé à Saint-Thomas-de-Joliette et GFL situé à Moose Creek en Ontario) ;
- Le compostage des résidus alimentaires.

Les quantités prévisionnelles totales pour la durée de l'option de renouvellement (6 mois) sont de 18 475 tonnes. Ces prévisions ont été estimées à partir de l'évolution des quantités de résidus alimentaires traitées au cours des dernières années et des prévisions de génération attribuables aux immeubles résidentiels de 9 logements ou plus et aux ICI assimilables qui seront implantés durant la période des contrats.

Les matières acceptées pour la collecte des résidus alimentaires sont celles établies en vertu du Règlement sur les collectes (16-049) de la Ville de Montréal et du Règlement du conseil d'agglomération visant à favoriser la cohérence des interventions en ce qui concerne l'exercice des compétences relatives aux matières résiduelles (RCG 17-009).

L'adjudicataire sera responsable d'assurer la valorisation des matières organiques reçues de l'agglomération de Montréal et de gérer le compost et/ou le biogaz produit, le cas échéant.

## JUSTIFICATION

L'exercice de l'option de renouvellement de ces deux (2) contrats permettra d'assurer la valorisation des résidus alimentaires jusqu'au 31 août 2026 si nécessaire. Dans l'éventualité où le CTMO serait pleinement opérationnel avant la fin des contrats concernés, la Ville peut mettre fin à ceux-ci à tout moment moyennant un préavis écrit de trente (30) jours. Après vérifications, l'entreprise Recyclage Notre-Dame inc. dispose d'une attestation de contracter/sous-contracter avec un organisme public délivrée par l'Autorité des marchés publics (AMP). Celle-ci n'est pas inscrite :

- au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- au Registre des personnes inadmissibles ou ayant contrevenu au règlement sur la gestion contractuelle;
- sur la liste des entreprises à rendement insatisfaisant (LFRI) de la Ville de Montréal.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

La prolongation des contrats concernés vise une période de six (6) mois au cours de l'année 2026. La somme requise s'élève à 3 269 055,43 \$, taxes incluses. Les contrats ne prévoient pas d'ajustement de prix (indexation).

Le montant de l'option de renouvellement de six (6) mois des contrats représente 45,5 % du montant octroyé initialement (7 191 921,95 \$, taxes incluses), majorant le montant total du contrat à 10 460 977,38 \$, taxes incluses.

La répartition du coût annuel se présente comme suit :

Montant des contrats - taxes incluses	2026 (Total)
Lot 1	1 611 058,44 \$
Lot 2	1 657 996,99 \$

Cette dépense sera imputée au budget de fonctionnement du Service de l'environnement, à la Division collecte, transport et élimination des matières résiduelles, au poste budgétaire services techniques. Elle sera assumée à 100 % par l'agglomération puisqu'elle concerne le traitement des matières organiques, une compétence relevant du conseil d'agglomération.

### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de *Montréal 2030* et des engagements relatifs aux changements climatiques en lien avec les priorités suivantes :

- Priorité 1 : Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050;
- Priorité 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.

Le traitement par compostage ou biométhanisation des résidus alimentaires s'inscrit également dans les priorités énoncées afin d'atteindre l'objectif zéro déchet en 2030 dans le projet de PDGMR 2020-2025, soit de détourner l'ensemble des matières organiques de l'enfouissement d'ici 2030.

Dans le cadre du C40 Cities, la Ville s'est également engagée à atteindre un taux de détournement de l'enfouissement de 70 % d'ici 2030.

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

La prolongation des contrats de traitement par compostage ou biométhanisation des résidus alimentaires permettra la poursuite des services de collecte des résidus alimentaires pour les territoires de l'est de l'agglomération de Montréal d'ici la mise en service du CTMO de Montréal-Est. Ce service fait partie des actions nécessaires pour atteindre les objectifs de valorisation des matières organiques fixés par la Politique québécoise de gestion de matières résiduelles, le Plan métropolitain de gestion des matières résiduelles (PMGMR) de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) et le Plan directeur de gestion des matières résiduelles (PDGMR) de l'agglomération de Montréal 2020-2025. Ne pas octroyer ces contrats pourrait entraîner une cessation de service à partir du 1er mars 2026 et par conséquent, un recul dans l'atteinte des objectifs environnementaux énoncés. Une sollicitation du marché par appel d'offres publics serait alors requise pour renouveler ce service.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

Début des prolongations de contrats : 1er mars 2026

Fin des contrats : 30 septembre 2026

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

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

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier  
(Stefania GORE)

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Stéphanie MOREL, Service de l'approvisionnement  
Garry DESSEJOUR, Service de l'approvisionnement  
Karine BELISLE, Service des ressources humaines et des communications

Lecture :

Stéphanie MOREL, 28 novembre 2025  
Garry DESSEJOUR, 26 novembre 2025

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Guillaume LATRAVERSE  
Agent de recherche

**Tél :** 438-828-7063  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-11-26

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

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

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jamil Jimmy DIB  
Directeur gestion matières résiduelles infras  
**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-03

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE  
Directeur de service - environnement  
**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-03

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1259735002

Unité administrative responsable : *Service de l'environnement*

Projet : Traitement par compostage ou biométhanisation de résidus organiques (résidus alimentaires)

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <i>1. Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050.</i>  <i>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.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>Composter ou biométhaniser les résidus organiques contribue à réduire les gaz à effet de serre émis par la matière en décomposition dans les sites d'enfouissement. (Priorité 1)</i>  <i>Le traitement par compostage ou biométhanisation des résidus organiques contribue à l'objectif de recycler 60% de la matière organique putrescible résiduelle fixée par la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles. Il répond également au plan d'action du PDGMR 2020-2025, et contribue à atteindre l'objectif zéro déchet en 2030, soit de détourner les matières organiques de l'enfouissement. (Priorité 5)</i>			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

## PAR COURRIEL

Le 21 novembre 2025

Monsieur François Boivin  
Recyclage Notre-Dame  
8155 rue Larrey Anjou  
(Québec) H1J 2L5  
Courriel : [fboivin@ebiqc.com](mailto:fboivin@ebiqc.com)

**Objet : Recommandation de renouvellement de contrat  
Appel d'offres n° 24-20763  
Traitement par compostage ou biométhanisation de résidus organiques (Résidus  
alimentaires) Lot 1 – Lot 2**

---

Monsieur,

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

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 1<sup>er</sup> mars 2026 au 31 août 2026 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

Si la prolongation de ce contrat est autorisée, vous devrez fournir, dans les QUINZE (15) jours de l'envoi de la confirmation du renouvellement, un cautionnement d'exécution de 5%, selon les exigences prévues au Contrat, poste 4.00.

Cette période d'option peut être prise individuellement à la seule discrétion du DONNEUR D'ORDRE et ce, avec les mêmes termes et conditions que ceux prévus dans le Contrat, sous réserve d'une variation des prix conformément à la clause 2.03.02

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous confirmer avoir pris connaissances de cette lettre et des termes de renouvellement du contrat, en signant à l'endroit prévu à cette effet à la page suivante. Vous êtes priés de nous retourner la lettre signée au plus tard le 5 décembre 2025 par courriel à : [garry.dessejour@montreal.ca](mailto:garry.dessejour@montreal.ca) et c.c. [andres.larmat@montreal.ca](mailto:andres.larmat@montreal.ca).

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

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

Garry DESSÉJOUR  
Agente d'approvisionnement II  
Courriel : [garry.dessejour@montreal.ca](mailto:garry.dessejour@montreal.ca)

Par la présente, je confirme avoir pris connaissance des termes et conditions du renouvellement du contrat AO 24-20763 - Traitement par compostage ou biométhanisation de résidus organiques (Résidus alimentaires) Lot 1 – Lot 2

  
Signature  
FRANÇOIS BOIVIN  
Nom en Lettre moulées

24/11/2025  
Date

## Nouvelle recherche

Dernière mise à jour : **mercredi, 05 novembre 2025 à 19:30**

### Fiche de l'entreprise

**Nom** : RECYCLAGE NOTRE-DAME INC.

**Adresse du siège social** : 8155, RUE LARREY, , ANJOU, QC, H1J 2L5, CANADA

**Numéro de client à l'AMP** : 2700018824

**Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** : 1146231148

Autres noms d'affaires
<ul style="list-style-type: none"><li>Aucun</li></ul>



## Nouvelle recherche

Si vous avez des commentaires ou des questions concernant ce registre, nous vous invitons à communiquer avec notre [centre d'information à la clientèle](#).

Dossier # : 1259735002

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
<b>Objet :</b>	Exercer l'option de la 1re prolongation de 6 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 3 269 055,43 \$, taxes incluses, pour le traitement par compostage ou biométhanisation des résidus alimentaires, dans le cadre de 2 contrats accordés à Recyclage Notre-Dame inc. (CG25 0030), majorant ainsi le montant total des contrats à 10 460 977,38 \$, taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Info comptable GDD 1259735002 - Direction GMR.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Stefania GORE  
Préposée au budget  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-11-28

Marie-France MILORD  
conseiller(-ere) budgétaire  
**Tél :** - -  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1259741001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de police de Montréal , Direction des services spécialisés , Service de l'expertise en enquêtes criminelles , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Dépannage, remorquage et remisage des véhicules
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 360 007,71 \$, taxes incluses, pour les services de remorquage et d'entreposage de véhicules nécessitant une expertise judiciaire dans le cadre du contrat accordé à Remorquage Météor inc. (CG24-0430), majorant ainsi le montant total du contrat à 943 109,17 \$, taxes incluses

Il est recommandé:

1. d'exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois;
2. d'autoriser une dépense additionnelle de 360 007,71 \$, taxes incluses, pour les services de remorquage et d'entreposage de véhicules nécessitant une expertise judiciaire dans le cadre du contrat accordé à Remorquage Météor inc. (CG24-0430);
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Martin PRUD'HOMME Le 2025-12-17 09:51

**Signataire :**

Martin PRUD'HOMME

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et  
conformité

**IDENTIFICATION** Dossier # :1259741001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de police de Montréal , Direction des services spécialisés , Service de l'expertise en enquêtes criminelles , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Dépannage, remorquage et remisage des véhicules
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 360 007,71 \$, taxes incluses, pour les services de remorquage et d'entreposage de véhicules nécessitant une expertise judiciaire dans le cadre du contrat accordé à Remorquage Météor inc. (CG24-0430), majorant ainsi le montant total du contrat à 943 109,17 \$, taxes incluses

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le remorquage et l'entreposage de véhicules pour expertise judiciaire sont sous la responsabilité du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM). Il importe de prendre en compte que la Ville de Montréal peut accorder à l'adjudicataire le droit exclusif d'exercer des activités de remorquage et d'entreposage des véhicules nécessitant une expertise judiciaire. Ce droit d'exclusivité signifie que seul l'adjudicataire détenant ledit contrat peut remorquer et entreposer un véhicule visé par le présent contrat, et ce, pour le secteur désigné, sous réserve des exceptions prévues au présent contrat.

Le SPVM détient présentement un contrat de remorquage et d'entreposage de véhicules nécessitant une expertise judiciaire pour le territoire de l'agglomération de Montréal suite à la décision du CG24 0430. L'appel d'offres public 24-20541 a été publié le 29 mai 2024 dans le quotidien Le Devoir ainsi que sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO). La publication s'est échelonnée sur une période de 20 jours calendriers, soit du 29 mai au 17 juin 2024, plus 2 addendas ont été émis pour répondre à certaines questions des preneurs du cahier de charge, aux termes duquel du processus un contrat de 2 ans a été octroyé à Remorquage Météor inc. pour la période du 22 août 2024 au 22 août 2026.

Selon le suivi de l'état de situation du contrat 24-20541, ce dernier était prévu au montant maximal prévu de 583 101,46 \$, taxes incluses. Le montant maximal de 583 101,46 \$ prévu au contrat 24-20541 arrivera à échéance au mois de février 2026. En effet, à la suite du nombre de remorquages à la hausse, de l'indexation annuelle et des services courants, le seuil maximal au contrat a été atteint avant la prévision au 22 août 2026.

Afin de poursuivre les activités en lien avec le contrat 24-20541, le SPVM désire se prévaloir et exercer la première option de prolongation d'un an prévue au contrat octroyé à la compagnie Remorquage Météor inc. pour la période de 1er février 2026 au 31 janvier 2027 pour la somme maximale de 360 007,71 \$, taxes incluses.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG24 0430 - 22 août 2024 - Accorder un contrat d'exclusivité à Remorquage Météor inc. pour le remorquage et l'entreposage de véhicules nécessitant une expertise judiciaire pour une période de deux ans, avec une option de prolongation de deux ans, pour une somme maximale de 583 101,46 \$, taxes incluses - Appel d'offres 24-20541 (1 soum.)

CG23 0494 - 21 septembre 2023 - Exercer l'option de la première prolongation de 12 mois pour la période du 1<sup>er</sup> octobre 2023 au 30 septembre 2024, du contrat d'exclusivité de remorquage et d'entreposage de véhicules nécessitant une expertise judiciaire à la compagnie Remorquage Météor inc.

CG21 0620 - 30 septembre 2021 - Accorder à Remorquage Météor inc. un contrat d'exclusivité pour le remorquage et l'entreposage de véhicules nécessitant une expertise judiciaire, pour une période de deux ans avec option de prolongation de deux ans, pour une somme de maximale de 620 497,08 \$, taxes incluses - Appel d'offres 21-18780 (2 soum.).

CG17 0012 - 26 janvier 2017 - Accorder des contrats d'exclusivité à Remorquage Burstall Conrad inc., Remorquage Météor inc. et Remorquage Longueuil inc. pour le remorquage et l'entreposage de véhicules de délit pour le territoire de l'île de Montréal, pour une période de vingt-quatre mois - Appel d'offres 15-14809 (7 soum.)

### **DESCRIPTION**

Le présent dossier vise à se prévaloir de l'option de prolongation d'un an, tel que prévu au contrat de l'appel d'offres 24-20541 pour le service de remorquage et l'entreposage de véhicules nécessitant une expertise judiciaire. Le secteur concerné par ce service cible l'intégralité de l'île de Montréal et certains déplacements extérieurs à celle-ci, à la demande du SPVM.

### **JUSTIFICATION**

Le SPVM recourt aux services exclusifs de récupération et remorquage de véhicules ayant besoin d'une expertise judiciaire, permettant ainsi le déplacement contrôlé, d'élément pouvant servir de preuve judiciaire dans des poursuites criminelles. En plus des services exclusifs de récupération et de remorquage, l'adjudicataire doit fournir un service de fourrière pour l'entreposage des véhicules remorqués.

De surcroît, l'adjudicataire doit offrir des services de remorquage de bateaux ou d'embarcation de plaisance et tout autre véhicule. D'autres services complémentaires listés en annexe A sont aussi inclus dans le contrat.

La prolongation d'une année permettra au SPVM d'œuvrer de façon efficiente dans les activités de remorquage puisque les acteurs du processus ont une expérience indéniable.

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

Une grille tarifaire est prévue au contrat. La valeur initiale était de 583 101,46 \$, taxes incluses.

Le coût total du contrat pour cette première année de prolongation représente un montant maximal de 360 007,71 \$, taxes incluses selon les quantités prévisionnelles basées sur l'historique 2024-2025 et l'indexation annuelle calculée en fonction du Règlement sur les

tarifs (313 118,25 \$ avant taxes et 328 735,03 \$ net des ristournes).

Les crédits budgétaires pour l'octroi de ces contrats sont prévus au budget de fonctionnement de 2026 du SPVM. Les crédits requis pour les années subséquentes seront priorités dans le cadre du processus budgétaire du SPVM.

Conséquemment ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

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

## **MONTRÉAL 2030**

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

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

Le refus d'autoriser l'option de prolongation d'un an engendrera obligatoirement un nouvel appel d'offres, qui aura comme conséquence une augmentation prématurée des dépenses et un bris de service opérationnel.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

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

À la suite de vérifications effectuées, 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  
(Pierre ST-HILAIRE)

---

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

---

### **Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Steeve ABEL  
commandant(e) police

**Tél :** 514-280-3163

**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-11-28

Mohamed Aziz BOUHDID  
inspecteur(-trice)-chef police

**Tél :** 514-280-7750

**Télécop. :** -

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

David BERTRAND  
directeur(-trice) adjoint(e) au spvm

**Tél :** 514-280-7750

**Approuvé le :** 2025-12-09

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Fady DAGHER  
directeur(-trice) de service - police

**Tél :**

**Approuvé le :** 2025-12-15

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1259741001

Unité administrative responsable : *Service de police de Montréal, Direction des services spécialisés, Service de l'expertise en enquêtes criminelles*

Projet : *Autorisation d'exercer la première prolongation du contrat d'une durée d'un an pour le service de remorquage et l'entreposage de véhicules nécessitant une expertise judiciaire. Le secteur concerné par ce service cible l'intégralité de l'île de Montréal et certains déplacements extérieurs à celle-ci, à la demande du SPVM.*

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

	<b><i>oui</i></b>	<b><i>non</i></b>	<b><i>s. o.</i></b>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>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.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <i>Le principal résultat est de faire un travail efficient en soutien aux opérations d'enquêtes ce qui permet à la section des enquêtes criminelles de fournir les éléments supplémentaires de preuve, afin de résoudre les dossiers et ainsi sécuriser le territoire et les citoyens.</i>			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

## PAR COURRIER

Le 14 novembre 2025

Madame Nathalie Landry  
Directrice des opérations  
Remorquage Météor Inc  
9405 boul. Saint-Michel  
Montréal, Québec  
H1Z 4G9

Courriel : n.landry@meteor.ca

**Objet : Renouvellement de contrat  
Appel d'offres n° 24-20541  
Service de remorquage et de remisage exclusif de véhicules pour expertise  
judiciaire**

Madame,

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

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 1<sup>er</sup> février 2026 au 31 janvier 2027 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à [stephane.allard@montreal.ca](mailto:stephane.allard@montreal.ca) **au plus tard le 20 novembre 2025** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement :



Nathalie Landry

2025-11-20

Nom en majuscules et signature

Date

Je refuse le renouvellement :

Nom en majuscules et signature

Date

Stéphane Allard  
Agent d'approvisionnement II

Courriel : [courriel@montreal.ca](mailto:courriel@montreal.ca)

Dossier # : 1259741001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de police de Montréal , Direction des services spécialisés , Service de l'expertise en enquêtes criminelles , -
<b>Objet :</b>	Exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 360 007,71 \$, taxes incluses, pour les services de remorquage et d'entreposage de véhicules nécessitant une expertise judiciaire dans le cadre du contrat accordé à Remorquage Météor inc. (CG24-0430), majorant ainsi le montant total du contrat à 943 109,17 \$, taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Intervention 1259741001\_Remorquage Météor.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Pierre ST-HILAIRE  
Conseiller budgétaire  
**Tél :** 438 822-0341

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-03

Line DESJARDINS  
Cheffe d'équipe  
**Tél :** 438-349-2262  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1256634002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice , Division sécurité publique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à LexisNexis Coplogic Solutions inc., pour l'entretien de la solution DORS, du 1er mars 2026 au 28 février 2029 - Dépense totale de 143 317,39 USD, taxes incluses (211 393,15 CAD, taxes incluses) (fournisseur exclusif)

Il est recommandé:

1. d'accorder un contrat de gré à gré à LexisNexis Coplogic Solutions inc. pour l'entretien de la solution DORS, du 1er mars 2026 au 28 février 2029, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 143 317,39 USD, taxes incluses (211 393,15 CAD, taxes incluses), conformément à son offre de service en date du 24 octobre 2025;
2. d'autoriser le directeur de la Direction sécurité publique et justice, du Service des technologies de l'information, à signer tout document relatif à ce contrat, pour et au nom de la Ville;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-12-12 13:26

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

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

**IDENTIFICATION** Dossier # :1256634002

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice , Division sécurité publique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à LexisNexis Coplogic Solutions inc., pour l'entretien de la solution DORS, du 1er mars 2026 au 28 février 2029 - Dépense totale de 143 317,39 USD, taxes incluses (211 393,15 CAD, taxes incluses) (fournisseur exclusif)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Service des technologies de l'information (TI) est un acteur clé de la modernisation numérique de la Ville de Montréal. En positionnant la technologie comme levier stratégique, il conçoit et déploie des solutions adaptées aux besoins internes pour améliorer la performance et la qualité des services aux citoyennes et citoyens et au personnel municipal.

Son rôle consiste à aligner les initiatives technologiques sur les objectifs de la Ville, en favorisant l'accessibilité, l'efficacité et la qualité des services.

Dans un contexte de forte demande et d'évolution rapide, le Service des TI relève le défi d'innover tout en gérant la désuétude, pour assurer la continuité des opérations et la modernisation des infrastructures numériques.

Depuis 2012, la Ville utilise la solution LexisNexis Desk Officer Reporting System (DORS), développée par LexisNexis Coplogic Solutions Inc., filiale de LexisNexis Risk Solutions Inc., elle-même division du groupe RELX.

Cette solution, mise en place dans le cadre du contrat octroyé à Niche Technology inc., le 6 juillet 2012 (CG12 0185), permet aux citoyennes et citoyens de remplir certains rapports en ligne via le site du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour des événements ne nécessitant pas d'enquête (sans témoin, suspect ou preuve matérielle). Chaque année, plus de 14 000 rapports sont complétés par les citoyennes et citoyens utilisant cette interface.

De plus, les policières et policiers peuvent également remplir électroniquement leurs rapports

lorsqu'un individu se présente dans un poste de quartier. Cette solution contribue à réduire le temps consacré à la rédaction et à améliorer l'efficacité opérationnelle.

Pour garantir la continuité du service offert à la population et le bon fonctionnement de la solution DORS, il est nécessaire de procéder au renouvellement du contrat d'entretien.

Le présent dossier vise donc à accorder un contrat de gré à gré à LexisNexis Coplogic Solutions Inc. pour l'entretien de la solution DORS, pour la période du 1er mars 2026 au 28 février 2029, pour une somme maximale de 143 317,39 USD taxes incluses (211 393,15 CAD, taxes incluses).

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

BC 1719043 - Accorder un contrat de gré à gré à LexisNexis Solutions inc., pour l'entretien de la solution DORS, pour la période du 1er mars 2025 au 28 février 2026, pour une somme maximale de 45,017,06 \$ (USD), taxes incluses (fournisseur unique).

CG23 0009 - Accorder un contrat de gré à gré à LexisNexis Solutions inc. pour l'entretien de la solution DORS, pour la période du 1er mars 2023 au 28 février 2025, pour une somme maximale de 87 006,34 \$ (USD), taxes incluses (115 614,03 \$ CAD, taxes incluses) (fournisseur unique).

BC 1518506 - Accorder, conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gré à gré à LexisNexis Solutions inc. pour l'entretien du module « Rapport du citoyen » du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er mars 2022 au 28 février 2023 pour une somme maximale de 35 148,75 \$ avant taxes (USD) (fournisseur unique).

BC 1455164 - Accorder, conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gré à gré à LexisNexis Solutions inc. pour l'entretien du module « Rapport du citoyen » du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er mars 2021 au 28 février 2022 pour une somme maximale de 33 475,00 \$ avant taxes (USD) (fournisseur unique).

BC 1394239 - Accorder, conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gré à gré à LexisNexis Solutions inc. pour l'entretien du module « Rapport du citoyen » du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er mars 2020 au 28 février 2021 pour une somme maximale de 33 475,00 \$ avant taxes (USD) (fournisseur unique).

BC 1328303 - Accorder, conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gré à gré à LexisNexis Solutions inc. pour l'entretien du module « Rapport du citoyen » du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er mars 2019 au 29 février 2020 pour une somme maximale de 33 475,00 \$ avant taxes (USD) (fournisseur unique).

BC 1248602 - Accorder, conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gré à gré à LexisNexis Solutions inc. pour l'entretien du module « Rapport du citoyen » du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er mars 2018 au 28 février 2019 pour une somme maximale de 32 500,00 \$ avant taxes (USD) (fournisseur unique).

BC 1173545 - Accorder, conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gré à gré à LexisNexis Solutions inc. pour l'entretien du module « Rapport du citoyen » du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) pour le module Rapport du Citoyen du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er mars 2017 au 28 février 2018 pour une somme maximale de \$ 32 500,00 avant taxes US (fournisseur unique).

CG12 0185 - 6 juillet 2012 - Autoriser une dépense additionnelle de 189 708,75 \$, (CAD) (taxes incluses), pour les frais de services d'entretien suite à l'intégration de la solution de Coplogic dans le système de Niche Technology inc., pour une durée de 5 ans.

CG07 0437 - 29 novembre 2007 - Autoriser l'octroi du contrat pour la fourniture et pour les services d'entretien pour une durée de cinq ans d'un système intégré de données policières (IDP2) à la compagnie Niche Technology Inc. au montant total de 10 973 490,52 \$ (CAD) (taxes incluses).

## DESCRIPTION

Le contrat d'entretien inclut :

- Le soutien technique nécessaire à la résolution des incidents en cas de dysfonctionnements ;
- L'accès aux mises à jour des fonctionnalités, aux améliorations, et à de nouvelles fonctionnalités de la solution ;
- La correction des anomalies.

Le SPVM met à la disposition des citoyennes et citoyens cette interface en ligne qui permet de traiter divers incidents ne nécessitant pas une intervention urgente des policières et policiers qui remplissent certaines conditions préalables telles que :

<b>Graffiti</b>	Dessins ou inscriptions sur un mur ou structure, réalisés souvent à l'aide de bombe de peinture.	Un dessin a été fait sur le mur de votre résidence.
<b>Graffiti sur véhicule</b>	Dessins ou inscriptions sur un véhicule, réalisés souvent à l'aide de bombe de peinture ou objet pointu. (Une ligne n'est pas considérée comme un dessin).	Un dessin a été fait sur le capot de votre voiture. Des mots ont été gravés sur la portière de votre véhicule.
<b>Vol de sac à main</b>	Quelqu'un prend votre sac à main, sac à dos ou porte-document à votre insu.	Au restaurant, quelqu'un prend votre sac à dos à votre insu.
<b>Objet Perdu</b>	Objet qui ne peut être localisé mais qui n'a pas été volé.	Item oublié au restaurant ou qui ne peut être localisé chez soi.
<b>Vol à la tire</b>	Vol d'objet sur votre personne, à votre insu.	Votre portefeuille est pris dans votre poche de pantalon. (Pickpocket)
<b>Vol de bicyclette</b>	Votre bicyclette a été prise sans permission.	Votre bicyclette a été prise dans un support à vélo.
<b>Vol</b>	Objet pris sans votre permission.	Un objet que vous n'avez pas perdu mais qui n'est plus à l'endroit où vous l'aviez laissé.
<b>Vol dans ou sur un véhicule</b>	Objet volé dans ou sur un véhicule.	Un objet laissé dans votre véhicule et qui n'y est plus à votre retour.
<b>Méfait</b>	Endommager ou détruire la propriété d'autrui intentionnellement.	Une personne brise une vitre d'une maison avec une roche.
<b>Méfait sur véhicule</b>	Endommager ou détruire un véhicule, intentionnellement. N'inclut pas les délits de fuite.	Quelqu'un a lancé de l'acide d'un bout à l'autre de votre véhicule et le véhicule doit être repeint. Quelqu'un a

		arraché le rétroviseur extérieur de façon intentionnelle.
--	--	---

De plus, l'interface permet également de traiter des incidents à caractère haineux.

Un incident est considéré haineux lorsqu'il est motivé ou soupçonné d'être motivé par la haine de la race, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, l'incapacité mentale ou physique, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre ou tout autre facteur similaire. Cet acte pourrait affecter le sentiment de sécurité d'une personne ou d'un groupe identifiable de personnes.

Des exemples d'incidents à caractère haineux

- Distribuer du matériel offensant ou insécurisant ciblant un groupe ethnique
- Insulter ou injurier un individu en personne, sur les réseaux sociaux, en raison de son statut social
- Poser des gestes vexatoires envers une personne en raison de son orientation sexuelle.

## JUSTIFICATION

La solution DORS, intégrée au système de gestion de l'information policière M-IRIS (Montréal – Inscription et Recherche de l'Information de Sécurité), demeure performante et continue à répondre aux besoins de la Ville. Selon les statistiques recueillies, le SPVM a reçu 13 733 rapports via ce système en 2025 (du 1er janvier au 31 octobre), 14 993 en 2024, 14 616 en 2023 et 13 873 en 2022.

L'estimation initiale pour ce contrat de trois ans, d'un montant de 156 462,70 USD, taxes incluses, (220 925,33 CAD), taxes incluses, reposait sur une hausse annuelle de 5%. Après négociation avec le fournisseur, la soumission reçue prévoit une augmentation limitée à 3% par année pour chacune des trois années.

LexisNexis Coplogic Solutions Inc., est le fournisseur exclusif de la solution DORS, laquelle est intégrée au système NicheRMS utilisé par le SPVM. À ce jour, aucun autre fournisseur ne propose une solution équivalente, compatible et officiellement supportée par Niche Technology Inc., l'auditeur et propriétaire du système NicheRMS.

La Ville peut octroyer ce contrat de gré à gré à LexisNexis Coplogic Solutions Inc., puisque l'objet découle de l'utilisation de logiciels et vise la protection des droits d'auteur ainsi que des droits exclusifs de distribution et de fourniture des prestations nécessaires au support technique et à la maintenance desdits logiciels, conformément aux articles 573.3 (6) b) et 573.3 (9) de la Loi sur les cités et villes.

L'autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) n'est pas requise dans le cadre de ce contrat. Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001 émis le 31 mars 2022, une évaluation de risque n'est pas requise étant donné que le contrat est octroyé de gré à gré.

Après vérification, LexisNexis Coplogic Solutions Inc. n'est pas inscrite sur le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), le Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) et la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant maximal du contrat est de 211 393,15 CAD (taxes incluses), calculé selon le taux de change de 1,475.

Ce montant sera réparti comme suit :

Item	Période 1 mars 2026 au 28 février 2027	Période 1 mars 2027 au 29 février 2028	Période 1 mars 2028 au 28 février 2029	Total
Frais d'entretien (devise canadienne, taxes incluses).	68 391,99 \$	70 443,92 \$	72 557,24 \$	211 393,15 \$

La dépense de 211 393,15 CAD taxes incluses (193 030,12 net de taxes) sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information.

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération, puisqu'elle concerne le SPVM qui est de compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Tableau comparatif des coûts annuels avec les années antérieures (avant taxes USD) :

Période	Coûts annuels (avant taxes USD)		Écart en \$	Écarts en %
1er mars 2022 au 28 février 2023		35 148,75 \$		
1er mars 2023 au 28 février 2024		36 906,19 \$	1 757,44 \$	5%
1er mars 2024 au 28 février 2025		38 751,50 \$	1 845,31 \$	5%
1er mars 2025 au 28 février 2026		39 153,78 \$	402,28 \$	1%
1er mars 2026 au 28 février 2027		40 328,29 \$	1 174,51 \$	3%
1er mars 2027 au 29		41 538,24 \$	1 209,95 \$	3%

février 2028			
1er mars 2028 au 28 février 2029	42 784,39 \$	1 246,15 \$	3%

La hausse annuelle de 3 % s'explique par une hausse du prix de liste du fournisseur et le taux d'inflation.

## **MONTRÉAL 2030**

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

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

Le renouvellement du contrat de maintenance de la solution DORS est essentiel pour garantir l'accès des citoyens aux rapports en ligne via le site du SPVM et assurer le bon fonctionnement du système. Son maintien est crucial pour soutenir les opérations du SPVM.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

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

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

## **VALIDATION**

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

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

---

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

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

---

### **Parties prenantes**

Manon LANDRY, Service de police de Montréal  
Julie BEAUCHESNE, Service de police de Montréal

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Lucia DELLA SALA  
Conseiller(ere) analyse - controle de gestion

**Tél :** 514-868-3912  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-02

Nassim BOUCHERIT  
chef(fe) de division - solutions d'affaires -  
systemes corporatifs

**Tél :** 438-777-6982  
**Télécop. :** -

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Martin PAGÉ  
directeur(-trice) solutions d'affaires

**Tél :** 514-280-3456  
**Approuvé le :** 2025-12-04

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Richard GRENIER  
directeur(-trice) de service-technologies de  
l'information

**Tél :** 438- 992-2829  
**Approuvé le :** 2025-12-08

# Grille d'analyse Montréal 2030



Numéro de dossier : 1256634002

Unité administrative responsable : Direction sécurité publique et justice

Projet : Accorder un contrat à LexisNexis Coplogic Solutions Inc., pour l'entretien de la solution DORS, pour la période du 1er mars 2026 au 28 février 2029. Dépense totale de 143 317,39 USD, taxes incluses (211 393,15 CAD, taxes incluses) (fournisseur exclusif).

## Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <i>Priorité 19: offrir à l'ensemble des montréalaises et montréalais des milieux de vie sécuritaires et de de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>Ce dossier va contribuer à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. En effet, il permet de renouveler le contrat d'entretien pour la solution DORS utilisé par le Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM) pour offrir au citoyen le service de remplir en ligne à partir du site Internet du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) certains types de rapports pour lesquels aucune enquête</i>			

*n'est possible (événements sans témoin, suspect ou élément de preuve).*

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montreal QC Police Department  
Attn: Martin Pagé  
Directeur de Service des technologies de  
L'information  
801 Rue Brennan, 2E étage  
Montréal, H3C 0G4

September 24, 2025

RE: Sole Source Letter for Montreal QC Police Department

Dear Mr. Martin Pagé ,

The LexisNexis® Desk Officer Reporting System (“**DORS**”) is the wholly owned, intellectual property of LexisNexis Coplogic™ Solutions Inc. (“**LexisNexis**”). LexisNexis is the sole source for DORS licenses, ongoing support and maintenance services. DORS is able to interface with the Records Management Systems (RMS) vendors of most law enforcement agencies, including Niche RMS.

Designed for law enforcement, DORS automates the reporting process for incidents occurring within a law enforcement agency’s jurisdiction. DORS collects and gathers information from a wide variety of report types – such as minor vehicle accidents and other incident reports – from members of the general public (“**Users**”). All reports filed using DORS can be automatically imported into most records management systems, with accurate and appropriate UCR and NIBRS compliant coding. DORS also has the ability to provide a separate secure filing area and login to allow agency-designated personnel such as loss prevention officers, to file dynamically created agency report types (e.g., shoplifting report).

DORS was created with security in mind. All information submitted by Users is collected and transferred via a 128 bit encrypted SSL connection and uses the J2EE standard. An email is generated to the Users once the report has been submitted. The system does not rely on cookies or User permissions. DORS issues a temporary report number to the Users and places the temporary report into an administrative holding area for review and modification by the appropriate administrator within your department. The administrator logs into the system via a 128 bit encrypted SSL connection to approve, reject, edit or print reports as appropriate. Rejecting a report deletes it from the system and sends an appropriate email to the User. Approving the report issues an official case number that is pulled from an upper-block of reserved case numbers, places it in a queue to be exported to your designated records management systems, and sends an appropriate email to the user. DORS also allows agency administrators to download and print approved reports.

To the best of our knowledge, DORS is the only online reporting solution with the *Report Merge* functionality – a process that actively monitors inbound reports for possible duplicates or supplements, and enables the agency reviewer to either merge the report as a supplement, mark as a duplicate or continue as an original.

DORS is configurable and gives the agency the ability to allow citizens to choose from several languages including English, Spanish, and Simplified Chinese. DORS also has the ability to include additional languages at the agency’s discretion.

**There is currently no other off the shelf solution on the market that provides the exact same features, configurability, capabilities, and security framework as DORS. DORS and related services are not available from any other vendor.**

If you have any questions or require additional information, please do not hesitate to contact Jared Tivnan or me directly. Jared Tivnan can be reached by phone at 413.887.9284 or via email at [Jared.Tivnan@LexisNexisRisk.com](mailto:Jared.Tivnan@LexisNexisRisk.com).

Respectfully,



Jason LaRue  
Associate Vice President  
317-201-9546 (direct)  
[Jason.LaRue@lexisnexisrisk.com](mailto:Jason.LaRue@lexisnexisrisk.com)

January 21, 2025

Lucia Della Sala  
Conseiller – analyse et control de gestion  
Direction Strategies, Pratiques d'affaires et Performance  
en soutien pour la Direction Securite Publique et Justice

**Re: Lexis Nexis Desk Officer Reporting System (DORS)**

---

Dear Lucia

I am writing to confirm that your understanding that the LexisNexis DORS system is currently the only commercial available Web-based citizen reporting software that has an interface to NicheRMS supported by Niche Technology Inc.

Sincerely,

A handwritten signature in black ink that reads "Lynne Thomas".

Lynne Thomas  
Contract Manager  
[Lynne.thomas@nicherms.com](mailto:Lynne.thomas@nicherms.com)



**Dossier # : 1255035007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction gestion du territoire , Division intelligence d'affaires et géomatique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Bentley Systems inc., pour les services de soutien technique et l'obtention des mises à jour des licences logicielles permanentes, pour la période du 1er mars 2026 au 28 février 2027 - Dépense totale de 457 415,79 \$, taxes incluses (fournisseur exclusif)

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat de gré à gré à Bentley Systems inc., pour les services de soutien technique et l'obtention des mises à jour des licences logicielles permanentes, pour la période du 1er mars 2026 au 28 février 2027, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 457 415,79 \$, taxes incluses, conformément à son offre de service en date du 1er décembre 2025 ;
2. d'autoriser le directeur de la Direction solutions d'affaires - Gestion du territoire du Service des technologie de l'information, à signer tout document relatif à ce contrat, pour et au nom de la Ville ;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux de dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget de l'agglomération.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-12-18 15:43

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1255035007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction gestion du territoire , Division intelligence d'affaires et géomatique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Bentley Systems inc., pour les services de soutien technique et l'obtention des mises à jour des licences logicielles permanentes, pour la période du 1er mars 2026 au 28 février 2027 - Dépense totale de 457 415,79 \$, taxes incluses (fournisseur exclusif)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Service des technologies de l'information (TI) est un acteur clé de la modernisation numérique de la Ville de Montréal. En positionnant la technologie comme levier stratégique, il conçoit et déploie des solutions adaptées aux besoins internes pour améliorer la performance et la qualité des services aux citoyennes et citoyens et au personnel municipal.

Son rôle consiste à aligner les initiatives technologiques sur les objectifs de la Ville, en favorisant l'accessibilité, l'efficacité et la qualité des services. Dans un contexte de forte demande et d'évolution rapide, le Service des TI relève le défi d'innover tout en gérant la désuétude, pour assurer la continuité des opérations et la modernisation des infrastructures numériques.

Depuis 2006, les produits Bentley sont utilisés pour des systèmes essentiels de la Ville de Montréal, plus spécifiquement dans les domaines de la géomatique, la cartographie, la géospatiale, l'analyse et la conception des réseaux d'eaux usées, l'aménagement de territoire et la conception de route, répondant aux besoins des arrondissements et des services de la Ville.

Afin de maîtriser les défis des projets et atteindre les objectifs fixés en tirant parti des dernières avancées numériques, la Ville opère plusieurs applications. Nous retrouvons, entre autres, les suivantes :

- MicroStation : Logiciel de conception assistée par ordinateur (CAO) pour l'architecture et les équipes d'ingénierie. Cette application est utilisée pour modéliser et visualiser en 2D et 3D des projets d'infrastructure, de conception, de construction ou d'exploitation ;
- Powerdraft : Logiciel utilisé pour l'aménagement du territoire et des cadastres ;
- Bentley Descartes : Technologie éprouvée de l'imagerie et du nuage de points afin d'améliorer le flux de travaux de l'infrastructure ;
- OpenCities Map : Logiciel de cartographie pour la révision, l'analyse et la gestion de

données géospatiales 2D/3D, y compris pour la finalisation de cartes et la gestion de parcelles ;

- OpenSite Designer : Application complète de conception de site permettant la modélisation et l'analyse rapide des projets de conception de site.

Le présent dossier vise donc à accorder un contrat de gré à gré à la firme Bentley Systems inc., pour la fourniture du soutien technique et l'obtention des mises à jour des licences logicielles permanentes, pour la période du 1er mars 2026 au 28 février 2027, pour une somme maximale de 457 415,79 \$, taxes incluses.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG25 0006 - 23 janvier 2025 - Accorder un contrat de gré à gré à Bentley Systems inc. pour la fourniture du soutien technique et l'obtention des mises à jour des licences logicielles permanentes, pour la période du 1<sup>er</sup> mars 2025 au 28 février 2026, pour une somme maximale de 414 257,32 \$, taxes incluses (fournisseur exclusif)

CG23 0723 - 23 décembre 2023 - Accorder un contrat de gré à gré à la firme Bentley Systems inc., pour la fourniture du soutien technique et l'obtention des mises à jour des licences logicielles permanentes, pour la période du 1er mars 2024 au 28 février 2025, pour une somme maximale 387 117,79 \$, taxes incluses (fournisseur exclusif)

CG23 0062 - 23 février 2023 - Accorder un contrat de gré à gré à Bentley Systems inc. pour la fourniture du soutien technique et l'obtention des mises à jour des licences logicielles permanentes, pour la période du 1er mars 2023 au 29 février 2024, pour une somme maximale de 327 581,83 \$, taxes incluses (fournisseur unique)

CG22 0099 - 24 février 2022 - Accorder un contrat de gré à gré à Bentley Systems inc., pour la fourniture du soutien technique et l'obtention des mises à jour des licences logicielles permanentes, pour la période du 1er mars 2022 au 28 février 2023, pour une somme maximale de 304 725,72 \$, taxes incluses (fournisseur unique)

### **DESCRIPTION**

L'objectif de ce dossier décisionnel consiste à obtenir un renouvellement de l'entente pour le support technique des licences Bentley afin :

- d'offrir un accès à des logiciels de conception et de dessin assisté par ordinateur (CDAO) pour les infrastructures et l'ingénierie ;
- de maximiser la surveillance et le suivi dans la gestion des actifs logiciels;
- de bénéficier des dernières fonctionnalités disponibles pour augmenter nos capacités de production;
- d'évoluer vers une approche centrée sur les données, en tirant parti des jumeaux numériques et des schémas d'infrastructure de Bentley ;
- d'utiliser les schémas d'infrastructure de Bentley pour aligner les données de plusieurs disciplines ;
- d'obtenir les mises à jour, les correctifs de sécurité, les dernières versions et le soutien technique des logiciels sous licences ;
- d'optimiser la gestion des actifs logiciels Bentley ;
- de bénéficier des services d'entretien et d'assistance technique 24 heures/24, 7 jours/7 pendant toute la durée du contrat ;
- d'assurer la synchronisation et l'harmonisation des mises à niveau de versions logicielles annoncées par le fournisseur.

## JUSTIFICATION

Le renouvellement de cette entente avec Bentley permettra à la Ville de poursuivre les démarches de normalisation des actifs informationnels spécialisés et maîtriser la planification pour une meilleure coordination du projet.

Les produits Bentley sont des outils avancés d'analyse et d'aide à la décision pour optimiser les stratégies de maintenance pour la sécurité et la conformité, cela permettra à la Ville de livrer de manière fiable les projets.

Cet abonnement annuel comporte des mises à niveau logicielles ne pouvant être offertes qu'exclusivement par Bentley.

La Ville peut octroyer, de gré à gré à Bentley puisqu'il s'agit d'un contrat dont l'objet découle de l'utilisation de logiciels et vise la protection de droits d'auteur et de droits exclusifs de distribution et de fourniture des prestations nécessaires au support technique et à la maintenance des progiciels, conformément à l'article 573.3 (6) b) et aussi dont l'objet est l'entretien d'équipements spécialisés qui doit être effectué par le fabricant ou son représentant, conformément à l'article 573.3 (9) de la Loi sur les cités et villes.

L'estimation initiale de 445 326,62 \$ taxes incluses est basée sur le prix du contrat relatif à la période du 1er mars 2025 au 28 février 2026 indexé d'un taux d'inflation de 7,5 %. La soumission actuelle de Bentley indique une majoration de 10,42 %.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001 émis le 31 mars 2022, une évaluation de risque n'est pas requise étant donné que le contrat est octroyé de gré à gré.

Après vérification, Bentley Systems inc. n'est pas inscrite sur le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), le Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) et la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant maximal est de 457 415,79 \$, taxes incluses, et sera réparti comme suit :  
Tableau de répartition des coûts (taxes incluses)

<b>Période</b>	<b>1er mars 2026 au 28 février 2027</b>
Soutien technique et mises à jour des licences logicielles	457 415,79 \$

### Dépenses non capitalisables (BF)

La dépense de 457 415,79 \$, taxes incluses (417 681,59 \$ net de taxes) sera imputée au budget de fonctionnement (BF) du Service des technologies de l'information.

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

Cette dépense concerne notamment l'obtention du soutien technique des licences Bentley dont les produits sont utilisés par une vingtaine d'arrondissements et de services centraux, tel le Service de l'évaluation foncière, qui est de compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

### Tableau comparatif des coûts de support et maintenance des années antérieures

<b>Période</b>	<b>Montant du support annuel</b>	<b>Écart annuel \$</b>	<b>Écart annuel %</b>
2022-2023	304 725,72 \$	S.O	S.O
2023-2024	327 581,83 \$	22 856,11 \$	7,5 %
2024-2025	387 117,79 \$	59 535,96 \$	18,17%
2025-2026	414 257,32 \$	27 139,53 \$	7,01%
<b>2026-2027</b>	<b>457 415,79 \$</b>	<b>43 158,48 \$</b>	<b>10,42 %</b>

L'écart de 10,42% s'explique par un ajustement de prix du fabricant, appliqué depuis le 1er avril 2025.

## **MONTRÉAL 2030**

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

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

Dans le cadre de la réalisation du projet 71550 - Système de gestion des actifs municipaux, cette convention permettra notamment :

- de supporter les opérations et les applications utilisées par les usagers;
- de conserver les services de soutien et éviter des interruptions de service;
- de bénéficier d'un support 24 / 7 / 365 sur les licences acquises par la Ville;
- de posséder les conditions d'abonnement autorisées dans lesquelles les programmes informatiques de Bentley peuvent être utilisés, déployés ou modifiés.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

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

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

## **VALIDATION**

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

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

---

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

---

## Parties prenantes

Lecture :

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Abdelhak BABASACI  
Conseiller en analyse et contrôle de gestion

**Tél :** 514 793 - 3407

**Télécop. :**

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-03

Sanit SANANIKONE  
Chef de division - intelligence d'affaires et  
geomatique

**Tél :** 514-868-0776

**Télécop. :** -

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Ghayath HAIDAR  
Directeur solutions d'affaires - Gestion du  
territoire

**Tél :** - -

**Approuvé le :** 2025-12-16

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER  
Directeur de service technologies de  
l'information

**Tél :** - -

**Approuvé le :** 2025-12-16

## Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1255035007

Unité administrative responsable : Service des technologies de l'information, Direction gestion du territoire, Intelligence d'affaires et géomatique.

Projet : 71550 - *Système de gestion des actifs municipaux*

### Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? #12. Miser sur la transparence, l'ouverture et le partage des données ainsi que l'appropriation des technologies émergentes pour améliorer la prise de décision individuelle et collective. #17 Développer un modèle de gouvernance intelligente et une culture de l'innovation reposant sur une approche d'expérimentation centrée sur l'impact afin d'accompagner les transformations internes et externes.			

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

*#12: Miser sur la transparence, l'ouverture et le partage des données ainsi que l'appropriation des technologies émergentes pour améliorer la prise de décision individuelle et collective.*

- *Meilleure gestion des données*
- *Optimiser les ressources et réduction des coûts*
- *Offrir des environnements numériques conviviaux et ergonomiques aux différentes divisions / directions*

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

- *Renforcer la gouvernance des technologies d'information tout en encourageant l'innovation technologique des prestataires*

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

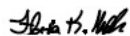
9 Décembre 2024

Sanit Sananikone, ing.  
Chef de Division - Intelligence D'affaires & Géomatique  
Direction Gestion du Territoire - Service des Technologies de L'information  
80 rue Queen, suite 301  
Montréal (Québec)  
H3C 2N5

Il est confirmé par la présente que Bentley Systems, Incorporated, société constituée sous le régime des lois de l'Etat de Delaware, USA, immatriculée sous le numéro 2119446, dont le siège social est à 685 Stockton Drive, 19341, Exton, Pennsylvanie, est la seule organisation autorisée à (i) octroyer sous licence des logiciels Bentley (dont les Microstation, Bentley Descartes for MS, OpenCities Map Advanced S'alone, and OpenSite Designer et OpenFlows) au Ville de Montréal – Gestion du Territoire, et à (ii) conclure tous les contrats pour le programme Enterprise 365 Public Sector Subscription avec vous.

Aucune autre organisation n'est habilitée à réaliser les activités stipulées dans la présente. La soussignée est une Administrateur des contrats juridiques de Bentley Systems, Incorporated habilitée à signer la présente lettre au nom de Bentley Systems, Incorporated.

Cordialement,



Flavia Kinsky Mendes  
Négociateur de Contrats Juridique

Bentley Systems, Incorporated

**Dossier # : 1255035007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction gestion du territoire , Division intelligence d'affaires et géomatique
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Bentley Systems inc., pour les services de soutien technique et l'obtention des mises à jour des licences logicielles permanentes, pour la période du 1er mars 2026 au 28 février 2027 - Dépense totale de 457 415,79 \$, taxes incluses (fournisseur exclusif)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1255035007 - Certification de fonds - PDS Brennan.xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Johane MORIN  
Préposée au budget  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-10

Touria EL JEDDAOUI  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière, Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1259615005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	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
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 43 805,21 \$, taxes incluses, pour l'ajout de nouvelles activités en lien avec la commémoration des Jeux olympiques de 1976, dans le cadre du contrat accordé à Sports Montréal inc. (CG23 0498), majorant ainsi le montant total du contrat à 1 012 805,21 \$, taxes incluses / Approuver le projet d'addenda à cet effet

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 43 805,21 \$, taxes incluses, pour ajouter de nouvelles activités en lien avec la commémoration des Jeux olympiques de 1976, dans le cadre du contrat accordé à Sports Montréal inc. (CG23 0498);
2. d'approuver le projet d'addenda entre la Ville et Sports Montréal inc.;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel, cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-12-17 15:22

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1259615005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	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
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 43 805,21 \$, taxes incluses, pour l'ajout de nouvelles activités en lien avec la commémoration des Jeux olympiques de 1976, dans le cadre du contrat accordé à Sports Montréal inc. (CG23 0498), majorant ainsi le montant total du contrat à 1 012 805,21 \$, taxes incluses / Approuver le projet d'addenda à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Héritage des Jeux olympiques d'été de Montréal en 1976, les Jeux de Montréal (Jeux) ont été tenus pour la première fois en 1978. L'objectif principal des jeux est d'organiser un événement sportif pour les jeunes montréalais des arrondissements et des villes liées inscrits dans un programme d'initiation. L'événement permet aux participants de vivre une première compétition de grande envergure dans des installations de haut niveau. Les Jeux visent également à donner le goût aux jeunes de poursuivre la pratique de l'activité physique tout en développant un esprit sportif. Les jeux identifient particulièrement les jeunes de 6 à 12 ans comme porteurs d'avenir de notre société montréalaise.

Un contrat de service a été octroyé à Sports Montréal inc. pour la gestion des Jeux de Montréal 2024 à 2026 pour un montant de 969 000 \$ taxes incluses (1233769001).

Sports Montréal inc. a pour mission de susciter la passion pour l'activité physique, dès le plus jeune âge, en créant des expériences sportives positives, éducatives et accessibles.

Ce dossier a pour but d'approuver un addenda modifiant le contrat de service original et obtenir l'autorisation d'ajouter des responsabilités et d'ajouter le montant supplémentaire à cette fin.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG23 0498 - 21 septembre 2023 : Accorder un contrat de service de gré à gré à Sports Montréal inc., pour la gestion des Jeux de Montréal 2024 à 2026, pour une somme maximale de 969 000 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cette effet  
CG20 0371 - 27 août 2020 : Accorder un contrat de services professionnels à Sports Montréal inc. pour la planification, l'organisation et la gestion des Jeux de Montréal 2021 - 2023 - Dépense totale de 722 785,74 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18004 (2 soum., un seul conforme)

CG17 0201 - 18 mai 2017 : Accorder un contrat de gré à gré, à la suite d'un processus de sélection par voie d'invitation, à l'organisme à but non lucratif Sports Montréal inc. pour piloter le programme des Jeux de Montréal pour les années de réalisation 2018 à 2020, pour une somme maximale de 618 061,41 \$, taxes incluses / Autoriser un virement budgétaire de 92 709,21 \$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le Service de la diversité sociale et des sports pour l'année 2017

## DESCRIPTION

Le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) souhaite autoriser une dépense supplémentaire liée au contrat de services à l'organisme sans but lucratif appelé Sports Montréal inc. pour la gestion des Jeux de Montréal.

À la demande du SGPMRS, Sports Montréal inc. a déposé une proposition détaillée accompagnée d'une prévision budgétaire afin d'ajouter les éléments suivants à leurs responsabilités :

- Coordonner 26 disciplines sportives au lieu de 15;
- Modifier les visuels des outils promotionnels et des médailles pour souligner le 50e des Jeux olympiques;
- Développer et mettre en place des capsules vidéo retraçant les moments forts des Jeux olympiques;
- Ajuster les charges salariales, les frais de compétitions et les frais d'impressions pour refléter les nouvelles responsabilités.

## JUSTIFICATION

Source de fierté collective, les événements sportifs favorisent le développement de la pratique sportive et le maintien de l'expertise spécialisée en sport.

En 2026, Montréal soulignera le 50e anniversaire des Jeux olympiques d'été de 1976, un événement marquant de son histoire sportive et culturelle. Afin de célébrer cet anniversaire, le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) souhaite enrichir le mandat actuel de gestion des Jeux de Montréal en y intégrant de nouvelles activités visant à mettre en valeur l'héritage olympique montréalais.

L'objectif des modifications proposées est de :

- Souligner l'importance historique et symbolique des Jeux de 1976 pour Montréal;
- Favoriser la participation citoyenne, en particulier celle des jeunes sportifs de 6 à 13 ans;
- Intégrer des volets culturels, éducatifs ou promotionnels en lien avec le sport et les valeurs olympiques.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

La valeur du contrat original est de 969 000 \$, taxes incluses, soit 884 826,15 \$ net de ristourne.

Le présent addenda ajoute au contrat 43 805,21\$, taxes incluses, soit 40 000 \$ net de

ristourne pour l'année 2026.

La valeur totale du contrat s'élèverait donc à 1 012 805,21 \$, taxes incluses, soit 924 826,15 \$ net de ristourne.

	2024	2025	2026	TOTAL
Contrat taxes incluses	323 000,00 \$	323 000,00 \$	323 000,00 \$	969 000,00 \$
Dépense additionnelle taxes incluses			43 805,21 \$	43 805,21 \$
<b>Total taxes incluses</b>	<b>323 000,00 \$</b>	<b>323 000,00 \$</b>	<b>366 805,21 \$</b>	<b>1 012 805,21 \$</b>
<b>Net de ristourne</b>	<b>294 942,05 \$</b>	<b>294 942,05 \$</b>	<b>334 942,05 \$</b>	<b>924 826,15 \$</b>

Le budget pour ce contrat est disponible dans la base budgétaire du SGPMRS.

Le montant supplémentaire octroyé par la Ville au mandataire sera déboursé selon les mêmes modalités que prescrit dans le contrat original, soit en deux versements; un au début de l'année et l'autre à la remise du bilan ainsi que les documents prévus dans la reddition de comptes de l'événement.

Les montants seront versés à la réception des factures et après l'approbation des livrables reçus par le responsable du projet au SGPMRS.

Cette dépense additionnelle sera assumée à 100 % par le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports.

Conformément au contrat de services conclu avec le SGPMRS, Sports Montréal inc. doit prévoir retourner à la Ville, aux organismes partenaires et au promoteur des Jeux subséquents, tout bien acquis dans le cadre de son mandat de réalisation. L'organisme devra respecter les procédures, encadrements et exigences fournis par la Ville, liés à l'exécution du contrat.

## **MONTRÉAL 2030**

Suivant le plan stratégique de la Ville de Montréal, Montréal 2030, le présent dossier décisionnel s'inscrit dans les priorités suivantes :

**Priorité #19** | Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, ainsi qu'une réponse de proximité à leurs besoins;

**Priorité #20** | Accroître l'attrait, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

Il est aussi en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, qui vise à inciter à une vie active et sportive, à offrir un réseau d'infrastructures durables et de qualité et à encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs.

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

Si la dépense est octroyée, la tenue des Jeux de Montréal pour l'édition de 2026 sera bonifiée. L'offre de services aux enfants qui participent aux Jeux de Montréal pourra être étendue.

Si le présent addenda est refusé, aucune bonification sera apportée au contrat actuel et le 50e des Jeux Olympiques ne sera pas souligné.

## OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme.

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

Fin du contrat : 30 juin 2026

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

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

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :  
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier  
(Mohand Ou Achou LAOUCHE)

### Autre intervenant et sens de l'intervention

### Parties prenantes

Lecture :

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Estelle OUELLETTE  
conseillère en planification

**Tél :** 514-868-5051  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-03

Geneviève FRAPPIER  
Cheffe de division - gestion des installations  
(dir. sports)

**Tél :** 514-242-0198  
**Télécop. :**

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS  
Directeur

**Tél :** 514-872-0035

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE  
directeur(-trice) de service - grands parcs,  
verdissement et mont-royal

**Tél :** 514-236-5925

**Approuvé le :** 2025-12-16

**Approuvé le :** 2025-12-17

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1259615005

Unité administrative responsable : *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports.*

Projet : *Autoriser une dépense additionnelle de 43 805,21 \$, taxes incluses, pour ajouter de nouvelles activités en lien avec la commémoration des Jeux olympiques de 1976, pour l'organisation des Jeux de Montréal de l'année 2026, dans le cadre du contrat accordé à Sports Montréal inc. (CG23 0498), majorant ainsi le montant total du contrat à 1 012 805,21 \$ / Approuver un projet d'addenda entre la Ville de Montréal et Sports Montréal inc. à cette fin.*

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

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  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'attrait, la prospérité et le rayonnement de la métropole			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>19 – Promouvoir les saines habitudes de vie auprès de la jeunesse montréalaise par le sport. 20 – Dans le respect du protocole de visibilité de l'événement, le mandataire élabore différentes stratégies de communication, de promotion et de diffusion (par exemple : utilisation des différents médias sociaux, sur des chaînes de télévision, relations de presse, etc.) afin d'assurer une couverture médiatique satisfaisante pour augmenter le taux de participation.</i>			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**ADDENDA 1  
MODIFIANT LA CONVENTION DE SERVICES  
POUR LA GESTION DES JEUX DE MONTRÉAL**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1 C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **SPORTS MONTRÉAL INC.**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)), au 1000, avenue Émile-Journault, Local S2.06, Montréal, Québec, H2M 2E7, agissant et représentée par Monsieur Michel Martin, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 130370943  
Numéro d'inscription TVQ : 1011060931

ci-après appelé(e) 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** les Parties ont conclu une convention pour la fourniture de services professionnels pour la gestion des Jeux de Montréal, approuvée par le Conseil d'agglomération, le 21 septembre 2023 par la résolution CG23 0498 (ci-après la « **Convention initiale** »);

**ATTENDU QUE** la Ville désire souligner le 50<sup>e</sup> anniversaire des Jeux Olympiques de Montréal à travers les Jeux de Montréal en 2026;

**ATTENDU QUE** les honoraires du Contractant ne peuvent, en vertu de la convention initiale, excéder la somme de neuf cent soixante-neuf mille dollars (969 000\$), incluant toutes les taxes sur les biens et services (TPS et TVQ);

**ATTENDU QUE** cette limite doit être augmentée afin d'assurer la réalisation complète du projet.

## LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. L'article 8.1 de la convention initiale est remplacé par le suivant :

« En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à verser au Contractant une rémunération comprenant :

- des honoraires d'un montant forfaitaire maximal d'un million douze mille huit cent cinq dollars et vingt-deux cents (1 012 805,22 \$) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

Couvrant toute la rémunération, les frais administratifs et les taxes applicables aux services du Contractant. La Ville n'assumera aucun déficit du Contractant.

Le montant forfaitaire sera versé annuellement au Contractant comme suit :

Année	Montant forfaitaire annuel avant taxes		Montant taxes incluses
2024	280 930,64 \$	Deux cent quatre-vingt mille neuf cent trente et soixante-quatre centimes	323 000 \$
2025	280 930,64 \$	Deux cent quatre-vingt mille neuf cent trente et soixante-quatre centimes	323 000 \$
2026	319 030,41 \$	Trois cent quatorze mille neuf cent quarante et soixante-quatre centimes	366 805,21 \$
Total	880 891,69 \$		1 012 805,22 \$

».

2. L'Annexe 1 de la convention initiale est remplacée par l'Annexe 1 révisée, jointe au présent addenda.
3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa signature par la dernière des Parties.

4. Tous les autres termes et conditions de la convention initiale demeurent inchangés.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_2026\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 11<sup>e</sup> jour de décembre 2025

**SPORTS MONTRÉAL INC.**

Par : *Michel Martin*  
Michel Martin (Dec 11, 2025 15:18:55 EST)  
Monsieur Michel Martin, président

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour 2026 de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (Résolution CG \_\_\_\_\_).

## ANNEXE 1 - Description de la prestation de service du Contractant

### 1. Contexte

Héritage des Jeux olympiques d'été de Montréal en 1976, les Jeux de Montréal (Jeux) ont été tenus pour la première fois en 1978. Chaque année, plus de 15 000 jeunes athlètes s'initient à la compétition en participant aux différentes épreuves préliminaires dans les arrondissements et les villes liées de l'île de Montréal. Aux finales des Jeux de Montréal, les jeunes sélectionnés parmi les 15 000 s'affrontent amicalement dans l'une des disciplines sportives présentes aux Jeux de Montréal. La gestion d'un tel événement représente un défi organisationnel, mais aussi un objectif de mobilisation et d'arrimage des ressources et de l'expertise disponibles dans chaque arrondissement et ville liée de Montréal afin de faire de l'événement, un moment mémorable pour la jeunesse. Au fil des années, les Jeux de Montréal ont occupé une place importante dans le développement du sport au sein de la jeunesse montréalaise. Plusieurs athlètes qui se sont démarqués sur la scène internationale ont vécu leur première expérience de compétition dans le cadre des Jeux de Montréal.

À travers les années, la Ville de Montréal s'est dotée de différents outils de planification offrant une vision et des orientations communes pour le développement de la pratique d'activités physiques et de sports tels que :

- [Plan stratégique Montréal 2030](#)
- [Plan Solidarité, équité et inclusion](#)
- [Plan climat 2020-2030](#)
- [Plan nature et sport \(PNS\)](#).

Ces éléments couronnent plusieurs actions transversales déjà entreprises et la Ville de Montréal a choisi de miser sur la promotion de la pratique régulière de l'activité physique. Par l'entremise du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS), la Ville de Montréal est responsable des Jeux de Montréal, un événement sportif multidisciplinaire.

Les objectifs spécifiques des Jeux de Montréal sont :

- [Former une équipe compétente et gérer sainement les finances de l'événement;](#)
- [S'assurer de la collaboration du milieu sportif montréalais, des arrondissements et des villes liées sur l'ensemble de l'île et valoriser la contribution des intervenants sportifs afin d'augmenter la représentativité du territoire global de Montréal lors de l'événement;](#)
- [Assurer une programmation diversifiée «fan zone» pour les athlètes durant l'événement et les deux cérémonies \(ouverture et clôture\);](#)
- [Reconnaître les performances des jeunes athlètes de 6 à 12 ans;](#)
- [Respecter les orientations de la ville, ex : un événement écoresponsable, un événement inclusif en intégrant l'analyse différenciée selon les sexes \(ADS+\), etc.](#)

Le Contractant assure depuis plusieurs années la gestion et l'organisation des Jeux de Montréal. En tout temps pendant la durée de la présente convention, les Parties s'engagent à collaborer entre elles. Les Parties devront continuer de s'acquitter de leurs obligations, et ce, malgré tout différend jusqu'à ce que celui-ci soit résolu.

Le Contractant est responsable de la gestion et de l'organisation des Jeux de Montréal et il doit déposer à la Ville toute la documentation mentionnée à l'Annexe 10.

### 2. Obligations de la Ville

- 2.1 Fournir la documentation pertinente à l'exécution de la présente convention ainsi qu'à faciliter la collaboration de l'ensemble des partenaires;
- 2.2 Fournir une liste de contacts pour l'organisation de l'événement ainsi que la gestion des différents comités;
- 2.3 Fournir la signature visuelle appuyée par le slogan : « Les Jeux de Montréal, ma première compétition »;
- 2.4 Promouvoir l'événement sur les différentes plateformes ville disponibles par l'entremise du Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal.
- 2.5 Analyser le rapport annuel, faire des recommandations et maintenir un lien étroit avec le Contractant;
- 2.6 Accompagner le Contractant dans les périodes de transition de début et de fin de la présente convention;
- 2.7 Rendre accessible les plateaux sportifs sous sa responsabilité pour les Jeux de Montréal, sans frais pour le Contractant, dans la mesure du possible et des ententes en vigueur;

- 2.8 Faciliter l'utilisation du matériel disponible pour la réalisation des Jeux de Montréal, des précisions additionnelles se trouvent à l'Annexe 4.

### 3. Obligations des arrondissements et villes liées participantes

Les arrondissements et les villes liées de l'île de Montréal qui participent aux Jeux de Montréal doivent voir à la mise sur pied, à l'organisation et à l'encadrement de leur délégation. Dans le respect des capacités et de l'autonomie des arrondissements et des villes liées, ils s'engagent à :

- 3.1 Adhérer et promouvoir les valeurs, la mission et les objectifs des Jeux de Montréal;
- 3.2 Promouvoir l'événement des Jeux de Montréal et ses activités;
- 3.3 Identifier un chef de délégation et participer aux réunions dans la mesure du possible;
- 3.4 Tenir des compétitions préliminaires dans son arrondissement ou sa ville, si nécessaire;
- 3.5 Apporter un soutien technique professionnel aux clubs (ou répondants sportifs), si nécessaire;
- 3.6 Inscrire les participants en utilisant le système d'inscription des Jeux de Montréal. Mettre en place un système sécurisé pour que les parents puissent s'inscrire directement sur la plateforme et remplir la décharge exigée par les assurances de l'événement. Travailler avec les chefs de délégation pour optimiser la méthodologie d'inscription;
- 3.7 Assurer l'encadrement des participants lors des compétitions et des cérémonies;
- 3.8 Organiser des rencontres avec le personnel d'encadrement (entraîneurs), si nécessaire;
- 3.9 Mettre à contribution sa mascotte et trouver un personnificateur, lorsque possible le cas échéant;
- 3.10 Fournir des services aux participants à leur discrétion (transport, collation, etc.);
- 3.11 Assumer les frais d'achat et la distribution des chandails de sa délégation;
- 3.12 Rendre accessibles les plateaux sportifs utilisés par la Ville pour les Jeux de Montréal, sans frais pour le Contractant, incluant l'équipement nécessaire lié au sport, dans la mesure du possible. Le Contractant devra prioriser les installations ville et favoriser les sites qui disposent du matériel nécessaire aux compétitions. Dans le cas de coûts supplémentaires pour l'utilisation du matériel, ils seront traités cas par cas, mais non facturés au Contractant.
- 3.13 Colliger les constats, les recommandations de sa délégation et participer au bilan après les Jeux de Montréal.

L'apport et la collaboration des arrondissements, des villes liées et des services ville est important à la réussite des Jeux de Montréal

Le Contractant doit communiquer avec tous les chefs de délégation et les inviter aux rencontres qui les concernent.

### 4. Obligations du Contractant

Le Contractant doit réaliser au minimum les étapes suivantes:

- 4.1 Planifier et organiser les Jeux de Montréal, il faudra produire un échéancier de l'événement;
- 4.2 Assurer la participation des arrondissements et villes lié en soutenant les chefs de délégation afin qu'ils puissent atteindre le pourcentage de la représentativité du territoire global de Montréal, les cibles seront définies annuellement;
- 4.3 Créer un plan de communication selon l'Annexe 6 et respecter le plan de commandites selon l'Annexe 7;
- 4.4 Maintenir et faire croître les revenus autonomes de l'événement, selon l'Annexe 2;
- 4.5 Assurer la promotion de l'événement à partir d'un minimum d'outils promotionnels disponibles (porte-parole, cérémonies protocolaires, signature visuelle, mascottes, identification des athlètes, etc.) Si le Contractant désire présenter les Jeux lors d'une conférence ou soumettre une candidature lors d'un gala, il devra obtenir l'autorisation avant de débiter toute démarche, car l'événement appartient à la Ville;
- 4.6 S'assurer de l'approbation du visuel par la Ville avant de produire les outils de communications souhaités, selon l'Annexe 5;
- 4.7 Créer et gérer les outils web des Jeux de Montréal en respectant les Annexes 5 et 6 et tout autre directive de la Ville qui pourrait être demandé au courant de la présente convention;
- 4.8 Solliciter, animer ou informer divers groupes de travail de façon à optimiser la mobilisation et la réalisation de l'événement. Le Contractant doit préparer un ordre du jour et un compte-rendu pour toutes les rencontres avec les chefs de délégation et le comité stratégique. Préparer un calendrier des rencontres en fonction des besoins, se référer à l'Annexe 3;
- 4.9 Préparer l'horaire des compétitions en indiquant les sites, les heures et le nombre d'enfants prévus, se référer aux exemples de l'Annexe 8;
- 4.10 Soutenir la formation des délégations des arrondissements et des villes liées;
- 4.11 Mettre en place des actions écoresponsables pour les Jeux;
- 4.12 Prévoir une rencontre annuelle d'évaluation des objectifs et présentation de la planification annuelle subséquente à des fins d'évaluation et d'amélioration continues de l'événement avec le Responsable;

- 4.13 Prévoir retourner à la Ville, aux organismes partenaires ou au prochain promoteur des Jeux de Montréal, suivant entente avec le SGPMRS, tous biens acquis dans le cadre de la présente convention pour la réalisation de l'événement;
- 4.14 Avant la fin de la convention et dans le but d'assurer une transition harmonieuse à tout nouveau contractant, le cas échéant, et pour minimiser les impacts sur le service offert, le Contractant devra planifier une période de transfert de connaissances durant la présente convention. Un calendrier de rencontres et des formations à dispenser, le cas échéant, seront acheminés par écrit par le Responsable. Le Contractant devra préparer un cahier de charges à la fin de la présente convention qui sera remis au Responsable afin de faciliter le transfert d'information et de connaissances, pour plus de détails se référer à l'Annexe 9;
- 4.15 Présenter au SGPMRS dans la première semaine de juin (après la réalisation de l'événement), un rapport annuel de l'événement incluant les informations suivantes :
- Bilan financier de l'année terminée et comparaison avec les cibles du devis, voir l'Annexe 2 et un budget provisoire proposé pour l'année subséquente;
  - Plan de communication et commandite avec son rapport et son évaluation incluant un bilan de visibilité, tel que mentionné à l'Annexe 5;
  - Liste des commanditaires approuvés avec le Responsable selon la Politique de commandites;
  - Analyse de participation (par sport, par catégorie d'âge, par genre, par arrondissement et ville liée, pourcentage d'atteinte des cibles);
  - Bilan général d'organisation de l'événement;
  - Bilan abrégé (maximum 20 pages);
  - Faits saillants (maximum 3 pages);
  - Résultat d'un sondage de satisfaction auprès des chefs de délégation, des représentants sportifs et des parents des enfants inscrits aux Jeux;
  - Liste des actions réalisées pour que les Jeux soient un événement écoresponsable;
  - Identification des enjeux et recommandations pour une prise de décision;
  - Liste des enjeux opérationnels.
- 4.16 Respecter la reddition de comptes, entre autres, fournir la liste des factures en lien avec l'événement des Jeux de Montréal, pour plus d'informations se référer à l'Annexe 10, sans s'y limiter;
- 4.17 Démontrer une ouverture pour appliquer l'analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+) pour rendre le sport plus inclusif. L'analyse différenciée selon les sexes (ADS) dans une perspective intersectionnelle (+) : est un processus, un outil et une méthode d'analyse et d'action; qui vise à lutter contre les discriminations existantes; en tenant compte des droits et des réalités spécifiques des personnes vivant plusieurs discriminations simultanément (l'intersectionnalité). Pour plus d'informations se référer au [guide ADS+](#) et à la [formation en ligne](#);
- 4.18 S'assurer d'effectuer une saine gestion des données confidentielles des différentes parties prenantes : participants, bénévoles, etc.
- 4.19 Ressources humaines  
Les dispositions du présent article n'ont pas pour effet de créer une relation d'emploi entre la Ville et les employés du Contractant.

Le Contractant s'engage à affecter tout le personnel requis pour l'exécution des services prévus à la présente convention. Le Contractant devra prévoir le support d'un employé de bureau pour des tâches plus administratives, particulièrement dans les 3 à 4 mois précédant l'événement.

Le Contractant assure les premiers soins des athlètes et de leurs familles présents aux compétitions sportives, notamment, en s'assurant d'avoir, en tout temps, le personnel adéquat dûment qualifié pour effectuer la supervision et l'encadrement durant toute la durée de l'événement.

Le Contractant doit prendre les mesures nécessaires afin que ses employés fassent preuve d'intégrité, de probité et de bonne foi et exécutent leurs tâches avec soin, diligence et assiduité et dans le respect des consignes, instructions ou procédures de la Ville, en tout temps.

Le Responsable peut signifier au Contractant son insatisfaction à l'égard d'employés pour motifs sérieux. Le Contractant doit alors réaffecter l'employé à des tâches différentes et prendre les mesures qui s'imposent pour remédier à la situation.

Le remplacement d'un employé ne peut en aucun cas occasionner une interruption des services ou un retard dans l'exécution des obligations prévues à la présente convention. De plus, les coûts requis pour des formations externes pour former une nouvelle ressource sont entièrement à la charge du Contractant.

Le Contractant devra déposer son organigramme pour la réalisation de la présente convention pour approbation au Responsable.

#### 4.20 Chargé de projet

Le Contractant doit affecter un employé agissant comme Chargé de projet pour l'exécution de la présente convention. Advenant un changement de Chargé de projet, il doit en informer, sans délai, le Responsable.

Le Chargé de projet doit:

- Agir comme représentant du Contractant auprès de la Ville;
- Détenir des compétences et l'expertise en organisation d'événements sportifs;
- Collaborer avec les différentes parties prenantes du milieu sportifs montréalais;
- Être apte à prendre les décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la convention, il devra obtenir l'autorisation de la Ville pour certaines décisions;
- Planifier, d'organiser, de contrôler et d'effectuer la gestion de la convention;
- Être joint en tout temps dans le cadre de ses fonctions. Pour les journées où il n'est pas en fonction, il doit désigner son représentant et en informer le Responsable;
- Être présent, à la demande de la Ville aux réunions d'administration, de coordination ou toute autre rencontre, si requis;
- Planifier et animer les réunions avec les chefs de délégation et le comité stratégique;
- S'assurer du bon rendement de son équipe de travail et des bénévoles;
- Effectuer toutes les communications en français.

Le Chargé de projet accomplit ses tâches en collaboration avec la Ville.

#### 4.21 Bénévoles

Le Contractant doit recruter des bénévoles de qualité, compétents, énergiques et manifestant une attitude positive à l'égard de l'événement. Le Contractant doit recruter au minimum 150 bénévoles et officiels, incluant des bénévoles organisateurs.

Le Contractant doit prévoir des formations pour tous les bénévoles afin de s'assurer que les bénévoles puissent avoir une belle expérience et reviennent lors d'une prochaine édition.

Le Contractant doit planifier une activité de reconnaissance pour les 150 bénévoles pour souligner leur importante contribution aux Jeux. Cette activité est cependant laissée à la discrétion du comité organisateur selon la disponibilité des ressources financières.

#### 4.22 Dispositions générales

Le Contractant pourra soumettre, exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur l'exécution de la convention, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation de la convention.

Le Contractant doit procéder, à la demande de la Ville, à toute étude qu'elle jugera opportune pour améliorer les Jeux de Montréal.

Le Contractant doit respecter toute instruction de la Ville à l'égard des zones de stationnement dans les différentes installations accueillant les compétitions.

Le Contractant doit accorder à la Ville, pendant toute la durée de la convention, un statut d'observateur à toute assemblée générale des membres, à toutes les réunions de son conseil d'administration et à toutes les réunions du comité finance du conseil d'administration reliées à la présente convention.

#### 4.23 Dans le cadre de la commémoration du 50e anniversaire des Jeux Olympiques de 1976 en 2026, le mandataire doit :

- Coordonner la tenue de 26 disciplines sportives ;
- Modifier les visuels des affiches et des médailles pour refléter le 50e ;
- Ajuster les prévisions budgétaires de 2026 au niveau des charges salariales, des frais de compétitions sportives et des impressions en fonction de ces nouvelles responsabilités et les faire valider auprès du Responsable ;
- Mettre en place des capsules ou des vidéos retraçant les moments forts des Jeux Olympiques de 1976 au travers des activités de l'événement.

## 5. Volet des compétitions

#### 5.1 Période et durée de l'événement

Les Jeux de Montréal sont généralement planifiés entourant le congé pascal, sur cinq (5) jours. Les Jeux de Montréal doivent être concentrés sur une seule fin de semaine, ajoutant au besoin, des journées précédant cette fin de semaine. Le Contractant doit valider annuellement avec le Responsable les dates de la prochaine édition. Une fois les dates confirmées, le Contractant transmettra l'information aux personnes concernées : chefs de délégation, répondants sportifs, etc.

Le Contractant demande les dates pour l'édition suivante généralement en août. Un changement à la période ou à la durée de l'événement implique d'informer le comité stratégique et une approbation par la table des chefs de division est requise.

En cas de pandémie, le Contractant devra proposer différents scénarios permettant à l'événement d'avoir lieu tout en respectant les mesures sanitaires qui seront en vigueur.

#### 5.2 Clientèle visée et éligibilité des participants

Les Jeux de Montréal sont ouverts aux résidents.es de l'île de Montréal âgés de 6 à 12 ans inscrits à un programme d'initiation dans l'une des disciplines sportives inscrites aux Jeux de Montréal. Les Jeux de Montréal sont inclusifs et accueillent les jeunes sans distinction de religion, d'âge, de race, de genre, de langue ou d'appartenance culturelle.

Lors de la finale des Jeux, le Contractant doit s'assurer que les participants.es représentent leur arrondissement ou ville liée de résidence ou de pratique selon le devis technique de la discipline. Le Contractant doit favoriser la participation du plus grand nombre d'athlètes possible, dans le respect des capacités des sites de compétitions officiels des Jeux.

#### 5.3 Cibles de participation

La participation de jeunes des arrondissements et villes liées de l'ensemble de l'île de Montréal est un élément important dans le développement, la promotion et le succès des Jeux de Montréal. Le travail de représentativité global revêt un objectif important de l'événement. La cible de participation sera révisée en fonction des ressources disponibles.

Le Contractant devra collaborer avec les chefs de délégation afin de les aider à atteindre leur cible. Il s'agit de la représentation du portrait des jeunes de 5 à 14 ans sur le territoire de l'île de Montréal selon les données de Statistiques Canada du Recensement les plus récentes.

#### 5.4 Choix des disciplines sportives et vérification des devis

Les disciplines désirant être présentes aux Jeux de Montréal devront soumettre leur candidature dans les délais requis. Les disciplines admissibles seront évaluées par un comité d'analyse qui fera une proposition basée sur le pointage obtenu par la discipline et du budget disponible. La table des chefs de division prendra la décision finale de la proposition faite par le comité en fonction du budget disponible. La Ville remettra une copie du processus de sélection des disciplines au Contractant. Le Contractant est tenu de participer au comité d'analyse des disciplines.

Tous les devis techniques seront vérifiés par un comité afin de s'assurer qu'ils respectent les critères et les orientations de la Ville. Le Contractant doit former un comité de révision des devis pour faciliter la vérification de tous les devis techniques avant la mise en ligne sur le site des Jeux de Montréal. Si le devis technique de la discipline ne respecte pas les orientations Ville, des changements avant sa mise en ligne seront exigés. Le Contractant s'assure que la dernière version des devis techniques est disponible sur le site des Jeux et informe les personnes concernées de tout changement.

#### 5.5 Inscriptions

Le Contractant doit utiliser un système d'inscription en ligne permettant aux délégations de procéder à l'entrée de données ainsi qu'à la validation des entrées. Le comité organisateur pourra par la suite utiliser les données pour l'organisation sportive et logistique (taille des chandails, gestion des horaires, confirmation des éligibilités, etc.). Le Contractant doit prévoir une (1) période d'inscription et une (1) période de validation tenant en considération les dates de sélection des athlètes en arrondissement et villes liées. Les détails additionnels sont disponibles à l'Annexe 3.

#### 5.6 Obligations du répondant sportif

Afin de réaliser un événement de qualité en lien avec la bonne sphère de pratique et en adéquation avec la notion de plaisir et d'initiation clairement ciblée, le Contractant devra communiquer avec le répondant sportif identifié pour chacune des disciplines présentes aux Jeux de Montréal ainsi que pour le sport en démonstration. Le rôle de ce répondant sera de :

- Assurer le lien avec la fédération et le comité organisateur de l'événement;

- Apporter des modifications au devis technique. Avant la mise en ligne de tous les devis techniques, le comité de révision des devis techniques s'assure que le devis respecte les orientations des Jeux et demande des corrections, si nécessaire au répondant sportif;
- Assurer la mise en place des éléments techniques liés à la compétition et gérer celle-ci :
  - o Visiter le site de compétition, identifier et lister précisément l'ensemble des besoins physiques et matériels;
  - o Réaliser un plan d'aménagement du site;
  - o Informer les différents partenaires du milieu sportif de la discipline;
  - o Transmettre les informations au Contractant pour la commande des chandails des juges, arbitres, organisateurs, etc.;
  - o Vérifier les inscriptions par Internet en fonction des exigences du devis technique;
  - o Fournir les besoins en médailles pour la discipline au Contractant;
  - o Réaliser l'horaire détaillé de compétition en optimisant les espaces demandés et le transmettre au Contractant;
  - o Recruter et former les ressources humaines nécessaires;
  - o Vérifier la disponibilité et le transport des ressources matérielles;
  - o Respecter le protocole pour la remise des médailles;
  - o Assurer le déroulement global de la compétition;
  - o Assurer la compilation des résultats.
- Participer au sondage effectué par le Contractant à la fin des Jeux;
- Participer au minimum à deux (2) rencontres avec le Contractant, une avant et l'autre après les Jeux.

### 5.7 Émulation

#### Remise des médailles

La remise des médailles correspond à la philosophie des Jeux, soit la participation et le dépassement de soi, dans le respect des répondants sportifs, partenaires de l'événement. Il revient donc à chaque sport/répondant sportif de statuer, avec l'accord des organisateurs, du mode de remise des médailles :

- remise à tous les participants, remise aux trois meilleurs ou selon d'autres modèles.

Le Contractant s'assure que des cérémonies protocolaires soient organisées pour toutes les remises de médailles avec la participation de personnalités invitées lorsque cela est possible.

#### Bannières sportives

Une bannière sportive est remise à l'arrondissement ou ville liée ayant accumulé le plus de points pour la participation, la performance et l'esprit sportif dans chacune des disciplines sportives.

Le Contractant devra acheter des bannières annuellement pour les disciplines officielles, la discipline en démonstration n'a pas de bannière. Le Contractant s'assure que dans tous les devis des disciplines sportives la page expliquant le calcul pour l'obtention des bannières est clairement indiquée.

### 5.8 Sites de compétition

En fonction des plateaux sportifs disponibles, le Contractant planifie plusieurs compétitions au Complexe sportif Claude-Robillard ou à proximité. Toutefois, afin de répondre aux objectifs d'atteinte des cibles de participation sur l'ensemble du territoire montréalais, des sites satellites situés dans l'Est et dans l'Ouest peuvent être proposés. Le Contractant veille à l'optimisation des plateaux demandés.

Le Contractant via son comité organisateur sollicite les arrondissements et villes liées afin de valider la disponibilité de leurs infrastructures, la collaboration avec les chefs de délégation est primordiale au succès des Jeux. La table des chefs de division sport et loisirs de la Ville de Montréal est un endroit opportun pour présenter un horaire des sites et demander la collaboration de ceux-ci, si nécessaire. Les horaires types sont disponibles à l'Annexe 8. Le Contractant est responsable de présenter l'argumentaire des décisions des sites proposés, sur demande.

## 6. Volet Communication et marketing

### 6.1 Plan de communication

Le Contractant doit produire un plan de communication afin de soutenir le plan de commandites, à assurer une visibilité des Jeux et à permettre à l'événement d'être connu. Les détails additionnels pour le plan de communication sont disponibles à l'Annexe 6.

Le Contractant devra assurer une visibilité à la Ville de Montréal dans tous ses outils de communications et obtenir l'approbation du visuel de la Ville avant leur mise en place ou leur distribution. Les détails additionnels sont disponibles à l'Annexe 5.

Le Contractant devra assumer toute dépense relative aux communications à même le budget des Jeux de Montréal, comprenant le soutien financier de la Ville et l'apport en subventions et commandites.

## 6.2 Plan de commandites

Le Contractant doit respecter la Politique de commandites des Jeux de Montréal et s'assurer que la visibilité prévue aux commanditaires est conforme sur tous les sites des compétitions. Pour plus de détails concernant la Politique de commandites des Jeux de Montréal se référer à l'Annexe 7. La Ville remettra au Contractant une copie de la Politique de commandites des Jeux de Montréal.

## 6.3 Promotion

### 6.3.1 Signature visuelle

Le Contractant doit utiliser la signature visuelle des Jeux de Montréal appuyée par un slogan : « Les Jeux de Montréal, ma première compétition ». Le slogan est exploité dans les cérémonies protocolaires, les fans zones et dans les outils de communication.

### 6.3.2 Mascottes

Omniprésentes lors des Jeux, les mascottes circulent à travers les différents sites de compétition et des cérémonies. Elles constituent un attrait important pour les participants et les spectateurs de tous âges. Les frais de représentation des mascottes des délégations sont assumés par les arrondissements et les villes liées. Ces derniers s'occupent également de l'horaire de leur mascotte.

Le Contractant est responsable de la mascotte des Jeux de Montréal « Hourra ». Le Contractant devra trouver un personnificateur ayant une formation de base. Le Contractant devra assumer les frais de représentation durant les Jeux de Montréal et durant les pratiques du personnificateur pour la mascotte « Hourra ».

Le Contractant planifie les pratiques des mascottes pour le spectacle de la cérémonie de clôture, en fonction du nombre d'heures suggéré par les chefs de délégation; ces derniers ont un budget à respecter.

### 6.3.3 Identification des athlètes

Le Contractant s'assure que chaque participant reçoit un chandail aux couleurs de son arrondissement ou de sa ville liée. Tous les chandails arborent la signature officielle des Jeux de Montréal. Le coût d'achat des chandails des athlètes est assumé par les arrondissements et les villes liées, sauf pour les chandails des officiels et des arbitres pour lesquels le coût d'achat revient au Contractant.

Le Contractant est responsable d'obtenir une soumission pour tous les chandails (enfants et adultes) et de transmettre au plus tard en janvier, l'information aux chefs de délégation. Une fois que les chefs de délégation auront transmis leurs besoins en chandails via le sondage, le Contractant placera une commande globale auprès du fournisseur en fonction des couleurs entendues. Après réception des chandails, le Contractant devra aviser les chefs de délégation du mode de fonctionnement pour la livraison et le paiement de leurs chandails respectifs. En cas de frais de transport, il faudra clairement les indiquer sur la facture de chacune des délégations. Le Contractant ne peut pas vendre directement aux athlètes le chandail de leur délégation.

## 6.4 Présidence d'honneur – Porte-parole

Au fil des ans, les Jeux de Montréal ont bénéficié de la présence d'un président d'honneur issu de la scène sportive s'étant illustré dans son domaine ou d'un porte-parole. Un ou une président.e d'honneur devrait généralement être une personne connue ou bien resautée, pouvant aider au développement et/ou au financement des Jeux. Un porte-parole est habituellement une personnalité qui assurera une visibilité médiatique aux Jeux afin de permettre la meilleure couverture du plus grand nombre de médias possible. Qu'elle soit présidente d'honneur ou porte-parole, la personne qui exerce ce rôle sera active lors des événements de presse et des cérémonies d'ouverture et de clôture. Sa présence devrait contribuer à stimuler les jeunes participants aux diverses compétitions, tout en suscitant l'intérêt des médias dans le but d'accorder aux Jeux de Montréal une couverture médiatique de qualité.

Le Contractant devra trouver un porte-parole qui est connu et apprécié des médias afin d'assurer sa présence à plusieurs événements et émissions de radio et/ou de télévision. La reconnaissance du porte-parole auprès de la clientèle est aussi un facteur à mettre en perspective. La Ville recommande pour la notoriété de l'événement de conserver le même porte-parole ou le même président d'honneur plus d'une année.

Plusieurs sportifs de haut niveau ont été associés aux Jeux de Montréal en acceptant la présidence d'honneur. La liste complète des présidents d'honneur et des ambassadeurs sera remise au Contractant.

## 7. Volet des activités complémentaires

### 7.1 Cérémonie d'ouverture

Le Contractant doit organiser une cérémonie d'ouverture qui a lieu le mercredi avant la fin de semaine des Jeux. Le comité organisateur du Contractant pourra proposer les festivités d'ouverture qu'il jugera optimales pour

l'événement soit : conférence de presse, lancement de presse ou célébration, à son choix. Les propositions seront approuvées basées sur leur pertinence et le budget disponible. Le Contractant s'assure que chaque délégation est représentée par deux enfants et par leur mascotte respective. Le Contractant devra inviter les personnes concernées (élus, directeurs, chefs de division, chefs de délégation, etc.) à la cérémonie d'ouverture.

#### 7.2 Cérémonie de clôture

Le Contractant organise une cérémonie où des participants seront invités à célébrer la fin de cette compétition sportive. La cérémonie de clôture est une forme de reconnaissance importante pour les athlètes. Le Contractant doit présenter un scénario qui respecte les disponibilités des ressources humaines et financières de la Ville. Le Contractant peut former un comité pour discuter du scénario de la cérémonie de clôture à proposer. La proposition sera approuvée basée sur sa pertinence et le budget disponible. Le Contractant s'assure que le budget de cette cérémonie respecte les pourcentages indiqués à l'Annexe 2 de la présente convention.

Le Contractant doit planifier la remise des bannières sportives et des prix de présences. Le Contractant devra inviter les personnes concernées (élus, directeurs, chefs de division, chefs de délégation, etc.) à la cérémonie de clôture.

#### 7.3 Animation « fan zone »

Le Contractant devra proposer un programme d'animation culturelle, sportif et scientifique pour se divertir avant ou après les compétitions. Sur certains sites de compétition, des kiosques animés offrent des activités toutes plus divertissantes les unes que les autres où les participants sont conviés à plonger dans l'ambiance des Jeux. Le Contractant est responsable de choisir les animations et la répartition sur les sites de compétitions tout en respectant le cadre budgétaire identifié à cet effet à l'Annexe 2.

### 8. Budget de l'événement

La Ville s'engage à contribuer au soutien des Jeux de Montréal avec la présente convention. De plus, la Ville, ses arrondissements et ses villes liées s'engagent à fournir un soutien logistique correspondant à la gratuité d'accessibilité des installations sportives Ville, dans le respect des capacités et de l'autonomie de l'arrondissement ou de la ville liée concernés ou du service corporatif touché. Le choix et l'attribution de ces installations devront correspondre aux besoins des compétitions et limiter l'impact de la programmation déjà accordée à un tiers. Le Contractant s'assure d'optimiser les horaires des plateaux mis à sa disposition.

Le Contractant doit prévoir bonifier son budget de fonctionnement par la recherche de commandites en respectant l'Annexe 7. Les sommes ainsi obtenues devront servir à l'organisation des Jeux de Montréal. Le financement de la Ville de Montréal étant une base pour la réalisation des Jeux. Le Contractant devra respecter la Politique de commandites des Jeux de Montréal, une copie sera remise au Contractant.

#### 8.1 Précisions concernant les Revenus

- 8.1.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville accorde au Contractant, à titre d'honoraires pour ses services, comprenant toutes taxes applicables, le cas échéant, tous les Revenus issus de la Politique de commandites des Jeux de Montréal. Le Contractant assume toutes les dépenses relatives à la gestion de l'événement des Jeux de Montréal.
- 8.1.2 Le Contractant doit remettre à la Ville annuellement la reddition de compte de juin selon la date établie avec le Responsable, un état de compte détaillant :
  - les revenus perçus selon la Politique des commandites des Jeux de Montréal;
  - les dépenses encourues, les taxes (TPS et TVQ) perçues par le Contractant pour la Ville;
- 8.1.3 Le Contractant doit administrer les Revenus et les utiliser afin de défrayer les coûts afférents aux opérations prévues à la présente convention. Ces dépenses ne devront servir uniquement qu'à défrayer toutes les dépenses normales que le Contractant a à encourir pour s'acquitter de ses obligations.
- 8.1.4 Toutes les activités prévues à la présente convention doivent générer des Revenus autonomes (commandites), minimum de soixante et onze mille dollars (71 000 \$) excluant TPS et TVQ annuellement.
- 8.1.5 Signer chaque contrat de commandite conclu entre la Ville, le Contractant et le commanditaire, auquel le Contractant interviendra afin de consentir à recevoir les sommes. Effectuer la perception des sommes en commandite et percevoir la TPS et la TVQ au nom de la Ville.
- 8.1.6 Le Contractant devra fournir la liste des commanditaires avec les montants et la valeur des biens et services obtenus pour chaque édition de l'événement selon la Politique de commandites des Jeux de Montréal.
- 8.1.7 Tout montant versé par la Ville au Contractant dans le cadre de la présente convention doit être utilisé aux seules fins prévues à la présente convention.
- 8.1.8 Respecter la visibilité des commanditaires dans les délais prévus afin d'éviter une perte financière des Jeux de Montréal.
- 8.1.9 Advenant que ce budget ne soit pas dépensé dans l'année courante, il doit être conservé au comptant pour des dépenses ultérieures de même nature. Le Contractant doit présenter cette provision de

manière distincte dans les états financiers, se référer à l'Annexe 2. Le solde de la dernière année doit être remis à la Ville à la fin de la présente convention. Le Contractant doit présenter la provision finale de manière distincte dans les états financiers, se référer à l'Annexe 2.

- 8.1.10 Lorsqu'il y a résiliation de la présente convention, le Contractant doit rembourser à la Ville la portion des revenus non-utilisés, dans les trente (30) jours d'une demande écrite par le Responsable à cet effet.
- 8.1.11 Si les Jeux de Montréal sont annulés par la Ville en raison de la Covid-19 ou d'une directive, un décret ou autre de la Direction de la santé publique ou d'une autorité compétente en lien avec la Covid-19 ou pour toute autre cause autre qu'un cas de force majeure, le Contractant et les commanditaires pourraient convenir de reporter la commandite à une édition ultérieure des Jeux de Montréal.

## 8.2 Précisions concernant les dépenses

- 8.2.1 Le Contractant conserve et fourni à la Ville la liste des factures incluant les montants dépensés pour le Jeux.
- 8.2.2 Le Contractant doit faire parvenir annuellement au Responsable ses états financiers audités représentant les Revenus du Contractant et toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la présente convention, et ce, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de chaque exercice financier. Le Contractant doit transmettre au vérificateur général de la Ville ses états financiers audités annuellement par voie électronique. L'adresse du vérificateur général est la suivante: [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca)
- 8.2.3 Sur demande du Responsable, le Contractant doit permettre aux représentants de la Ville de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives sans frais et leur permettre d'en faire des copies.
- 8.2.4 Le Contractant s'assure que ses états financiers contiendront des informations financières distinctes sur l'utilisation des sommes versées aux fins prévues à la présente convention.
- 8.2.5 Toutes les sommes d'argent mentionnées dans la Politique de commandites concernent des devises canadiennes et elles ne doivent pas s'interpréter de façon à inclure dans le montant stipulé la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente du Québec (TVQ) et toute autre taxe imposable sur ce genre de paiement pendant sa durée.
- 8.2.6 Le Contractant engage du personnel habilité à dispenser les premiers soins au public durant l'événement et indique cette dépense de manière distincte.
- 8.2.7 Le Contractant facture un montant de frais d'administration raisonnable. Celui-ci devrait jouer entre 5 % et 10 % du budget global de l'événement.
- 8.2.8 Le Contractant présente un budget équilibré, dans la présente convention, il peut reporter un bénéfice ou un déficit afin de faciliter la gestion des Jeux, et assume tout dépassement lors de la troisième année.

## 9. Comités des Jeux

### 9.1 Table des chefs de division

Il existe une table de concertation des chefs de division en sports et loisirs. Cette table se rencontre généralement une fois par mois, discute et au besoin prend position. Les recommandations de cette table sont par la suite transmises au Contractant, aux chefs de délégations et aux autres parties prenantes concernées. Tout dossier d'importance en lien avec les Jeux de Montréal pourrait nécessiter une présentation à la table des chefs de division pour une prise de décision. Cette instance représente la position des arrondissements de Montréal en matière de sport et de loisir.

### 9.2 Comité stratégique

La Ville a mis sur pied un Comité d'orientation stratégique pour les Jeux de Montréal afin de créer un mécanisme continu d'échanges d'informations et de concertation. Ce comité demeure en place durant toute la durée de la présente convention afin de s'assurer que les orientations des Jeux répondent aux besoins des arrondissements, des villes liées et des territoires sportifs de l'île de Montréal. Ce comité propose les stratégies de consultation des arrondissements, des villes liées et des associations sportives.

Il vise entre autres choses à :

- Collaborer et s'assurer du respect des orientations des Jeux en concertation avec le Contractant : objectifs, clientèle et niveau de pratique visés, éligibilité et émulation des participants;
- Collaborer et proposer des critères d'admissibilité des différentes disciplines à l'événement;
- Recommander les disciplines sportives présentes aux Jeux de Montréal selon les budgets disponibles;
- Valider les orientations et le contenu annuel des Jeux.

La composition du comité d'orientation stratégique est la suivante :

- Le chef de division du complexe sportif Claude-Robillard;
- Un chef de division des arrondissements de l'Ouest;
- Un chef de division des arrondissements de l'Est;
- Un cadre d'une ville liée;
- Un représentant Ville, travaillant avec les associations régionales sportives;
- Un représentant Ville, nommé par la Direction des sports.

### 9.3 Comité des chefs de délégation

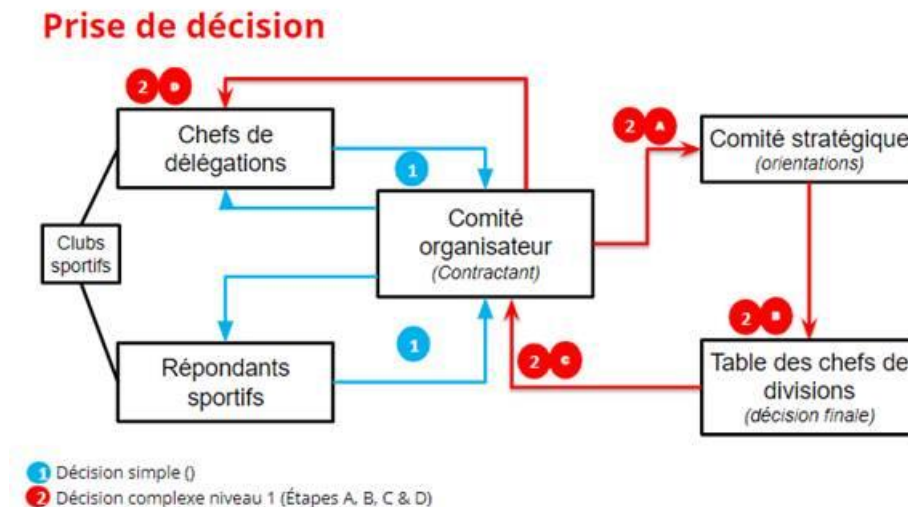
La tenue des Jeux de Montréal n'est pas possible sans la participation des arrondissements et des villes liées. Cette participation s'opérationnalise par la mise en place d'un comité de travail, préparatoire aux Jeux qui est le comité des chefs de délégation. Chaque arrondissement et ville liée nomme un chef ou une cheffe de délégation. Les mandats et rôles du comité des chefs de délégation sont définis à la section 3 du présent Annexe.

### 9.4 Directeurs de villes liées

Tout dossier d'importance majeure ou de mobilisation en lien avec les Jeux de Montréal pourra nécessiter une communication directe avec les directeurs. Pour les villes liées, la personne responsable qui aura été déléguée est en mesure de transmettre la position de la ville liée en matière de sport et de loisir.

### 9.5 Étapes pour la prise de décision

Afin de faciliter la compréhension des étapes pour la prise de décision au dossier des Jeux de Montréal, le Contractant devra se référer à l'image ci-dessous. Bien souvent des informations vont provenir des chefs de délégation et le Contractant devra transmettre ces informations au comité stratégique, ce dernier commentera les informations. Un membre du comité stratégique transmettra cette information à la table des chefs de division et une décision sera prise. La décision finale sera transmise au Contractant dans les plus brefs délais et aux chefs de délégation lors d'une prochaine rencontre.




# Avenant - Convention - Services professionnels - Génie civil - Réfection ponts-viaduc

Final Audit Report

2025-12-11

Created:	2025-12-11
By:	Philippe Bourret (pbourret@sportsmontreal.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAA74P1WzJITB-76daxy8Mz1WwfMJKPgyl

## "Avenant - Convention - Services professionnels - Génie civil - Réfection ponts-viaduc" History

 Document created by Philippe Bourret (pbourret@sportsmontreal.com)


2025-12-11 - 3:17:23 PM GMT

 Document emailed to michel\_martin@videotron.ca for signature

2025-12-11 - 3:17:28 PM GMT

 Email viewed by michel\_martin@videotron.ca

2025-12-11 - 8:18:09 PM GMT

 Signer michel\_martin@videotron.ca entered name at signing as Michel Martin

2025-12-11 - 8:18:53 PM GMT

 Document e-signed by Michel Martin (michel\_martin@videotron.ca)

Signature Date: 2025-12-11 - 8:18:55 PM GMT - Time Source: server

 Agreement completed.

2025-12-11 - 8:18:55 PM GMT

Montréal, le 4 août 2023

Madame Amal Aghelias  
Représentante de la direction  
Madame Barbara Poinasaut  
Représentante des travailleurs  
Sports Montréal inc.  
1000, avenue Émile-Journault  
Montréal (Québec) H2M 2E7

N/Réf. : 4208 5910

**Objet : Suivi du rapport sur l'évolution de l'utilisation du français**

Mesdames,

Après analyse du dernier rapport triennal sur l'évolution de l'utilisation du français dans l'entreprise que vous nous avez remis, nous constatons que la langue française a conservé dans l'entreprise Sports Montréal inc. le statut que la *Charte de la langue française* vise à lui assurer.

Nous tenons à vous féliciter pour le travail accompli ainsi que pour votre soutien aux efforts déployés par les Québécoises et les Québécois afin que le français demeure la langue normale et habituelle du travail.

Nous comptons sur votre collaboration pour que l'utilisation du français demeure généralisée à tous les niveaux de l'entreprise. Le cas échéant, c'est le comité de francisation de l'entreprise qui doit veiller à ce que l'utilisation du français demeure généralisée au sein de l'entreprise. Il doit notamment tenir une réunion au moins une fois tous les six mois. De plus, il doit rédiger un procès-verbal pour chacune de ses réunions, le faire signer par chacun des membres du comité qui y souscrit, et le transmettre à la direction de l'entreprise ainsi qu'à l'Office à l'adresse suivante : [procesverbaux@oqlf.gouv.qc.ca](mailto:procesverbaux@oqlf.gouv.qc.ca).

Enfin, nous vous rappelons que la remise de votre prochain rapport triennal sur l'évolution de l'utilisation du français dans l'entreprise est prévue le 10 décembre 2025.

Veillez agréer, Mesdames, nos salutations distinguées.

Direction de la francisation de l'Administration  
et du soutien opérationnel  
Téléphone : 1 888 873-6202  
[rapporttriennal.entreprise@oqlf.gouv.qc.ca](mailto:rapporttriennal.entreprise@oqlf.gouv.qc.ca)

**Montréal**  
800, rue du Square-Victoria, 31<sup>e</sup> étage  
Case postale 187  
Montréal (Québec) H4Z 1C8  
Téléphone : 1 888 873-6202  
[www.oqlf.gouv.qc.ca](http://www.oqlf.gouv.qc.ca)

**Québec**  
750, boul. Charest Est, bureau 100  
Québec (Québec) G1K 9K4  
Téléphone : 1 888 873-6202

**CONSEIL D'ADMINISTRATION****SPORTS MONTRÉAL inc.****RÉSOLUTION RR345 26-11-2025**

Considérant l'avenant proposé par la Ville de Montréal modifiant la convention de services avec un OBNL pour la gestion des Jeux de Montréal;

SUR PROPOSITION DE Monsieur Jean-Guy Gauthier, trésorier

APPUYÉE PAR Madame Catherine Salvail, vice-présidente

IL EST RÉSOLU :

De désigner M. Michel Martin, président du conseil d'administration, comme responsable de la demande et signataire de l'avenant.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ



---

Yoann Gauthier, secrétaire







# Résolution345\_26-11-2025\_Avenant JDM

Final Audit Report

2025-12-01

Created:	2025-12-01
By:	Philippe Bourret (pbourret@sportsmontreal.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABA2V2ULAQITKGBmn6CgvTBvmykwolj8qmmH

## "Résolution345\_26-11-2025\_Avenant JDM" History

-  Document created by Philippe Bourret (pbourret@sportsmontreal.com)  
2025-12-01 - 4:18:42 PM GMT
-  Document emailed to yoanndgauthier@gmail.com for signature  
2025-12-01 - 4:18:46 PM GMT
-  Email viewed by yoanndgauthier@gmail.com  
2025-12-01 - 4:34:39 PM GMT
-  Signer yoanndgauthier@gmail.com entered name at signing as Yoann Gauthier  
2025-12-01 - 4:35:08 PM GMT
-  Document e-signed by Yoann Gauthier (yoanndgauthier@gmail.com)  
Signature Date: 2025-12-01 - 4:35:10 PM GMT - Time Source: server
-  Agreement completed.  
2025-12-01 - 4:35:10 PM GMT

## DÉCLARATION – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE (« CHARTE »)

La *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11, ci-après la « Charte ») prévoit des obligations relatives à la passation de tout contrat par les municipalités, quelle que soit la valeur et la nature (article 152.1 de la Charte). En vertu de ces dispositions, toute entreprise ayant un établissement au Québec et qui emploie durant une période de 6 mois, 25 personnes ou plus doit, pour se voir octroyer un contrat, se conformer aux exigences de la Charte. Par conséquent, la Ville doit s'assurer que votre entreprise respecte les dispositions de la Charte.

À cet effet, veuillez remplir le formulaire ci-dessous et nous le retourner [par courriel à l'adresse estelle.ouellet@montreal.ca](mailto:estelle.ouellet@montreal.ca), dans un délai de 30 jours.

Je, soussigné.e, à titre de représentant.e autorisé.e de Sports Montréal (*nom de l'entreprise ou de l'organisme*) (ci-après l'« Entreprise ») déclare que (*cocher une des cases ci-dessous*) :

- (1) l'Entreprise n'a pas d'établissement au Québec.
- (2) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec.
- (3) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois.
- (4) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que l'Entreprise respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises ») et notamment que son nom ne figure pas sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'Office québécois de la langue française (OQLF). De plus, (*cocher une des 4 cases ci-dessous*):
  - je déclare que l'Entreprise détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF;
  - je déclare que l'Entreprise détient une attestation d'application d'un programme de francisation de l'OQLF;
  - je déclare que l'Entreprise détient un accusé de réception de l'analyse de sa situation linguistique confirmant qu'il a transmis à l'OQLF l'« analyse de la situation linguistique »;
  - je déclare que l'Entreprise détient une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois; je déclare également que l'Entreprise s'engage à transmettre à l'OQLF, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, une « analyse de la situation linguistique ».

Je déclare également que l'Entreprise n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si l'Entreprise a reçu une telle offre, elle a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Et j'ai signé, le 9 décembre 2025

Barbara Poinsaut  
Nom – représentant.e de l'Entreprise

*Barbara Poinsaut*  
Signature – représentant.e de l'Entreprise

**Dossier # : 1259615005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 43 805,21 \$, taxes incluses, pour l'ajout de nouvelles activités en lien avec la commémoration des Jeux olympiques de 1976, dans le cadre du contrat accordé à Sports Montréal inc. (CG23 0498), majorant ainsi le montant total du contrat à 1 012 805,21 \$, taxes incluses / Approuver le projet d'addenda à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification des fonds\_GDD 1259615005.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Mohand Ou Achou LAOUCHE  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-05

Celine LATREILLE  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1258167001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Biodiversité urbaine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder 2 contrats à Artémis Faune inc. (lots 1 et 2), pour les services techniques en gestion de la faune à Montréal, pour une période de 2 ans, à compter de janvier 2026, incluant une option de prolongation de douze 12 mois - Dépense totale de 199 138,01 \$, taxes incluses – Appel d'offres public 25-21198 (un soumissionnaire)

Il est recommandé :

1. d'accorder au seul soumissionnaire, Artémis Faune inc., ce dernier ayant présenté une soumission conforme, les contrats pour les services techniques en gestion de la faune, pour une période de 2 ans, au prix de leurs soumissions, soit pour les sommes indiquées en regard de chacune de lots, conformément aux documents de l'appel d'offres public no. 25-21198 :

2.

Lots	Montant (taxes incluses - excluant contingences, variations de quantités, incidences)
Artémis Faune inc. - Suivi et capture de coyotes, dindons, déprédation et gestion des enjeux fauniques dans les parcs (lot no 1)	109 023,89 \$
Artémis Faune inc. - Gestion du castor dans les parcs-nature (lot no 2)	56 924,12 \$

3. d'autoriser une dépense de 8 297 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
4. d'autoriser une dépense de 24 893 \$, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;
5. d'imputer dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 67 %, pour un montant de 166 430,45 \$.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-12-18 15:26

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

---

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1258167001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Biodiversité urbaine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder 2 contrats à Artémis Faune inc. (lots 1 et 2), pour les services techniques en gestion de la faune à Montréal, pour une période de 2 ans, à compter de janvier 2026, incluant une option de prolongation de douze 12 mois - Dépense totale de 199 138,01 \$, taxes incluses – Appel d'offres public 25-21198 (un soumissionnaire)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Afin de maintenir l'intégrité écologique des parcs-nature et métropolitains ou de résoudre des conflits avec la faune, certaines interventions auprès de la faune sont parfois nécessaires. Le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) requiert les services d'une firme spécialisée en gestion de la faune afin de réaliser des interventions sur le terrain. Le SGPMRS fait appel à des firmes externes pour l'appuyer dans ce domaine depuis plus de 15 ans.

Le processus de sollicitation du marché pour ce dossier est un appel d'offres public, ouvert à toutes les entreprises offrant des services techniques en gestion de la faune. Les activités ont été réparties en deux lots afin de favoriser la participation de plusieurs soumissionnaires et ainsi permettre une plus grande concurrence.

L'appel d'offres a été lancé du 15 octobre 2025 au 6 novembre 2025 (délai de 21 jours laissé aux soumissionnaires). Il a été publié sur le site internet de la Ville de Montréal et sur celui du SEAO durant toute la période de l'appel d'offres. Il a également été publié dans le journal Le Devoir. Les soumissions demeurent valides cent quatre-vingts (180) jours suivant la date d'ouverture, soit jusqu'au 5 mai 2026.

Un addenda a été émis et rendu disponible aux preneurs du cahier des charges, dans les délais prescrits.

<b>Addenda</b>	<b>Date d'émission</b>	<b>Description</b>	<b>Impact monétaire</b>
1	27 octobre 2025	Réponses à deux questions, l'une portant sur l'ajout d'un site de suivi de castors et l'autre sur la possibilité de couvrir les frais d'une éventuelle augmentation des tarifs en 2027	Oui

	pour l'obtention du permis SEG par le MELCCFP et de la licence ArcGIS demandée et qui seront couverts par les contingences, le cas échéant.	
--	---	--

Un seul soumissionnaire a déposé une proposition. Il s'agit d'une firme reconnue pour son expertise ayant offert des services de qualité dans le passé.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

BC1636224 - 11 février 2025 - Octroyer un contrat à Artémis Faune inc. pour des services techniques de suivi et de capture de coyotes, pour une somme maximale de 68 295,16 \$, taxes et contingences incluses - Appel d'offres sur invitation no 23-20286 – (un dépôt d'offre).

BC1687382 - 14 janvier 2025 - Accorder un contrat à Artémis Faune inc. pour les services techniques d'assistance en gestion de la faune dans les grands parcs de la Ville de Montréal pour une période d'un an se terminant le 31 décembre 2025 avec une option de prolongation de douze (12) mois. Dépense totale de 50 190,90 \$, taxes incluses (contrat : 47 800,86 \$ + contingences : 2 390,04 \$) – Demande de prix à trois fournisseurs - un soumissionnaire conforme. Contrat 24-1687362.

### **DESCRIPTION**

Le présent dossier vise la réalisation d'activités de gestion des enjeux fauniques dans le réseau des parcs-nature et métropolitains, ainsi que des interventions spécifiques liées à la gestion des dindons sauvages, au suivi de la nidification des bernaches et à la coexistence avec le coyote, en dehors de ces territoires. Chaque contrat prévoit des activités à prix unitaires et forfaitaires, réparties comme suit :

Lot no 1 - Suivi et capture de coyotes et de dindons et gestion des enjeux fauniques dans les parcs :

- Services de consultation.
- Gestion des animaux blessés, malades ou morts.
- Entretien des équipements fauniques.
- Effarouchement et capture de dindons.
- Suivi de nidification et marquage de bernaches.
- Suivi et capture de coyotes dans le cadre de la mise en œuvre du plan de gestion de la Ville de Montréal.

Les contrats prendront fin au plus tard le 31 décembre 2027, à moins que les parties ne conviennent d'une prolongation d'un an.

Les services rendus seront réalisés sous la supervision du SGPMRS. Le devis prévoit plusieurs critères techniques à respecter. Chaque mandat sera réalisé selon des objectifs, méthodes et échéanciers précis de concert avec les parties concernées selon les cas.

Lot no 2 - Gestion du castor dans les parcs-nature :

- Suivi des sites et contrôle des populations de castors.
- Stérilisation des castors.
- Mitigation des impacts du castor.

Chaque contrat prévoit des contingences de 5 % (contrat no 1: 5 451,00 \$ et contrat no 2: 2 846,00 \$) et un budget pour la variation des quantités de 15 % (contrat no 1: 16 354,00 \$ et contrat 2: 8 539,00 \$).

## JUSTIFICATION

Deux (2) entreprises ont pris le cahier des charges. Une d'entre elles a déposé une soumission pour chaque lot, représentant 50 % des preneurs. L'autre entreprise, qui n'a pas présenté d'offre, a indiqué via le formulaire de non-participation qu'elle n'était pas en mesure de fournir les services demandés dans cet appel d'offres.

À la suite de l'analyse des soumissions déposées pour le lot no1, la seule soumission présentée par Artémis Faune inc. a été jugée conforme.

Lot no 1 - Suivi et capture de coyotes et dindons, déprédation et gestion des enjeux fauniques dans les parcs

<b>SOUMISSION CONFORME</b>	<b>PRIX SOUMIS</b> (taxes incluses)	<b>AUTRES</b> (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	<b>TOTAL</b> (taxes incluses)
Artémis Faune inc.	109 023,89 \$	21 805,00 \$	130 828,89 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	104 244,38 \$	20 849,00 \$	125 093,38 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>((la plus basse conforme - estimation))</i>			5 735,51 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			4,6 %

À la suite de l'analyse des soumissions déposées pour le lot no 2, la seule soumission présentée par Artémis Faune inc., a été jugée conforme.

Lot no 2 - Gestion du castor dans les parcs-nature

<b>SOUMISSION CONFORME</b>	<b>PRIX SOUMIS</b> (taxes incluses)	<b>AUTRES</b> (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	<b>TOTAL</b> (taxes incluses)
Artémis Faune inc.	56 924,12 \$	11 385 \$	68 309,12 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	66 384,27 \$	13 277 \$	79 661,27 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>((la plus basse conforme - estimation))</i>			-11 352,15 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			-14,3 %

Le plus bas soumissionnaire conforme pour les deux lots, Artémis Faune Inc., propose un prix de 4,6 % supérieur au dernier estimé pour le lot no 1 et -14,3 % inférieur pour le lot no 2. L'écart favorable pour le lot no 2 s'explique par un taux horaire inférieur à celui estimé. L'adjudicataire a obtenu des contrats de gestion de la faune du SGPMRS au cours des dernières années et pourrait avoir proposé un prix compétitif lors de l'appel d'offres afin d'augmenter ses chances de poursuivre cette collaboration. Les prix soumis étant favorables et similaires à ceux des contrats des années antérieures, il n'y a pas eu de négociation avec l'unique soumissionnaire.

Considérant ces informations, le SGPMRS recommande l'octroi des contrats au soumissionnaire.

Les termes inscrits au cahier des charges décrivent les services à rendre, et l'entreprise sera tenue de les exécuter conformément à ces dispositions.

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

À la suite de l'évaluation du risque, une évaluation de rendement du fournisseur n'est pas jugée nécessaire.

L'adjudicataire recommandé n'est pas :

- sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant;
- inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- rendu non conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle.

### ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total des contrats est de 199 138,01 \$, incluant les taxes, les contingences et la variation des quantités. Voici la répartition des coûts pour chacun des contrats :

<b>Lot no 1 - Suivi et capture de coyotes et dindons, déprédation et gestion des enjeux fauniques dans les parcs</b>				
<b>Année</b>	<b>Contrat</b>	<b>Contingences (5%)</b>	<b>Variation des quantités (15%)</b>	<b>Total par année</b>
2026	54 511,95 \$	2 725,50 \$	8 177,00 \$	65 414,45 \$
2027	54 511,94 \$	2 725,50 \$	8 177,00 \$	65 414,44 \$

Le coût total maximal du contrat no 1 est de 119 464,22 \$ net de ristournes et sera entièrement imputé au budget de fonctionnement du SGPMRS.

Cette dépense sera entièrement assumée par le budget mixte (agglomération), puisque le contrat #1 couvre des territoires de compétence d'agglomération (parcs-nature) et de la ville-centre.

Pour l'année 2026, la répartition du budget mixte est de 50 % agglomération et 50 % ville-centre.

<b>Lot no 2 - Gestion du castor dans les parcs-nature</b>				
<b>Année</b>	<b>Contrat</b>	<b>Contingences (5%)</b>	<b>Variation des quantités (15%)</b>	<b>Total par année</b>
2026	28 462,06 \$	1 423,00 \$	4 269,50 \$	34 154,56 \$
2027	28 462,06 \$	1 423,00 \$	4 269,50 \$	34 154,56 \$

Le coût total maximal du contrat no 2 est de 62 375,33 \$ net de ristournes et sera entièrement imputé au budget de fonctionnement du SGPMRS.

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération, puisque les parcs-nature relèvent de sa compétence.

La valeur de l'option de prolongation d'un an est de 82 974,01 \$, taxes incluses (contrat no 1 : 54 511,95 \$ et contrat no 2 : 28 462,06 \$).

### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribuera à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, en s'inscrivant dans la

priorité stratégique 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.*

Une gestion des enjeux liés à la présence de la faune est compatible avec la préservation de la biodiversité, tant dans les espaces protégés que dans les milieux urbains.

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

Un report dans l'octroi du contrat aurait des répercussions sur la mise en œuvre des activités prévues au plan de gestion du coyote de la Ville de Montréal, ainsi que sur la gestion des enjeux fauniques dans le réseau des grands parcs.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

Début du contrat : janvier 2026.

Fin du contrat : 31 décembre 2027.

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

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

### **VALIDATION**

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

Validation du processus d'approvisionnement :

Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Patrick DUMOULIN)

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Imad EL AMMARI)

---

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

---

#### **Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-03

Frederic BUSSIERE  
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514-349-0451  
**Télécop. :**

Marie LAFONTAINE  
chef(fe) de division - gestion des milieux  
naturels et biodiversité

**Tél :** 514-913-3728  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Georges-Edouar LELIEVRE-DOUYON  
directeur(-trice)-gestion des grands parcs et  
milieux naturels

**Tél :** 438-995-6030  
**Approuvé le :** 2025-12-15

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Louise-Hélène LEFEBVRE  
directeur(-trice) de service - grands parcs,  
verdissement et mont-royal

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-16

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1258167001

Unité administrative responsable : Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

Projet : Accorder deux contrats à Artémis Faune inc., pour des services techniques en gestion de la faune à Montréal, pour une période de deux ans, soit de janvier 2026 à décembre 2027 inclusivement, incluant une option de prolongation de 12 mois.

Dépense totale de 199 138,01 \$, taxes incluses – Appel d'offres public 25-21198 (un soumissionnaire conforme).

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

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>Le contrat servira à atténuer les impacts liés à la présence de certaines espèces dans les parcs-nature et à favoriser la coexistence avec certaines espèces en milieu urbain, par exemple le coyote et le dindon sauvage. De cette façon, les activités prévues contribuent à la préservation de la biodiversité à Montréal.</i>			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1258167001**

**Unité administrative responsable :** Service des grands parcs\_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Biodiversité urbaine

**Objet :** Accorder 2 contrats à Artémis Faune inc. (lots 1 et 2), pour les services techniques en gestion de la faune à Montréal, pour une période de 2 ans, à compter de janvier 2026, incluant une option de prolongation de douze 12 mois - Dépense totale de 199 138,01 \$, taxes incluses – Appel d'offres public 25-21198 (un soumissionnaire)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation du processus d'approvisionnement

---

**FICHIERS JOINTS**



25-21198 TCP - Lot 2.pdf 25-21198 TCP - Lot 1.pdf 25-21198 pv.pdf



25-21198 Intervention - Lot 2.pdf 25-21198 Intervention - Lot 1.pdf 25-21198 DetCah.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Patrick DUMOULIN  
Agent d'approvisionnement II  
**Tél : 000-0000**

**ENDOSSÉ PAR**

Hicham ZERIOUH  
Chef de section  
**Tél : 4385051138**  
**Division :**

Le : 2025-12-04

**Service de l'approvisionnement**

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

**Tableau comparatif des prix****No de l'appel d'offres**

25-21198

**Agent d'approvisionnement**

Patrick Dumoulin

<b>Conformité</b>	Oui
-------------------	-----

Num. du Lot	Description du lot	Soumissionnaires	Num. d'item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
<b>LOT1</b>	<b>0</b>	Artémis Faune inc.							94 824,00 \$	109 023,89 \$

**Service de l'approvisionnement**

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

**Tableau comparatif des prix****No de l'appel d'offres**

25-21198

**Agent d'approvisionnement**

Patrick Dumoulin

<b>Conformité</b>	Oui
-------------------	-----

Num. du Lot	Description du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
<b>LOT2</b>	<b>0</b>	Artémis Faune inc.							49 510,00 \$	56 924,12 \$

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **jeudi 6 novembre 2025 à 13 h 30**

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

**APPEL D'OFFRES 25-21198**

La seule soumission reçue pour l'appel d'offres intitulé « Services techniques pour des activités de gestion de la faune à Montréal – 2026-2027 » est ouverte par le préposé au soutien administratif du Service du greffe. La personne ci-dessous mentionnée soumet un prix :

<b><u>Soumissionnaire</u></b>		<b><u>Prix</u></b>
ARTÉMIS FAUNE INC.	<b>Lot 1</b>	109 023,89 \$
	<b>Lot 2</b>	56 924,12 \$

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 15 octobre 2025 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

Le greffier transmet cette soumission et, le cas échéant, le dépôt qui l'accompagne, au Service de l'approvisionnement, pour étude et rapport.

/vm

Vér. 1  
S.A.

Valérie Morin  
Analyste juridique – Service du greffe

Abdenour Touabi  
Préposé au soutien administratif – Service du greffe

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

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection :  -  -

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

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

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

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
ARTÉMIS FAUNE INC.	109 023,89 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	1

### Information additionnelle

Le preneur de cahier de charge n'ayant pas déposé d'offres a mentionné via le formulaire de non-participation qu'il n'était pas en mesure de fournir les services demandés dans cet Appel d'offres.

Préparé par :  Le  -  -

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

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection :  -  -

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

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

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

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
ARTÉMIS FAUNE INC.	56 924,12 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	2

### Information additionnelle

Le preneur de cahier de charge n'ayant pas déposé d'offres a mentionné via le formulaire de non-participation qu'il n'était pas en mesure de fournir les services demandés dans cet Appel d'offres.

Préparé par :  Le  -  -



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

## Liste des commandes

**Numéro:** 25-21198  
**Numéro de référence:** 20099792  
**Type de l'avis:** Avis d'appel d'offres  
**Statut:** En attente des résultats d'ouverture  
**Titre:** Services techniques pour des activités de gestion de la faune à Montréal - 2026-27  
**Organisation:** Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

2 résultats

Résultats 1 à 2

Trier par

Sélection

Nombre par page

1

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
CIMA+ S.E.N.C. 3400, boulevard du Souvenir bureau 600 Laval QC CAN H7V3Z2 <a href="http://www.cima.ca">http://www.cima.ca</a>	Non diffusé	Sean Patrick Caron-Bonin Téléphone: 514 337-2462 Courriel: <a href="mailto:seanpatrick.caron-bonin@cima.ca">seanpatrick.caron-bonin@cima.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20345772)</b> 2025-10-23 10:46	20079082 - 25-21198 Addenda 1 Devis 2025-10-27 à 09:40 - Courriel ----- Mode privilégié (plan): Courriel
ARTÉMIS FAUNE INC. 1335 Route 137 La Présentation QC CAN J0H1B0 <a href="https://www.artemisfaune.com">https://www.artemisfaune.com</a>	Non diffusé	Marie-Eve Castonguay Téléphone: 5147103610 Courriel: <a href="mailto:mcastonguay@artemisfaune.com">mcastonguay@artemisfaune.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20348355)</b> 2025-10-27 10:08	20079082 - 25-21198 Addenda 1 Devis Téléchargement ----- Mode privilégié (plan): Courriel



© Gouvernement du Québec, 2025

**Dossier # : 1258167001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Biodiversité urbaine
<b>Objet :</b>	Accorder 2 contrats à Artémis Faune inc. (lots 1 et 2), pour les services techniques en gestion de la faune à Montréal, pour une période de 2 ans, à compter de janvier 2026, incluant une option de prolongation de douze 12 mois - Dépense totale de 199 138,01 \$, taxes incluses – Appel d'offres public 25-21198 (un soumissionnaire)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1258167001 - Certification de fonds - PDS Brennan.xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Imad EL AMMARI  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-05

Celine LATREILLE  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction des revenus



**Dossier # : 1259563018**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction espaces de travail et services aux utilisateurs , Division solutions espaces de travail
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 25 392 \$, taxes incluses, pour les services de soutien dans le cadre du contrat accordé à Adlib Publishing Systems inc. (CG24 0143), majorant ainsi le montant total du contrat à 350 621,78 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 25 392 \$, taxes incluses, pour les services de soutien dans le cadre du contrat accordé à Adlib Publishing Systems inc. (CG24 0143) ;
2. d'autoriser le directeur de la Direction espaces de travail et services aux utilisateurs, du Service des technologies de l'information, à signer tout document relatif à ce contrat, pour et au nom de la Ville;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générales imputées au budget d'agglomération.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-12-18 15:39

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1259563018**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction espaces de travail et services aux utilisateurs , Division solutions espaces de travail
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 25 392 \$, taxes incluses, pour les services de soutien dans le cadre du contrat accordé à Adlib Publishing Systems inc. (CG24 0143), majorant ainsi le montant total du contrat à 350 621,78 \$, taxes incluses

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Service des technologies de l'information (TI) est un acteur clé de la modernisation numérique de la Ville de Montréal. En positionnant la technologie comme levier stratégique, il conçoit et déploie des solutions adaptées aux besoins internes pour améliorer la performance et la qualité des services aux citoyennes et citoyens et au personnel municipal.

Son rôle consiste à aligner les initiatives technologiques sur les objectifs de la Ville, en favorisant l'accessibilité, l'efficacité et la qualité des services. Dans un contexte de forte demande et d'évolution rapide, le Service des TI relève le défi d'innover tout en gérant la désuétude, pour assurer la continuité des opérations et la modernisation des infrastructures numériques.

L'application GDD, qui permet la préparation de dossiers décisionnels de même que la préparation, la tenue et la clôture de séances du comité exécutif et du conseil municipal, du conseil d'agglomération et des conseils d'arrondissements, utilise l'application Adlib pour préparer, assembler et générer les ordres du jour des diverses instances décisionnelles de la Ville.

Le Service du greffe de la Ville a fait l'acquisition de cette solution il y a plus d'une dizaine d'années, la version actuelle en cours d'utilisation est la version 7 qui n'est plus supportée par le fournisseur. Le 21 mars 2024, la Ville a octroyé un contrat de gré à gré à la firme Adlib Publishing Systems inc. (fournisseur exclusif), au montant de 325 229,78 \$, pour la mise à jour vers la version Adlib Transform, incluant les correctifs de la solution Adlib et le soutien professionnel de la mise à jour, ainsi que le renouvellement de support. La dernière version à jour disponible est Adlib Transform. La banque d'heures de soutien professionnel précédente nous a permis, avec l'appui du fournisseur, de réaliser les travaux préliminaires à la mise à niveau. Compte tenu de la complexité et des interdépendances des systèmes qui soutiennent l'application GDD, un soutien additionnel est nécessaire pour finaliser le rehaussement d'Adlib et réduire les risques de pannes lors de la production des ordres du jour des instances.

Le présent dossier vise donc à autoriser une dépense additionnelle de 25 392,00 \$, taxes incluses, pour les services professionnels de soutien dans le cadre du contrat accordé à la firme Adlib Publishing Systems inc. (CG24 0143) majorant ainsi le montant total du contrat à 350 621,78 \$, taxes incluses.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG24 0143 - 21 mars 2024 - Accorder un contrat de gré à gré à Adlib Publishing Systems inc. (fournisseur exclusif), pour la mise à jour vers la version Adlib Transform, incluant les correctifs de la solution Adlib et le soutien professionnel de la mise à jour, ainsi que le renouvellement de support, pour une durée de trois ans, soit du 1er avril 2024 au 31 mars 2027, pour une somme maximale de 325 229,78 \$, taxes incluses / Autoriser le directeur Espaces de travail et services aux utilisateurs à signer tous les documents relatifs à ce contrat, pour et au nom de la Ville.

CG21 0120 - 25 mars 2021 - Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Adlib Publishing Systems inc. (fournisseur unique), pour la mise à jour vers la version 7, incluant les correctifs, de la solution Adlib ainsi que le renouvellement du support, pour une durée de trois ans, soit du 1er juillet 2021 au 30 juin 2024, pour une somme maximale de 296 842,47 \$, taxes incluses.

### **DESCRIPTION**

Le maintien de service professionnel de support permettra à la Ville :

- De consolider la sécurité et la conformité de la solution;
- D'avoir le support additionnel nécessaire pour finaliser le rehaussement de la solution Adlib ;
- D'assurer la pérennité de l'investissement initial.

### **JUSTIFICATION**

La Ville a besoin d'un support étendu pour 2026 afin de sécuriser la réalisation du rehaussement d'Adlib à la dernière version. Le fournisseur propose à la Ville une banque d'heures sous leur programme ProFlex. Cette banque permettra de continuer à bénéficier d'un accompagnement spécialisé après l'épuisement de la première tranche accordée en 2025. Ce soutien additionnel est essentiel pour mener à bien la mise à niveau nécessaire et prévue, sans impacter le processus décisionnel ni la continuité des opérations.

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

La dépense de 25 392,00 \$, taxes incluses (23 186,28 \$ net de taxes) sera imputée au budget de fonctionnement (BF) du Service des technologies de l'information, pour la période du 1er avril 2026 au 31 mars 2027

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

### **MONTRÉAL 2030**

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

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les modules de la firme Adlib sont indispensables à la production des ordres du jour, des procès-verbaux et des dossiers décisionnels des instances municipales (conseil d'arrondissement, conseil municipal et conseil d'agglomération), ce qui permet de les rendre disponibles aux citoyennes et citoyens sur le portail officiel de la Ville de Montréal.

## OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

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

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

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

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

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

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Mohammed AROUSSI  
conseiller(-ere) analyse - controle de gestion

**Tél :** 514-809-6616  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-10

Marie-Claire UMURAZA  
chef(fe) de division - solutions d'affaires -  
systemes corporatifs

**Tél :** - -  
**Télécop. :** -

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Antoine FUGULIN-BOUCHARD  
directeur(-trice)-solutions numeriques - web

**Tél :** - -

**Approuvé le :** 2025-12-17

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Richard GRENIER  
directeur(-trice) de service-technologies de  
l'information

**Tél :** - -

**Approuvé le :** 2025-12-17

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1259563018

Unité administrative responsable : Service des technologies de l'information

Projet : Autoriser une dépense additionnelle de 25 392,00 \$, taxes incluses, pour les services professionnels de soutien dans le cadre du contrat accordé à la firme Adlib Publishing Systems inc. (CG24 0143) majorant ainsi le montant total du contrat à 350 621,78 \$, taxes incluses.

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

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030?	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  12) Miser sur la transparence, l'ouverture et le partage des données ainsi que l'appropriation des technologies émergentes pour améliorer la prise de décision individuelle et collective.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  - accompagnement spécialisé dans l'automatisation et amélioration de la fiabilité du processus de production des ordres du jour des instances ;  - la continuité de la mise à niveau du système sans impacter le processus décisionnel ni la continuité des opérations.			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1259563018**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction espaces de travail et services aux utilisateurs , Division solutions espaces de travail
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 25 392 \$, taxes incluses, pour les services de soutien dans le cadre du contrat accordé à Adlib Publishing Systems inc. (CG24 0143), majorant ainsi le montant total du contrat à 350 621,78 \$, taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification de fonds 1259563018.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Celso CHAVARRI  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-12

Touria EL JEDDAOUI  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1259563019**

**Unité administrative responsable :** Service des technologies de l'information , Direction espaces de travail et services aux utilisateurs , Division solutions espaces de travail

**Niveau décisionnel proposé :** Conseil d'agglomération

**Compétence d'agglomération :** Acte mixte

**Projet :** -

**Objet :** Conclure une entente-cadre avec le Centre d'acquisitions gouvernementales afin d'adhérer au regroupement d'achats pour la fourniture d'imprimantes, multifonctions et cartouches originales, pour une durée de 34 mois, à compter du 30 janvier 2026 - Montant estimé de l'entente : 3 008 100 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. de conclure une entente-cadre d'une durée de 34 mois, à compter du 30 janvier 2026, par laquelle le Centre d'acquisitions gouvernementales adhère au regroupement d'achats pour la fourniture d'imprimantes, multifonctions et cartouches originales, pour une somme maximale de 3 008 100 \$, taxes incluses;
2. d'accorder, conformément aux dispositions de la loi, au Centre d'acquisitions gouvernementales, le contrat à cette fin, conformément à leur contrat portant le numéro 025-8216-50-01, en date du 8 août 2025;
3. d'autoriser le directeur de la Direction espaces de travail et services aux utilisateurs, du Service des technologies de l'information, à signer tout document relatif à ce contrat, pour et au nom de la Ville;
4. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements, des Services corporatifs et des Villes liées, et ce, au rythme des besoins à combler.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-12-18 10:42

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

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



**IDENTIFICATION****Dossier # :1259563019****Unité administrative responsable :** Service des technologies de l'information , Direction espaces de travail et services aux utilisateurs , Division solutions espaces de travail**Niveau décisionnel proposé :** Conseil d'agglomération**Compétence d'agglomération :** Acte mixte**Projet :** -**Objet :** Conclure une entente-cadre avec le Centre d'acquisitions gouvernementales afin d'adhérer au regroupement d'achats pour la fourniture d'imprimantes, multifonctions et cartouches originales, pour une durée de 34 mois, à compter du 30 janvier 2026 - Montant estimé de l'entente : 3 008 100 \$, taxes incluses**CONTENU****CONTEXTE**

Le Service des technologies de l'information (TI) est un acteur clé de la modernisation numérique de la Ville de Montréal. En positionnant la technologie comme levier stratégique, il conçoit et déploie des solutions adaptées aux besoins internes pour améliorer la performance et la qualité des services aux citoyennes et citoyens et au personnel municipal.

Son rôle consiste à aligner les initiatives technologiques sur les objectifs de la Ville, en favorisant l'accessibilité, l'efficacité et la qualité des services. Dans un contexte de forte demande et d'évolution rapide, le Service des TI relève le défi d'innover tout en gérant la désuétude, pour assurer la continuité des opérations et la modernisation des infrastructures numériques.

Le Service des TI a mis en place les outils et équipements informatiques requis au bon fonctionnement de la Ville, le tout dans un souci d'efficacité, de performance, d'économie d'échelle et de meilleurs services à la population. Ainsi, afin de fournir des imprimantes, des multifonctions et des cartouches d'encre aux unités de la Ville, le Service des TI a demandé à adhérer à l'entente-cadre du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) pour le regroupement d'achats pour la fourniture d'imprimantes, multifonctions et cartouches originales (2025-8216-50-01).

Ce regroupement permettra aux différentes unités de la Ville de s'approvisionner en imprimantes, multifonctions, cartouches et consommables originaux.

Le présent dossier vise donc à conclure une entente-cadre avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) afin d'adhérer au regroupement d'achats pour la fourniture d'imprimantes, multifonctions et cartouches originales, pour une durée de 34 mois, soit du 30 janvier 2026 au 29 novembre 2028, pour une somme maximale de 3 008 100,00 \$, taxes incluses.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG25 0575 – 25 septembre 2025 - Autoriser, sans dépense additionnelle, la prolongation de l'entente-cadre de regroupement d'achats pour la fourniture d'imprimantes et multifonctions avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CG22 0617) jusqu'au 29 novembre 2025.

CE25 1170 – 2 juillet 2025 - Autoriser le partage de la volumétrie estimée des besoins de la Ville de Montréal en vue de l'adhésion au regroupement d'achats d'imprimantes, multifonctions et cartouches originales via le Centre d'acquisitions gouvernementales.

CG22 0617 - 27 octobre 2022 - Conclure une entente-cadre avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) afin d'adhérer au regroupement d'achats pour la fourniture d'imprimantes et multifonctions, pour une durée de 32 mois et 15 jours, soit du 1er novembre 2022 au 15 août 2025, pour une somme maximale de 3 877 085,01 \$, taxes incluses.

CG16 0563 - 27 octobre 2016 - Autoriser la prolongation d'ententes-cadres conclues avec la firme Sharp Électronique du Canada Ltée (CG14-0139) pour l'acquisition ou la location, incluant le service d'entretien, d'équipement multifonctions d'impressions monochromes et couleurs sur demande, pour une durée de 24 mois, soit du 1er avril 2017 au 31 mars 2019.

## **DESCRIPTION**

À la Ville de Montréal, le parc d'imprimantes et de multifonctions, ci-après appelés « équipements d'impression », est structuré autour de plusieurs grandes familles d'équipements normalisés, soutenus par le Service des TI :

- Imprimantes multifonctions de bureau : destinées aux postes individuels ou aux petits groupes, elles offrent des fonctionnalités de base, telles que l'impression, la numérisation et la copie.
- Imprimantes multifonctions pour groupes de travail : conçues pour des équipes de taille moyenne, elles assurent un volume d'impression plus élevé et des fonctionnalités avancées.
- Imprimantes multifonctions de production : adaptées aux environnements à forte demande, elles permettent la gestion de gros volumes et des tâches complexes.

Afin de répondre efficacement aux besoins opérationnels, remplacer les équipements d'impression désuets, des cartouches d'encre et soutenir les projets d'aménagement des espaces de travail, le Service des TI met en place une stratégie visant à harmoniser et à optimiser l'approvisionnement en équipements d'impression et cartouches d'encre. Cette approche repose sur l'adhésion des unités administratives de la Ville au regroupement d'achats proposé par le Centre d'acquisition gouvernemental (CAG).

## **JUSTIFICATION**

Le présent dossier vise à combler les besoins des services et arrondissements de la Ville, en permettant :

- L'achat d'équipement d'impression ;
- L'achat d'équipement d'impression avec service d'entretien pour soixante mois ;
- La location d'équipement d'impression pour une durée de soixante (60) mois avec service d'entretien ;
- L'achat de cartouche originale de différent modèle d'équipement d'impression.

L'entente comprend des services qui sont facturés en coûts par page lors d'achat ou location d'équipement d'impression avec service. Ceux-ci incluent :

- Le service après-vente sur place;
- Toutes les encres nécessaires au fonctionnement normal de l'équipement;
- Toutes les fournitures nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement, en excluant les fournitures de bureau (papier, agrafe);
- Tout ce qu'il faut pour conserver les équipements et tous les accessoires en bon état de fonctionnement;
- La main-d'œuvre;
- La formation.

De plus, en passant par ce regroupement d'achats, la Ville bénéficie de nombreux services dont :

- une offre complète des modèles d'équipement certifiés avec l'éco-label EPEAT Argent ou Or (Electronic Product Environmental Assessment Tool) et conforme à la norme ENERGY STAR ;
- des cartouches originales de certifications environnementales ISO 19752, 19798 ou 24711 ;
- un grand choix d'accessoires et d'options disponibles pour les produits offerts;

Ce contrat permettra à la Ville de continuer à renouveler son parc d'imprimantes et ainsi conserver l'efficacité des employés dans un environnement de travail moderne et sécuritaire, tout en favorisant la mobilité, le travail collaboratif et le partage d'information. De plus, en regroupant les besoins et en optimisant les volumes d'acquisition, la Ville bénéficiera d'économies d'échelle, ce qui contribuera à réduire les coûts globaux et à maximiser la valeur des investissements.

Cette initiative présente plusieurs avantages :

- Standardisation des équipements pour faciliter la gestion et le support technique;
- Réduction des coûts grâce à des économies d'échelle;
- Amélioration de la performance et de la sécurité des infrastructures d'impression;
- Alignement avec les projets de modernisation des espaces de travail et les orientations technologiques de la Ville.

Dans le but de favoriser la concurrence et d'instaurer le concept des prix dynamiques, le CAG a prévu que les prix soumis demeureront fermes pour une période de quatre mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat à commandes. Par la suite, les fournisseurs pourront mettre à jour leur soumission tous les quatre mois.

Les frais de gestion que la Ville paie au CAG afin d'être membre de ce regroupement sont à la hauteur de 1% du montant total de chaque commande. Le CAG demande au fournisseur de facturer et percevoir pour le compte du CAG ces frais de gestion de 1% qui s'appliquent sur le montant de chaque bien et service acquis par les organismes publics dans le cadre de cette entente.

En vertu de l'article 573.3.2. de la Loi sur les cités et villes, toute municipalité peut se procurer tout bien meuble ou tout service auprès du Centre d'acquisitions gouvernementales ou, selon le cas, auprès du ministère de la Cybersécurité et du Numérique ou par leur entremise.

L'estimation de ce contrat correspond au montant exact de celle indiquée au sommaire décisionnel, soit 3 008 100,00 \$, taxes incluses, basée sur les projections de consommation et les prix du catalogue disponible via le CAG.

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

Les achats ou les locations qui seront effectués auprès du fournisseur se feront au rythme de l'expression des besoins. Les dépenses seront assumées au budget de fonctionnement et/ou au PDI des unités d'affaires concernées, et ce, pour la durée de l'entente. Les engagements budgétaires, les virements budgétaires et le partage des dépenses seront évalués à ce moment, selon la nature des projets et pourraient engendrer des dépenses d'agglomération.

### **MONTRÉAL 2030**

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

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

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

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

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

### **VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

Parties prenantes

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mohammed AROUSSI  
conseiller(-ere) analyse - controle de gestion

**Tél :** 514-809-6616

**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-10

Marie-Claire UMURAZA  
chef(fe) de division - solutions d'affaires -  
systemes corporatifs

**Tél :** - -

**Télécop. :** -

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Antoine FUGULIN-BOUCHARD  
directeur(-trice)-solutions numeriques - web

**Tél :** - -

**Approuvé le :** 2025-12-16

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Richard GRENIER  
directeur(-trice) de service-technologies de  
l'information

**Tél :** - -

**Approuvé le :** 2025-12-16

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1259563019

Unité administrative responsable : Service des technologies de l'information

Projet : Conclure une entente-cadre avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) afin d'adhérer au regroupement d'achats pour la fourniture d'imprimante, multifonction et cartouche originale, pour une durée de 34 mois, soit du 30 janvier 2026 au 29 novembre 2028, pour une somme maximale de 3 008 100,00 \$, taxes incluses.

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030?	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  (12) Miser sur la transparence, l'ouverture et le partage des données ainsi que l'appropriation des technologies émergentes pour améliorer la prise de décision individuelle et collective			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>fournir aux employés un environnement de travail efficace, moderne et sécuritaire;</i></li><li>• <i>favoriser la mobilité, le travail collaboratif et le partage d'information;</i></li><li>• <i>réduire les coûts globaux et à maximiser la valeur des investissements.</i></li></ul>			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



**Dossier # : 1256541001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Hublot51 inc., pour les services de direction artistique et de réalisation de la programmation estivale 2026 du Jardin botanique intitulée « Les arts s'invitent au Jardin » - Dépense totale de 166 713,75 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat de gré à gré à Hublot51 inc., pour les services de direction artistique et de réalisation de la programmation estivale 2026 du Jardin botanique intitulée « Les arts s'invitent au Jardin », pour une période de 8 mois, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 166 713,75 \$, taxes incluses, conformément à son offre de service en date du 25 novembre 2025;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100% par la Ville centre.

**Signé par** Nadia BASTIEN **Le** 2025-12-15 16:32

**Signataire :** Nadia BASTIEN

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1256541001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Hublot51 inc., pour les services de direction artistique et de réalisation de la programmation estivale 2026 du Jardin botanique intitulée « Les arts s'invitent au Jardin » - Dépense totale de 166 713,75 \$, taxes incluses

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Joyau de 75 hectares au coeur de la ville, le Jardin botanique de Montréal figure parmi les 5 jardins botaniques les plus importants au monde. Ce musée d'Espace pour la vie accueille quelque 800 000 visiteuses et visiteurs chaque année dans sa vingtaine de jardins extérieurs et dans ses 10 serres d'exposition (sans compter la basse saison où il n'est pas tarifé à l'extérieur). Par ses actions de conservation, de recherche, d'éducation et de diffusion, il poursuit la mission de reconnecter la population au monde végétal et à la nature, et de témoigner du rôle crucial des plantes dans la transition socio-écologique et la résilience des communautés. Le Jardin botanique conserve 20 000 taxons, dont près de 400 sont inscrits sur la liste rouge des espèces menacées de l'Union internationale pour la conservation de la nature (UICN). Le Jardin botanique célébrera son 100e anniversaire en 2031. Durant l'été, depuis 2014, le Jardin botanique propose des prestations musicales en plein air, près de sa roseraie. Ces prestations mettent en valeur les artistes d'ici. Les précédentes éditions du programme *Les arts s'invitent au Jardin* ont été grandement appréciées du public.

Le programme de concerts *Les arts s'invitent au Jardin* propose aux visiteuses et aux visiteurs une autre façon d'enrichir le lien qui les unit à la nature. Si l'offre de spectacles à Montréal est abondante, aucun autre lieu ne fait dialoguer beauté et nature d'une façon aussi parfaite, qui plus est dans l'Est de Montréal, où l'offre est plus limitée. Avec cet événement, Espace pour la vie souhaite associer la musique à la contemplation de la nature afin de rendre ce contact inoubliable.

Pour veiller à la direction artistique et à la réalisation de cet événement estival, le Jardin botanique désire retenir les services de Hublot51 Inc. Depuis sa création en 2016, Hublot51 Inc. s'est forgé une expérience appréciable en événements artistiques et performatifs, notamment en festivals musicaux extérieurs. Sa direction cumule plus de quinze ans d'expérience dans le milieu du spectacle, années au cours desquelles des liens de confiance ont été tissés avec bon nombre d'artistes et de membres d'équipes techniques et de production. « Au centre de sa mission, Hublot51 cherche à redéfinir l'innovation par l'ouverture, le respect et la conscience sociale. Animé par la volonté de renouveler les pratiques de l'industrie dans une approche socialement et écologiquement responsable, Hublot51 s'engage à transformer une vision en expériences humaines. ».

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM24 1251 - 18 novembre 2024 - Accorder un contrat de gré à gré à Hublot51 inc. pour la direction artistique et la réalisation de la programmation estivale 2025 du Jardin botanique intitulée « Les arts s'invitent au Jardin » - Dépense totale de 183 960 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet (# 1246541001)

CM23 1428 – 19 décembre 2023 - Accorder un contrat de gré à gré à Hublot51 inc. pour la direction artistique et la réalisation de la programmation estivale 2024 du Jardin botanique intitulée « Les arts s'invitent au Jardin » - Dépense maximale de 137 970 \$, taxes incluses (# 1236541001)

CM23 0059 - 23 janvier 2023 - Accorder un contrat de services professionnels à Hublot51 Inc. pour la direction artistique et la réalisation de la programmation estivale 2023 du Jardin botanique intitulée « Les arts s'invitent au Jardin » - Dépense maximale de 137 938,96 \$, taxes incluses (# 1226312008)

## DESCRIPTION

Le présent mandat vise à développer la programmation de l'événement *Les arts s'invitent au Jardin* pour la saison estivale 2026, incluant la production et la coordination de l'ensemble des concerts. Cette programmation fera vivre le Jardin botanique en musique et privilégiera les rencontres intimes avec de grands noms et découvertes de la scène musicale québécoise.

Spécifiquement, le contrat inclut la direction artistique, l'établissement de la programmation, les liens avec les artistes (recherche, développement, accompagnement) ainsi que la production et l'opération des concerts dans le Jardin, incluant les services techniques et l'aménagement des lieux (scène, accueil des artistes, etc.).

Le calendrier compte huit concerts qui auront lieu au Jardin botanique les dimanches, à 14 h, durant la période comprise entre le 5 juillet et le 23 août 2026.

## JUSTIFICATION

Ce contrat, de nature artistique et culturelle, est octroyé de gré à gré, à la suite à un appel de propositions.

L'expérience de la directrice artistique, celle des membres de l'équipe, et l'équipement discret et autoportant en sa possession ont ravi l'équipe d'Espace pour la vie, qui a tout autant apprécié son approche conceptuelle, en continuité avec le succès de l'événement des dernières années.

Hublot51 Inc. est fort d'une fine compréhension des attentes en termes de programmation diversifiée et rassembleuse ainsi que des particularités du lieu et de ses besoins techniques pour assurer une qualité sonore optimale.

Créatif, organisé et doté d'une maîtrise exemplaire de la production de spectacles, Hublot51 Inc. est un fournisseur fiable autant pour les artistes embauchés que pour les équipes du Jardin.

Pour ces raisons, le Jardin botanique souhaite lui confier la production des concerts de l'édition 2026 des *Arts s'invitent au Jardin* afin de maintenir une grande attractivité à cet événement phare de la programmation estivale du jardin.

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

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 166 713,75 \$ taxes incluses, est prévu au Service de l'Espace pour la vie (division programmes publics du Jardin botanique). Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Le montant net du contrat est de 145 000 \$, Espace pour la vie bénéficiant d'une ristourne de taxes de 100 %.

Tous les versements seront effectués en 2026.

Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centre.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce mandat contribue aux priorités de Montréal 2030, notamment:

- # 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
- # 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
- # 18 - Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire
- # 20 - Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

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

Le Jardin botanique accueille plus de 800 000 personnes annuellement. Pour atteindre une telle performance, il a besoin de produits d'appel qui interpellent le grand public, en plus d'assurer un rayonnement médiatique important, comme en témoigne la revue de presse en pièce jointe. Par leur qualité et leur caractère distinctif, les activités proposées par Espace pour la vie contribuent à établir la notoriété des institutions et participent à l'affirmation de Montréal comme métropole culturelle, ville de savoir, de créativité et d'innovation.

En plus de faire découvrir la beauté et la richesse exceptionnelle des collections du Jardin botanique de Montréal, le programme *Les arts s'invitent au Jardin* ajoute du plaisir à la visite en offrant une activité inattendue aux nouveaux publics tout en fidélisant la clientèle qui a apprécié les concerts offerts lors des éditions précédentes. Cette rencontre musicale tenue dans l'environnement exceptionnel du Jardin botanique favorise un contact extrêmement positif avec la nature. Cette expérience contribue, par conséquent, à améliorer l'attention que les visiteuses et les visiteurs portent à leur environnement naturel et à son importance en milieu urbain.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Un plan de communication sera développé pour la promotion de l'événement avec la direction de l'Exploitation - division communication-marketing du Service de l'Espace pour la vie.

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

Rencontre de démarrage : Fin janvier 2026

Étape 1 - Programmation préliminaire (30 %) février 2026

Étape 2 - Programmation préliminaire (60%) : mars 2026

Étape 3 - Programmation finale (100%) : avril 2026

Étape 4 - Préproduction : Mai - juin 2026  
Étape 5 - Production - Concerts : 5 juillet au 23 août 2026  
Étape 6 - Rapport final : 30 septembre 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**

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

---

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

---

#### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Anny GUINDON VARVARIKOS  
agent(e) de programmes éducatifs

**Tél :** 514 502-5258  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-11

Josee BELLEMARE  
Directrice Jardin botanique

**Tél :** 514 941-5355-  
**Télécop. :**

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Julie JODOIN  
Directrice de service - espace pour la vie  
**Tél :** 438 923-4305  
**Approuvé le :** 2025-12-15

## Grille d'analyse Montréal 2030

**Numéro de dossier :** 1256541001

**Unité administrative responsable :** Service de l'Espace pour la vie, Jardin Botanique, Division de l'animation et des programmes publics

**Projet :** Accorder un contrat à l'entreprise Hublot51 Inc. pour la direction artistique de la programmation estivale 2026 du Jardin botanique intitulée « Les arts s'invitent au Jardin » pour une somme maximale de 166 713,75 \$, taxes incluses.

### Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  # 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  # 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  # 18 - Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire  # 20 - Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  # 5 – Projet qui prône une approche résolument écoresponsable dans sa réalisation : simplicité des éléments scéniques et revalorisation d'une scène existante.  # 15 – Projet qui contribue directement au dynamisme culturel montréalais, en plus d'être réalisé par une entreprise créatrice et des travailleurs culturels de Montréal, et de mettre en vedette des artistes de la scène montréalaise et québécoise.  # 18 – Le Jardin botanique est un pôle culturel important de l'Est de Montréal, territoire moins desservi en institutions ou manifestations culturelles. <i>Les arts s'invitent au Jardin</i> comble une partie de ce déficit en plus d'être gratuit pour toute personne détentrice d'une carte Accès Montréal. Bon nombre de résidents et résidentes des quartiers Rosemont et Hochelaga-Maisonneuve notamment apprécient ces rendez-vous			

musicaux non loin de leur domicile.

# 20 – *Les arts s'invitent au Jardin* est un événement important de la programmation estivale d'Espace pour la Vie. Il fidélise une clientèle année après année (en moyenne, plus de 700 spectateurs et spectatrices à chaque concert), offre une activité plaisante et inattendue aux nouveaux publics et contribue de façon significative à la valorisation de la langue française et au caractère francophone de Montréal.

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



**Proposition Les Arts s'invitent au Jardin botanique de Montréal**

**2026-2027-2028**

25 novembre 2025

## COMPRÉHENSION DU MANDAT ET DES OBJECTIFS

L'Espace pour la vie, dont fait partie le Jardin botanique, est un joyau précieux de Tiohtià:ke/Montréal. Véritable refuge en milieu urbain, le Jardin est un lieu d'attachement profond pour les citoyens. Nous avons constaté que pour de nombreux citoyens, le Jardin est synonyme d'un espace où l'on vient se ressourcer, s'émerveiller et renouer avec la nature.

C'est dans cette même volonté de rapprocher l'humain de la nature que s'inscrit le projet **Les Arts s'invitent au Jardin botanique de Montréal**. Cette initiative s'aligne pleinement avec la mission d'Espace pour la vie : accompagner chacun vers une relation plus consciente et harmonieuse avec le vivant. L'art, en tant que langage universel, devient ici un pont naturel entre l'humain et la nature. Il ouvre un accès sensible à la beauté du monde, et invite de nouveaux publics à découvrir le Jardin autrement.

Forts de **trois années de collaboration avec le Jardin botanique**, nous en connaissons à la fois la portée, les particularités du lieu et les attentes du public. Cette expérience nous a permis d'affiner notre approche et de développer une compréhension fine des besoins logistiques et artistiques propres à cet environnement exceptionnel.

Au fil de ces trois éditions, notre équipe a contribué de façon significative à l'évolution du projet.

- Nous avons **créé et proposé une scène permanente**, conçue pour s'intégrer harmonieusement à l'environnement naturel et rehausser l'expérience artistique. Cet ajout a permis d'accroître la cohésion entre les performances et la beauté du site.
- Nous avons également **observé une hausse de l'achalandage**, fruit d'une **programmation forte et cohérente**, ainsi que d'un **travail de collaboration étroite avec l'équipe des communications** d'Espace pour la vie.
- Enfin, notre **expertise technique** a été mise à contribution pour assurer une **qualité sonore optimale**. Grâce à une **analyse de dispersion acoustique** basée sur les habitudes de positionnement du public, nous avons maximisé le potentiel du site et enrichi l'expérience d'écoute.

Pour les prochaines années, nous souhaitons retrouver ce que nous appelons affectueusement au sein de l'équipe « **nos beaux dimanches** ». Nous y porterons la **même rigueur, créativité et sens du détail** que lors des trois dernières années. Nous désirons également **poursuivre la belle collaboration** développée avec les équipes du Jardin afin de **maintenir les acquis** des éditions précédentes, tout en **renouvelant la formule gagnante** qui fait la force et la singularité de ce projet.

**Les Arts s'invitent au Jardin botanique de Montréal** s'impose ainsi comme la continuité naturelle de notre démarche au sein de **Hublot51** : créer des instants suspendus, où artistes et publics partagent une expérience à la fois intime et grandiose, portée par la beauté du lieu et la sincérité du moment.

## L'APPROCHE CONCEPTUELLE

### Direction artistique/ programmation

Pour les prochaines saisons estivales, notre approche reste centrée sur l'intimité et la proximité avec l'artiste, afin de créer des expériences mémorables et uniques pour le public. Nous privilégierons des formations musicales compactes, bien qu'il y ait possiblement certaines exceptions, afin de favoriser cette connexion directe. L'expérience que nous souhaitons offrir se distingue de celle que l'on retrouve dans un cadre de salles de spectacle plus classiques. Nous désirons maintenir le

sentiment de proximité tout en explorant des programmations plus contemplatives et propices à l'écoute attentive, et ce, en visant une jauge de 500 spectateurs.

La programmation sera en continuité avec ce qui a été proposé au cours des dernières années. Cette approche, qui a su plaire au public selon l'achalandage et les commentaires reçus, sera poursuivie tout en laissant une place privilégiée à la diversité musicale et culturelle. L'inclusion, la diversité et la parité continueront d'orienter nos choix artistiques. La programmation sera pensée pour séduire un public large, de tous âges et de toutes sensibilités, tout en favorisant un équilibre entre artistes établis et talents émergents. Certains artistes proposeront des univers plus universels et accessibles, tandis que d'autres permettront au public de découvrir des genres ou styles moins connus. La notion de découvrabilité reste au cœur de notre démarche, en parfaite cohérence avec la mission culturelle du Jardin botanique.

Pour ce faire, et afin de maintenir l'achalandage observé au cours des trois dernières années, nous proposons de mettre en place des « **plateaux doubles** » **relève**. Deux artistes partageraient un même dimanche, chacun à tour de rôle, permettant ainsi au public de découvrir simultanément deux univers artistiques différents. Cette formule offre non seulement une plus grande visibilité aux artistes émergents, mais elle permet aussi de toucher la communauté respective de chacun. Elle nous aidera à maintenir l'objectif d'achalandage de 500 personnes par concert tout en poursuivant notre mission de découvrabilité et de mise en lumière de talents prometteurs. Nous discuterons de cette avenue avec l'équipe du Jardin, mais nous aimerions proposer cette formule pour un dimanche et tâter le pouls de l'opération pour ce premier essai.

Nous souhaitons également consacrer un dimanche à la **musique traditionnelle**, un répertoire qui, bien que reconnu et apprécié à l'international, est moins familier au public local. Cette initiative permettrait de faire découvrir cet aspect riche de notre patrimoine musical aux nombreux touristes fréquentant le Jardin botanique durant l'été. Pour maximiser l'impact, nous pourrions cibler le week-end où l'affluence touristique est la plus élevée, offrant ainsi une expérience culturelle enrichissante à un public diversifié. D'ailleurs, dans les dernières années, les artistes présentés issus des Premières Nations nous ont offert des moments magiques, tant musicaux qu'éducatifs face à leurs traditions. Nous trouvons important de poursuivre cette mission de transmission.

Bien que l'heure de présentation des concerts sera discutée, la présentation des concerts en après-midi sera maintenue, afin de permettre aux familles avec jeunes enfants de participer plus facilement. Nous croyons que l'exposition à la culture et à la nature dès le plus jeune âge favorise la curiosité et l'ouverture, et nous espérons ainsi semer des graines d'intérêt qui perdureront dans le temps, même si la programmation n'est pas spécifiquement conçue pour un jeune public.

Comme par le passé, nous impliquerons les équipes du Jardin botanique au processus de sélection des artistes, avant toute confirmation officielle avec leurs agents. Nous croyons à la richesse de la collaboration.

#### **Piste d'artistes approchés**

Émile Proulx-Cloutier, Ariane Roy, Peter Peter, Laura Niquay, Avec pas d'casque, Ariane Moffatt, Michel Rivard, Dumas, Marie-Pierre Arthur, Stéphanie Boulay, Émilie Khan, Fred Fortin, Peter Henry Philips, Ruchard Séguin, Geoffroy, Kanen, Ingrid St-Pierre, Paul Piché, Daniel Lavoie, Vincent Vallières, Yves Lambert, Pierre Kwenders. Étienne Coppée, Hanorah, Mia Kelly, Tire le Coyote, CHANCES, Fanny Bloom, Le Vent du Nord, Billie Du Page, Eadsé, Virginie B, Thais, Viviane Audet, etc.

## Atmosphère proposée

Notre démarche vise à mettre en valeur le paysage du Jardin en réduisant au minimum la présence visuelle des éléments techniques.

Au début de notre mandat, nous avons fait construire une scène que nous apprécions particulièrement pour sa simplicité et son intégration harmonieuse au site. Nous souhaitons la réutiliser au cours des trois prochaines années et en assurer la pérennité. Nous consulterons chaque année l'équipe de construction de la scène pour déterminer si des actions sont nécessaires afin de maintenir sa solidité et sa durabilité au fil du temps.

Le public sera invité à s'installer librement avec leurs chaises, couvertures ou simplement assis sur l'herbe, afin de vivre l'expérience dans une ambiance simple et conviviale, au plus près des artistes et de la nature. Nous veillons également à ce qu'aucune intervention ne nuise à l'écosystème du lieu.

Nous portons une attention particulière à ce que le matériel technique, que nous avons perfectionné au fil des dernières années, s'intègre discrètement au décor naturel. Les standards de qualité élevés que nous garantissons aux artistes invités sont un élément essentiel de l'expérience, tant pour le public que pour les artistes eux-mêmes.

La réputation du Jardin botanique et de la série Les arts s'invitent au jardin est au cœur de nos préoccupations. Nous souhaitons laisser aux artistes un souvenir positif de leur expérience. Tous les aspects sont importants : la scène, l'ambiance, l'accueil et la qualité des éléments techniques.

Au cours des dernières années, nous avons également mis l'accent sur la qualité de l'accueil. Notre longue expérience de tournée et d'accompagnement d'artistes en concerts nous confirme que l'accueil ne doit jamais être négligé. Nous avons créé un espace pour les artistes à proximité de la scène, équipé de tout le nécessaire qu'ils se sentent bien reçus : une tente « loge », une tente « cuisine » ainsi qu'un espace extérieur pouvant accueillir les artistes et leur entourage. Un traiteur est également offert aux artistes ainsi qu'un frigo rempli de différents produits.

Nous avons reçu de nombreux commentaires positifs, autant sur scène qu'après leur performance, sur l'accueil et la gentillesse de l'équipe technique. Ces retours nous rendent toujours très fiers, autant pour notre organisation que pour le Jardin que nous représentons.

## FAISABILITÉ / CALENDRIER DE PRODUCTION PRÉLIMINAIRE

Fort de notre expérience en tant que producteur délégué et directeur artistique pour **Les arts s'invitent au jardin** au cours des trois dernières années, nous avons prouvé notre expertise pour mener à terme le projet. Cette expérience, combinée à notre savoir-faire en direction de production et en direction technique d'événements de grande envergure et à l'expérience acquise grâce à notre projet **Contre-Courant**, nous permet d'affirmer la faisabilité du projet.

Notre équipe interne sera activement impliquée dans la majorité des étapes du processus et de l'opération. Notre indépendance face à toutes les maisons de disque et producteurs fait en sorte que nous pouvons contacter sans conflit n'importe quel agent et artistes. Nous entretenons un lien constant avec l'ensemble des fournisseurs nécessaires et disposons des ressources techniques pour assurer la réalisation du mandat de manière efficace et fluide. Par ailleurs, notre expérience dans le milieu culturel depuis plus de vingt ans nous apporte une connaissance approfondie du marché ainsi qu'un réseau de contacts solides.

## Calendrier préliminaire de réalisation

Décembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confirmation du mandat</li> </ul>
Janvier 2026	<p><b>Principales tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Négociation et signature de la convention du mandat.</li> <li>- Visite de site</li> <li>- Rencontre #1 avec l'équipe du Jardin botanique. (Détermination des détails, confirmation de la vision, des plans, etc.)</li> <li>- Approches préliminaires des agents d'artistes</li> <li>- Création d'une programmation préliminaire</li> <li>- Réservation des équipements et des équipes techniques</li> <li>- Mise à jour et ventilation du budget.</li> </ul>
Février 2026	<p><b>Principales tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontre #2 avec l'équipe du Jardin botanique pour présenter la direction artistique finale et les artistes pressenties et disponibles.</li> <li>- Approches et confirmations des artistes de la programmation 2026</li> <li>- Signature et négociation des contrats avec les agents de spectacles.</li> <li>- Réception des dossiers de presse, biographie, photos et devis technique.</li> <li>- Confirmation des équipes techniques</li> <li>- Contracter une assurance supplémentaire pour la présentation des spectacles.</li> <li>- Mise à jour budgétaire et du calendrier de production</li> </ul> <p><b>Livrables (début février)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concept et grille préliminaire incluant l'expérience musicale imaginée et les types de talents recherchés</li> <li>- Coûts et calendrier de réalisation mis à jour</li> </ul>
Mars 2026	<p><b>Principales tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontre #3 avec l'équipe du Jardin botanique pour présenter le concept final et présenter le plan de site.</li> <li>- Confirmation des achats s'il y a lieu et commandes.</li> <li>- Finalisation et confirmations des artistes de la programmation 2026</li> <li>- Finalisation des négociations des contrats avec les agents de spectacles.</li> <li>- Finalisation de la programmation (100%)</li> <li>- Envoi à l'équipe du Jardin botanique, les dossiers de presse, biographie, description du spectacle, photos et devis techniques des artistes.</li> <li>- Mise à jour budgétaire et du calendrier de production</li> </ul> <p><b>Livrables (mi-mars)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envoi du matériel demandé à l'équipe de communications.</li> <li>- Concept artistique final</li> <li>- Grille de programmation (60% des artistes confirmés)</li> <li>- Équipe de production confirmée</li> <li>- Calendrier de réalisation et méthode de travail envisagée</li> <li>- Coûts de l'ensemble du projet ventilé par catégorie de dépense</li> </ul>
Avril 2026	<p><b>Principales tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontre #4 avec l'équipe du Jardin botanique pour présenter la programmation à jour. (validation finale par les représentants du Jardin botanique)</li> <li>- Finalisation et confirmations des artistes de la programmation 2026</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalisation des négociations des contrats avec les agents de spectacles.</li> <li>- Finalisation de la programmation (100%)</li> <li>- Envoi final à l'équipe du Jardin botanique les dossiers de presse, biographies, description des spectacles, photos et devis techniques des artistes.</li> <li>- Mise à jour budgétaire, du calendrier de production et du plan de production (équipements, équipe, plan, etc.)</li> </ul> <p><b>Livrables (mi-avril)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grille finale des prestations avec la liste complète des artistes.</li> <li>- Matériel demandé pour les communications par Espace pour la vie</li> </ul>
Mai 2026	<p><b>Principales tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontre #5 et #6 – établissement et validation du plan de production avec les représentants du Jardin botanique.</li> <li>- Création des horaires détaillés de production par événement.</li> <li>- Lien avec les équipes des artistes pour confirmer les horaires, besoins techniques, devis d'hospitalité, etc.</li> <li>- Envoi des besoins spécifiques à l'équipe du Jardin botanique (exemple : nombre de bollards)</li> </ul> <p><b>Livrables (début mai)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de production, le tout approuvé par le Jardin botanique.</li> <li>- Envoi à l'équipe des communications, les plages horaires de disponibilités des artistes pour les entrevues et la promotion.</li> <li>- Envoi des contacts des équipes de promotions des artistes à l'équipe des communications pour planifier les opérations promotionnelles (médiés sociaux, entrevues, etc.)</li> </ul>
Juin 2026	<p><b>Principales tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envoi du plan de production et des horaires finals à l'équipe du Jardin botanique</li> <li>- Finalisation des derniers détails.</li> <li>- Préparation des virements bancaires (cachets aux artistes et équipes techniques et de production).</li> </ul> <p><b>Livrables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de production et horaires journaliers</li> <li>- Envoi de la preuve de la police d'assurance.</li> </ul>
Juillet 2026	<p><b>Principales tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opération : s'assurer du bon déroulement des spectacles, s'assurer de la présence des équipes de production et technique, s'assurer du respect des horaires, de la propreté des lieux, s'assurer de la sécurité des collections de plantes, artistes et public, montage et démontage du site, s'assurer du paiement des cachets (virement bancaire).</li> </ul> <p><b>Livrables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concert #1 : 5 juillet 2026 / Concert #2 : 12 juillet 2026 / Concert #3 : 19 juillet 2026 / Concert #4 : 26 juillet 2026 / Concert #5 : 30 juillet 2026</li> <li>-</li> </ul>
Août 2026	<p><b>Principales tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opération : s'assurer du bon déroulement des spectacles, de la présence des équipes de production et technique, s'assurer du respect des horaires, de la</li> </ul>

	<p>propreté des lieux, de la sécurité des collections de plantes, artistes et public, montage et démontage du site, s'assurer du paiement des cachets (virement bancaire).</p> <p><b>Livrables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concert #5 : 2 août 2026 / Concert #6 : 9 août 2026 / Concert #7 : 16 août 2026 / Concert #8 : 23 août 2026</li> </ul>
Septembre 2026	<p><b>Principales tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction des documents officiels et rapport final</li> <li>- Envoi des formulaires et paiements des frais ENTANDEM</li> <li>- Finalisation et mise à jour du budget.</li> </ul> <p><b>Livrables (fin septembre)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dossier contenant tous les documents officiels incluant les contrats des artistes,</li> <li>- Rapport final (budget, évaluation des prestations, évaluation du projet, etc.)</li> </ul>

## ESTIMATION BUDGÉTAIRE

L'estimation budgétaire préliminaire se retrouve en annexe

## EXPRÉRIENCE DE LA DIRECTION ARTISTIQUE ET PERTINENCE DE L'ÉQUIPE PROPOSÉE

### Direction artistique et production

La direction artistique et la production du projet seront assurées conjointement par les deux associés de **Hublot51**, Sandra Armstrong et Pierre-Luc Beaulieu. Depuis la création de l'entreprise en 2016, notre vision respective se complète parfaitement. Le projet **Contre-Courant**, précédemment décrit, illustre bien notre approche artistique globale. Nous poursuivons un désir de minimalisme, d'intimité et de retour à l'essentiel dans tous les projets que nous portons. La nature, sa promotion et sa préservation nous tiennent à cœur, et nous croyons que le meilleur vecteur pour y parvenir est l'Art.

Au-delà de Hublot51, chacun de nous cumule plus de quinze ans d'expérience dans le milieu culturel. **Pierre-Luc Beaulieu** a débuté comme sonorisateur de tournée (Ariane Moffatt, Jean Leloup, etc.) et a été récipiendaire du Félix du Sonorisateur de l'année au Gala de l'ADISQ en 2016. Il a ensuite été directeur technique en événementiel avant de fonder Hublot51. **Sandra Armstrong** a travaillé près de dix ans dans un bureau de gérance d'artistes (Jean Leloup, Mara Tremblay, etc.) et en relations de presse. Elle est également directrice de tournée depuis 2015 (Ariane Moffatt, Alex Nevsky, etc.) avant de co-fonder Hublot51.

### Brève présentation de Hublot51

[www.hublot51.com](http://www.hublot51.com)

Hublot51 se spécialise dans la direction de production et la direction technique de festivals musicaux, ainsi que d'événements artistiques et performatifs de tout type. Fort d'une longue expérience dans les festivals extérieurs, Hublot51 œuvre sur des projets d'envergure tels que l'**International de montgolfières de St-Jean-sur-Richelieu depuis 2013**, le **Mile Ex End**, le **Festival MUTEK**, le **Festival Beside**, le **Festival de Jazz de Montréal (site Verdun)**, **LVL UP lab numérique**, et plusieurs autres.

Depuis sa création, Hublot51 a tissé des liens solides avec de nombreux artistes et acteurs du milieu du spectacle, des techniciens aux équipes de production. Depuis 2020, Hublot51 a créé et produit **Contre-Courant** ainsi que nouvellement son dérivé **Contre-Courant nomade**, deux projets proposant des concerts intimes sur l'eau ou en nature, visant à unir l'humain et la nature par l'Art. Plus de trente soirées de concerts ont été présentées à ce jour. Depuis 2025, Contre-Courant s'est renouvelé et propose également une formule « festival » de trois jours, invitant le public à communier avec la nature à travers l'Art et diverses activités de plein air.

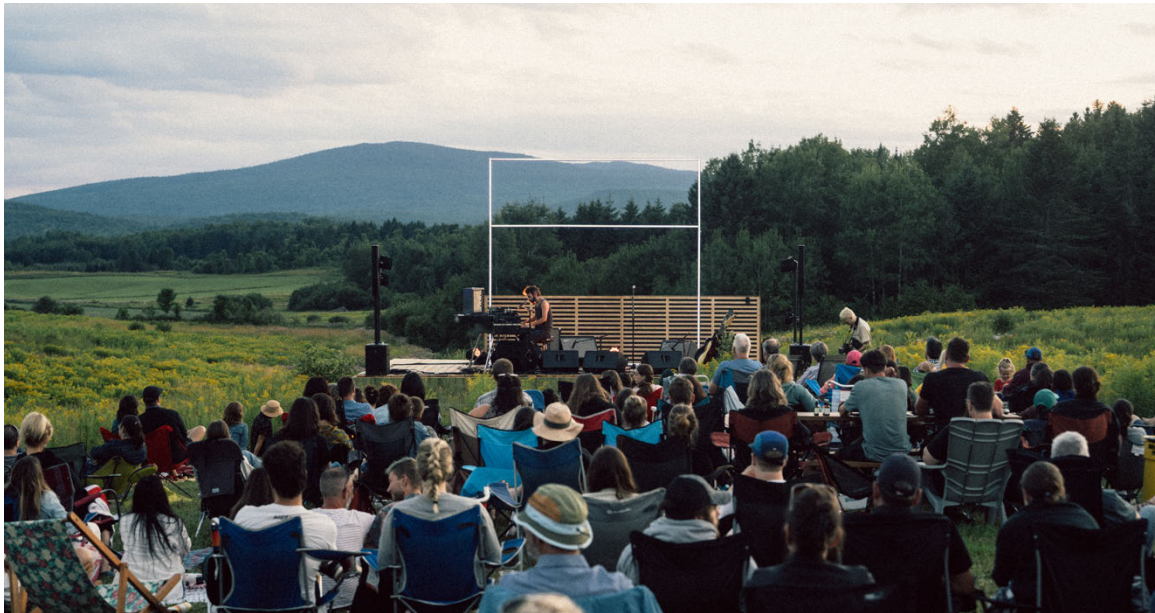
Au centre de sa mission, Hublot51 cherche à redéfinir l'innovation par l'ouverture, le respect et la conscience sociale. Animé par la volonté de renouveler les pratiques de l'industrie dans une approche socialement et écologiquement responsable, Hublot51 s'engage à transformer une vision en expériences humaines.

La force unique d'Hublot51 réside dans son positionnement privilégié à l'intersection des différentes sphères de l'industrie du spectacle. Cette position stratégique permet à Hublot51 d'allier les divers acteurs du projet et de le déployer avec soin et rigueur.

### **Quelques projets de Hublot51**

**Contre-Courant (Depuis 2020)** // [www.contre-courant.ca](http://www.contre-courant.ca)

**Conception du projet / Direction artistique/ Production / programmation / direction technique** // budget : plus de 800 000\$ depuis 2020



Notre parcours au fil des **cinq éditions de Contre-Courant**, un projet que nous avons imaginé, développé et produit, nous a confirmé l'impact profond que peuvent avoir ces rencontres entre l'art et la nature. Encadré d'une réflexion écoresponsable, le projet propose une série de concerts qui permet une réappropriation de nos espaces naturels. Les concerts intimes sur l'eau ou en plein air créent une expérience sensorielle unique : la musique amplifie la poésie du paysage, et la nature, en retour, magnifie l'émotion artistique. Hublot51 est producteur de l'événement et assure la viabilité de l'événement, du financement initial à la production et l'opération de l'événement.

### **Les Arts s'invitent au jardin botanique (Depuis 2023)**

Budget technique : plus de 100 000\$ annuellement

**Production déléguée / programmation / direction technique**



@credit photo : blanchephotographe

L'équipe Espace pour la vie confie le mandat de production déléguée de la série de concerts estivale Les Arts s'invitent au jardin botanique depuis 2023. Le mandat consiste à imaginer la programmation, gérer et respecter le budget alloué, faire la production et l'opération des concerts de la série.

### **Les Montgolfières de St-Jean-sur-Richelieu (Depuis 2013)**

Budget technique : plus de 900 000\$ annuellement

**Direction technique / gestion des équipes techniques**



Le festival présente plus de cinquante artistes pendant neuf jours sur trois scènes qui accueillent des artistes internationaux (Charles Aznavour, Akon, Shawn Mendes, Kid Cudi, Tom Cochrane, etc.) et plusieurs artistes québécois et canadiens de renom. Hublot51 est impliqué dans la création des appels d'offres, du développement du budget technique jusqu'à l'installation, la coordination et l'opération de tous les équipements audiovisuels. Hublot51 est également responsable de la gestion des équipes sur le site et sur les scènes, en plus de l'accueil et de l'opération des spectacles.

### **Gala SOCAN (Depuis 2021)**

Budget technique : plus de 50 000\$ annuellement

**Direction technique / gestion des équipes techniques**

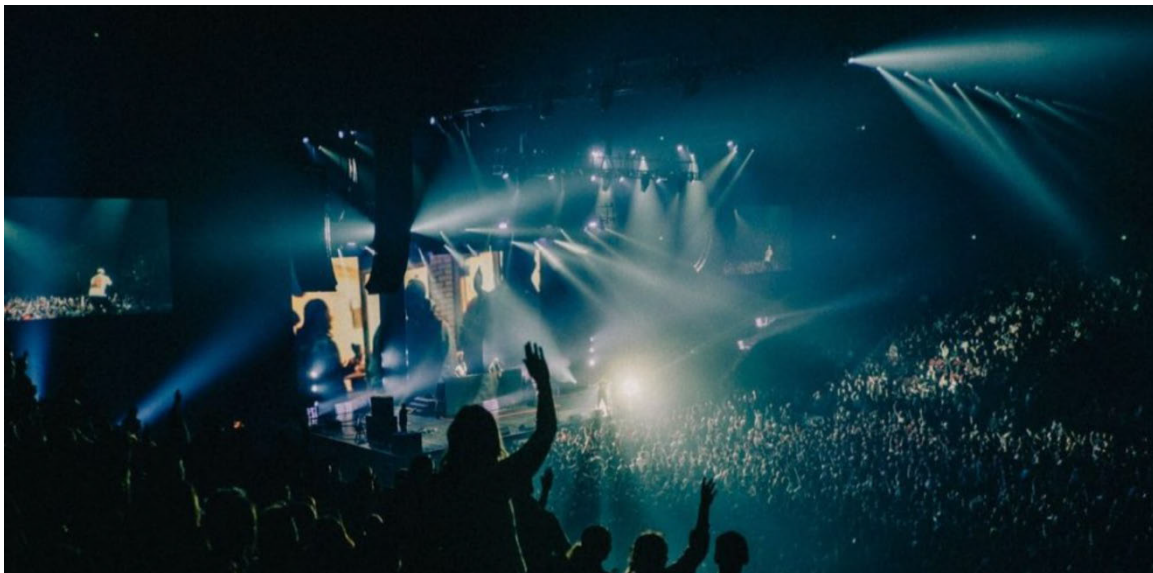


Grand rassemblement de l'industrie de la musique au Québec, le Gala annuel de la SOCAN (Société canadienne des auteurs-compositeurs et éditeurs de musique) offre une remise de prix et également de nombreuses prestations musicales à la TOHU. L'équipe de Hublot51 est responsable de choisir les équipes, gérer le budget technique et la création technique de l'événement.

### **Spectacle spécial au Centre Bell - 7<sup>e</sup> ciel – 20 ans (2023)**

Budget technique : plus de 250 000\$

**Direction technique / gestion des équipes techniques / production technique**



Afin de célébrer le 20<sup>e</sup> anniversaire de l'importante maison de disque au Québec, les disques 7<sup>e</sup> ciel a produit un grand spectacle unique au Centre Bell en 2023. À cet effet, l'équipe a fait appel à l'aide de Hublot51 pour monter les budgets techniques, gérer la préproduction, faire le choix des équipements, choisir et gérer les équipes techniques ainsi qu'assurer l'opération du spectacle, du montage au démontage.

## **Spectacles de l'orchestre Filmharmonique – TD PLACE (5 spectacles depuis 2023)**

Budget technique : plus de 100 000\$ par événement

**Direction technique / gestion des équipes techniques / production technique**



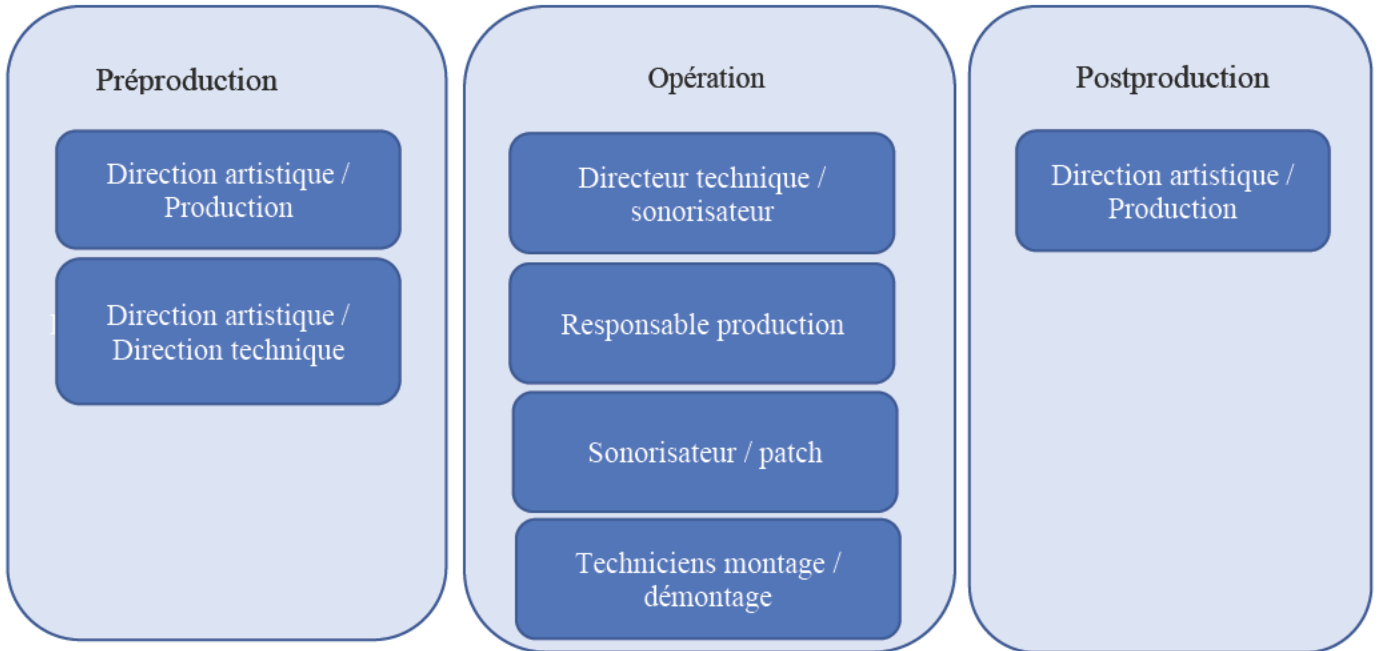
L'équipe de production des spectacles de l'orchestre FILMharmonique confie la direction technique de ses concerts accompagnant un film à l'Aréna TD d'Ottawa à l'équipe de Hublot51. Ces spectacles d'Aréna impliquent des défis techniques importants relevés par l'équipe de Hublot51. Notre équipe s'occupe, entre autres, de la création des listes des équipements technique, gestion des besoins de la préproduction, montage, opération et démontage, transport et gestion des équipes techniques.

### **EXPRÉRIENCE ET PERTINENCE DE L'ÉQUIPE PROPOSÉE**

La majorité du temps, Hublot51 réserve, négocie et embauche les équipes techniques pour les événements sur lesquels nous travaillons. Parfois, nous pouvons compter jusqu'à 125 techniciennes et techniciens en simultané sur différents événements, ce qui fait que la recherche de personnel compétent n'est jamais une source d'inquiétude pour nous. Nous collaborons avec des personnes avec qui nous travaillons depuis plusieurs années et que nous engageons sur la majorité de nos projets. Nous avons pleinement confiance en nos équipes.

Les trois dernières années ont démontré notre capacité à livrer de façon professionnelle les spectacles de Les arts s'invitent au jardin. Bien qu'il soit essentiel de « livrer » les spectacles, nous nous faisons un devoir d'aller plus loin. Nous choisissons des personnes compétentes pour accueillir les équipes des artistes, mais qui comprennent également le contexte et l'importance d'offrir la meilleure expérience possible aux artistes et équipes techniques invitées.

**ANNEXE 1**  
**ORGANIGRAMME ÉQUIPE**



**ANNEXE 2**  
**ESTIMATION BUDGÉTAIRE**

ÉVALUATION BUDGÉTAIRE 2026 // LES ARTS S'INVITENT AU JARDIN BOTANIQUE DE MONTRÉAL						
Évaluation en date de mai pour huit (8) concerts du 5 juillet 2025 au 23 août 2026 inclusivement						
Poste administratif	Heures				Taux horaire	Sous-total
Directeur artistique/ programmateur/production	200				85.00 \$	17 000.00 \$
Direction technique	50				90.00 \$	4 500.00 \$
Poste de chefs sur le terrain	Montage	*	Show	Démontage	Taux horaire	Sous-total
Directeur technique - terrain	0	8	10	0	85.00 \$	6 800.00 \$
Directeur production - terrain	8	8	14	6	75.00 \$	9 450.00 \$
Sonorisateur / Patch	0	8	10	0	65.00 \$	5 200.00 \$
Équipement et Frais	Détails					Sous-total
Location Équipement Technique						30 000.00 \$
Location divers et achats						800.00 \$
Montage / démontage et entretien scène						5 000.00 \$
Location équipement loge						2 800.00 \$
Cachet artistes						46 000.00 \$
Droit ENTAMDEM (droit auteur)						1 380.00 \$
Assurances spectacles						2 000.00 \$
Devis d'hospitalité artistes						3 200.00 \$
Transport du matériel						2 000.00 \$
Poste techniciens	Montage	*	Show	Démontage	Taux horaire	Sous-total
Technicien Son 1	0	8	8	0	55.00 \$	3 520.00 \$
Technicien Son 2	0	8	8	0	55.00 \$	3 520.00 \$
<b>SOUS-TOTAL</b>						<b>143 170.00 \$</b>
Frais d'administration/ contingence						1 830.00 \$
<b>TOTAL</b>						<b>145 000.00 \$</b>

TAXES EN SUS



**ANNEXE 3**  
**CURRICULUM VITAE**  
Pierre-Luc Beaulieu

**Pierre-Luc Beaulieu**



**Expérience de travail**

---

**Fondateur associé, producteur exécutif et directeur technique**

**Depuis 2016**

Hublot51 (hublot51.com)

*Hublot51 est une entreprise se spécialisant dans la production et gestion d'événements variés autant musicales, corporatifs que technologiques.*

*L'entreprise comprend cinq employés et poursuit son expansion, le directeur de production ou technique est également appelé à gérer des équipes allant jusqu'à soixante personnes sur certains événement.*

**Principaux projets de l'entreprise**

Direction technique de festivals musicaux et d'événements tels que Le Festival international des Montgolfières de St-Jean-sur-Richelieu (depuis 2013), Le Hub du Festival de Jazz à Verdun (2019), Mile Ex End (depuis 2018), Festival Diapason (depuis 2018), Festival Chromatic (depuis 2018), Festival Soif de musique (2019), Festival La Noce (2019), Numéro d'ouverture du Gala de la FE (2018), Grande Fête d'Halloween 375<sup>e</sup> anniversaire de Montréal, Spectacle d'ouverture du CHUM (2017), Bal du MAC (depuis 2018), Gala Socan (depuis 2018), Fête italienne au Stade Saputo (2017), Projet Magic Gift Workshop (2018), etc.

Direction de production du Festival de Jazz de Verdun (2019), Festival LVL UP à Laval (2019), Festival Beside (2019), Spectacles d'avant-match du Canadien de Montréal (depuis 2018), etc.

**Principaux clients de l'entreprise**

BLVD, Attraction image, Festival de Montgolfières de St-Jean-sur-Richelieu, La Tribu, MassivArt, SOCAN, Mo'Fat production, Pavillon Musique, Québecor, V télé, Vibrant marketing, Agence BOB, Ilot84, 375<sup>e</sup> de Montréal, Mosaic, Fondation MIRA, Bicom, Beside, etc.

---

**Associé et directeur technique**  
**2009-2016**

2<sup>e</sup> Avenue

**2<sup>e</sup> avenue** était une boîte de direction technique d'événements.

Gestion de projets, gestion d'équipe de plus de 30 employés, gestion de budgets d'envergures, conception de plan autocad, création de concepts d'événements, création de structures pour différent type d'événements.

Clients: Festival de Montgolfières de Saint-Jean-sur-Richelieu, Attraction Image, Mosaic marketing (F1 Beergarden), Le festival Nuit d'Afrique, MRCY Festival, Festivité de la Saint-Jean Baptiste de Laval et de Villeray, Ubisoft Bonsound, Merchlar, Société Saint-Jean-Baptiste, Urbannia, I technologies, Aigles Canada, Le Quartier des spectacles.

---

**Direction de tournée**

Jan 2003-aujourd'hui

Évaluer les besoins du spectacle en amont. Rédiger le devis technique afin de préparer les salles à l'arrivée du spectacle. Faire le lien avec la salle, la production, les techniciens et les musiciens en préparation et lors des journées de spectacle. Trouver des solutions à tout pépin qui émerge et s'assurer au confort des artistes.

Bran Van 3000	Jean Leloup	Milk & Bone
Galaxie	Plaster	Cargo Culte
Tomas Jensen	Caracol	Kandle
Tous les garçons	Ginette	The Blue seeds
Alfa Rococo	Toutes les filles	Dumas
La Patère Rose	Francis d'Octobres	Ingrid St-Pierre
Orange Orange	Thomas Fersen	Fanny Bloom
Gros Mené	Fanny Bloom	Marie-Pierre Arthur

---

**Ingénieur de son**

Jan 2002-aujourd'hui

Participer à la création du spectacle, suivre les groupes en tournée, installer les équipements, guider l'équipe de la salle lors du montage, diriger les tests de son, s'occuper de la sonorisation à la console lors du spectacle, guider l'équipe de la salle et participer au démontage.

Ariane Moffatt	Jean Leloup	Bran Van 3000
Milk & Bone	Gros Méné	Coeur de Pirate
Daniel Bélanger	Koriass	Galaxie

Yann Perreau	Alex Nevsky	Secret Sun
Damien Robitaille	David Giguère	Plants and animals
Marie-Pierre Arthur	Ingrid St-Pierre	Kandle
Alfa Rococo	Dumas	The Breastfeeders
Mes Aïeux	Brigitte Boisjoly	The Blue Seeds
Fanny Bloom	Valérie Carpentier	Plaster
Pierre Flynn	Papagroove	Hombre
France D'Amour	Orange Orange	Samian
Caracol	Gaël	Daniel Grenier
Catherine Major	Antoine Gratton	Tomas Jensen
Mara Tremblay	Alexandre Bélliard	Marabu
La Patère Rose	David Marin	Ginette
Tous les garçons	Les Charbonniers de l'enfer	Francis d'Octobre
Toutes les filles	Le Groupe André	Cargo Culte

## Formation et formation continue

---

Intro au visuel génératif, TouchDesigner – Campus SAT, par G. Bourassa-Q. Bleton - 2019

Certificat en gestion du marketing – HEC Montréal – 2012

## Connaissances spécifiques

---

Logiciel : Autocad, Sketch Up, Protools, Logic, Ableton live, Main Stage, Smart, Word, Excel, Pages, Numbers, Resolume, Touch designer.

## Prix et distinctions

---

Récipiendaire du prix **Sonorisateur de l'année, ADISQ 2016**

Récipiendaire du prix **Spectacle de l'année pour Jean Leloup Solo, ADISQ 2016**

Récipiendaire du prix **Sonorisateur de l'année, SMIM 2011**

### Nomination à l'ADISQ :

- Sonorisateur de l'année avec Galaxie 2012,
- Spectacle de l'année avec Ariane Moffatt 2013,
- Album alternatif de l'année avec David Giguère 2014
- Spectacle de l'année avec Ariane Moffatt 2015

**ANNEXE 4**  
**CURRICULUM VITAE**  
Sandra Armstrong

## Sandra Armstrong

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

### Formation

---

Formation continue - cours en gestion des organismes culturels – HEC Montréal – 2014 et 2015  
Baccalauréat en Animation et recherche culturelles – Université du Québec à Montréal - 2013  
DEC en arts et lettres profil culture et création – Cégep de Saint-Hyacinthe - 2005

### Expériences professionnelles

---

**Fondatrice associée, gestionnaire et productrice exécutive**  
**Hublot51 (hublot51.com)**

**Depuis 2017**

Hublot51 est une entreprise se spécialisant dans la production et gestion d'événements variés autant musicales, corporatifs que technologiques.

L'entreprise comprend cinq employés et poursuit son expansion, le directeur de production ou technique est également appelé à gérer des équipes allant jusqu'à soixante personnes sur certains événement.

#### Principaux projets de l'entreprise

Direction technique de festivals musicaux et d'événements tels que Le Festival international des Montgolfières de St-Jean-sur-Richelieu (depuis 2013), Le Hub du Festival de Jazz à Verdun (2019), Mile Ex End (depuis 2018), Festival Diapason (depuis 2018), Festival Chromatic (depuis 2018), Festival Soif de musique (2019), Festival La Noce (2019), Numéro d'ouverture du Gala de la FE (2018), Grande Fête d'Halloween 375e anniversaire de Montréal, Spectacle d'ouverture du CHUM (2017), Bal du MAC (depuis 2018), Gala Socan (depuis 2018), Fête italienne au Stade Saputo (2017), Projet Magic Gift Workshop (2018), etc.

Direction de production du Festival LVL UP à Laval (2019), Deuxième anniversaire du MTelus (2019), Festival Beside (2019), Spectacles d'avant-match du Canadien de Montréal (depuis 2018), etc.

#### Principaux clients de l'entreprise

BLVD, Attraction image, Festival de Montgolfières de St-Jean-sur-Richelieu, La Tribu, MassivArt, SOCAN, Mo'Fat production, Pavillon Musique, Québécoir, V télé, Vibrant marketing, Agence BOB, Ilot84, 375e de Montréal, Mosaic, Fondation MIRA, Bicom, Beside, etc.

---

**Directrice de tournée et productrice déléguée**

**Depuis 2016**

**Ariane Moffatt – tournée Petites mains précieuses – 2018-2020**

**Alex Nevsky – tournée Nos Eldorados – 2017-2019**

**Ariane Moffatt – tournée 22h22 - 2016**

- Planification des spectacles en collaboration avec l'équipe de production et les diffuseurs.
- Développement et respect des budgets en collaboration avec les producteurs.
- Création et gestion des horaires, réservation de l'équipe, de l'équipement technique, etc.
- Planification des séjours : réservation de l'hébergement, gestion des transports et des trajets.
- Accompagnement de l'équipe lors des spectacles en tant que directrice de tournée.
-

Principales fonctions au sein de l'entreprise :

**1- Coordinatrice à la gérance :**

Coordination à la gérance d'artistes dans le domaine musical.

(David Marin, Anastasia Friedman, Kevin Parent, Mara Tremblay, Bran Van 3000, Jean Leloup)

Principales tâches associées :

- Coordination lors des lancements d'albums, des spectacles, des entrevues.
- Participation à l'élaboration des plans stratégiques annuels
- Recherche de projets pour la diversification des projets et revenus des artistes
- Aide à la planification, à la création des échéanciers et aux lignes directrices de leurs projets.
- Gestion des comptes, suivi et révision de contrats, négociation de cachets.
- Agente de liaison entre les différents intervenants gravitant autour du Bureau de Marilou David et des artistes. (Maisons de disque, agents et producteurs de spectacle, etc.)
- Gestion des horaires, coordination des spectacles, apparitions publiques et obligations des artistes et musiciens.
- Gestion des demandes diverses adressées aux artistes en gérance (entrevues, spectacles, messages des fans, projets spéciaux, etc.)
- Accompagnement des artistes lors de diverses apparitions publiques afin de promouvoir l'artiste et veiller au respect de son image et de son œuvre.
- Chargée de projet au développement marketing numérique pour les artistes en gérance.
- Gestion des sites officiels et médias sociaux des artistes, clients et de l'entreprise.

**2- Coordinatrice à la production d'album**

À la manière des anges, Mara Tremblay (2014) et Paradis City, Jean Leloup (2015), Sunny Duval (2016)

- Coordination des échéanciers de production en collaboration avec les maisons de disques.
- Coordination du visuel des pochettes, affiches, etc. en lien avec l'artiste
- Coordination de la commercialisation des albums et lancement
- Participation à la création de stratégies de commercialisation et de promotion.
- Accompagnement des artistes dans le processus de la création jusqu'à la promotion

**3- Coordinatrice à la production de spectacles :**

Tournée de spectacles Récital de Mara Tremblay (2011 à 2014)

- Planification des spectacles en collaboration avec l'artiste, l'agent de spectacles et les diffuseurs. (plus de soixante-dix représentations)
- Gestion du budget de production et veiller à son respect.
- Négociation des cachets, des conditions et des horaires des membres de l'équipe technique.
- Tenue de livres, création des rapports finaux de la tournée et rapports trimestriels de redevances à l'artiste, tâches administratives complémentaires (paiements des cachets, gestion des produits dérivés, gestion des inventaires, etc.)
- Promotion des spectacles en collaboration avec l'agent de spectacles et diffuseurs, planification d'entrevues, des campagnes sur les médias sociaux, gestion de concours, etc.
- Responsable de la gestion et de la rédaction des demandes au crédit d'impôt, suivi à la certification, coordination de la mission d'examen, etc.

**4- Directrice de tournée et assistance à la productrice déléguée**

Jean Leloup – tournée La nuit des Confettis – été 2012

- Planification des spectacles en collaboration avec l'artiste, l'équipe de production et les diffuseurs.
- Création et gestion des horaires, réservation de l'équipe, de l'équipement technique, etc.
- Accompagnement de l'équipe lors des spectacles en tant que directrice de tournée.

#### **5- Responsable des demandes de subventions et tâches administratives**

- Planification des calendriers de demandes de subventions
- Rédaction des demandes de subventions annuelles et sporadiques pour Le Bureau de Marilou David, ses artistes en gérance et des artistes contractuels.
- Rédaction des rapports de parachèvement et rapports d'utilisation
- Tâches administratives : tenue de livres de la compagnie, paiement aux fournisseurs, etc.
- Suivi du budget de l'entreprise

#### **6- Relationniste de presses :**

Attachée de presse et/ou adjointe aux relations de presse lors de contrats périodiques au sein du Bureau de Marilou David (David Marin, 10<sup>e</sup> anniversaire du magazine Nightfife, Saison 3 de la web série Chez Jules, Unisson Structures, Mara Tremblay, Artiste pour la paix 2015, Sunny Duval, etc.)

- Sollicitation auprès des médias afin d'obtenir une couverture médiatique du projet.
- Coordonner les demandes d'entrevues et accompagnements
- Planification des demandes de matériels promotionnelles

---

#### **Directrice des communications**

**2016**

l'lot 84 - Fête nationale dans Villeray

- Planification du plan média, création et gestion du budget de communications et publicités.
- Coordination des éléments visuels de l'événement (site web, affiches, publicités, etc)
- Négociation des ententes publicitaires et des partenariats médias
- Recherches de commandites et développement de stratégies de partenariat
- Supervision de l'équipe aux contrats et aux commandites.

---

#### **Coordonnatrice à la commercialisation, aux communications et à la publicité**

**2012**

Supermotocross Monster Energy et Salon du Hors-Route – édition 2012

- Aide à la planification, à l'élaboration du budget et suivi de la campagne publicitaire dans les médias traditionnels et numériques.
- Création des échéanciers de production du plan de communication
- Assistance à la commercialisation de l'événement. (Suivi des contrats de commandites, recherches de partenaires, négociations d'échanges commerciaux, etc.)
- Coordination des communications de l'événement. (Relations de presse, placement média, infolettre, gestion de communauté web.)
- Coordination de la création et de la production des éléments visuels de l'événement. (Affiches, dépliants, publicités, promotions, etc.)
- Coordination à la logistique, aux ventes et à la commercialisation du Salon du Hors-Route
- Vente de kiosques au Salon du Hors-Route

#### **Adjointe à la directrice des communications**

**2009 à 2011**

Supermotocross Monster Energy – édition 2009, 2010 et 2011

- Assistance lors de la création du visuel de l'événement (Assurer le suivi avec les graphistes, imprimeurs, livreurs, etc.)
- Responsable des billets de faveur
- Assistance à la création des produits dérivés (Suivi avec le manufacturier, graphiste, livreur)
- Suivi de la campagne publicitaire. (Envoi des éléments publicitaires aux partenaires médias, suivi des contrats)
- Assistance aux ventes de commandites. (Suivi des contrats aux commanditaires, billets de faveur, vérification des éléments négociés aux contrats)

**Les Arts s'invitent au  
Jardin botanique de Montréal  
Éditions 2026, 2027 et 2028**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

27 OCTOBRE 2025



## TABLE DES MATIÈRES

1. LE CONTEXTE	3
2. LE PROGRAMME	3
2.1 Description	3
2.2 Orientations de la programmation	3
2.3 Critères à respecter	3
3. LE MANDAT	4
3.1 Mandat général	4
3.2 Calendrier et livrables du mandat	5
3.3 Éléments hors mandat	7
3.4 Critères à respecter sur le site	8
4. LE RÔLE ET L'AUTORITÉ DU JARDIN BOTANIQUE ET D'ESPACE POUR LA VIE	8
5. LE BUDGET ET L'ÉCHÉANCIER DU PROJET	8
5.1 Enveloppe budgétaire	8
5.2 Échéancier du projet	9
ANNEXE A – Documentation relative aux actions de communication	10
ANNEXE B – Site des concerts – plan et scène	12

## 1. LE CONTEXTE

Espace pour la vie est un lieu qui regroupe la Biosphère, le Biodôme, l’Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium, unis pour créer un espace dédié à l’humain et à la nature. En regroupant en un même endroit autant d’acteurs engagés qui partagent leur expertise, leur créativité et leur sens de l’innovation, Espace pour la vie devient une plaque tournante pour la recherche en biodiversité, la conservation, l’éducation et la diffusion.

C’est à la fois le plus important complexe muséal en sciences de la nature au Canada et l’un des lieux touristiques les plus importants à Montréal et au Québec.

La programmation des cinq institutions passe par de nouvelles expériences offertes au public, notamment des propositions artistiques plus immersives et sensorielles conjuguant art, science et émotion. Cette programmation vise à accompagner l’humain à mieux vivre la nature (mission d’Espace pour la vie).

## 2. LE PROGRAMME

### 2.1 Description

Le Jardin botanique de Montréal souhaite faire vivre le Jardin en musique en offrant à ses visiteuses et visiteurs des concerts intimes, d’une durée d’une heure à une heure trente minutes le dimanche après-midi.

**ÉDITION 2026** : Huit (8) concerts intimes, **du dimanche 5 juillet au dimanche 23 août**

Plage horaire entre 14h et 17h à discuter

### 2.2 Orientations de la programmation *Les Arts s’invitent au Jardin*

- Procurer un plaisir inattendu à la visite du Jardin botanique
- Offrir une rencontre intime de l’humain avec la nature
- Fidéliser la clientèle qui a apprécié la programmation musicale dans les jardins lors des éditions précédentes

### 2.3 Critères à respecter

- Les concerts sont intimes, c’est-à-dire qu’ils offrent une proximité avec l’artiste.
- Ils s’intègrent avec harmonie au Jardin botanique : l’expérience des jardins est magnifiée par la musique.
- Ils incluent une majorité d’artistes connus et réputés de la scène québécoise.
- Ils sont représentatifs de la diversité québécoise.
- Chaque concert est unique : il ne peut être entendu qu’une seule fois au cours de l’été.

- Toutes les prestations musicales font preuve d'un standard de qualité impeccable et se veulent très accessibles.
- Les équipements techniques sont fiables, faciles à installer et à démonter, discrets et adaptés aux besoins d'opération.
- Les prestations sont finement coordonnées sur le terrain et induisent une présence constante, habile et fiable.

Les concerts conviennent à un public adulte et familial. Le Jardin accueille en moyenne 4 000 personnes (entre 1 800 et 6 600) les dimanches d'été. On souhaite accueillir environ 500 spectatrices et spectateurs à chaque concert dans le jardin.

### **3. LE MANDAT**

#### **3.1 Mandat général**

En appui au Jardin botanique qui souhaite faire vivre le Jardin en musique, la directrice ou le directeur artistique se verra confier un mandat clé en main pour la direction artistique de la programmation *Les Arts s'invitent au Jardin*, incluant la production et la coordination de l'ensemble des prestations musicales des saisons estivales 2026, 2027 et 2028.

La directrice ou le directeur artistique développera une programmation musicale favorisant un moment intime et inusité à vivre au cœur de la nature. Elle ou il choisira les artistes en collaboration avec le Jardin botanique, établira les ententes avec eux et développera le calendrier de programmation. Elle ou il verra à tout mettre en place pour que chacune des prestations puisse se tenir tout au long de l'été, et ce, dans le respect des orientations et des critères mentionnés, des échéanciers, du budget, des besoins et des contraintes exprimés par le Jardin botanique.

La directrice ou le directeur artistique se sera adjoint une équipe professionnelle complète pour réaliser l'ensemble du mandat qui lui est confié. Elle ou il devra aussi travailler de concert avec les représentantes désignées du Jardin botanique et répondre avec diligence aux questions des diverses équipes d'Espace pour la vie. Elle ou il devra tenir compte de leurs instructions et de leurs recommandations relatives à l'exécution du mandat.

Enfin, au besoin, elle ou il se rendra disponible pour les rencontres médias et travaillera en collaboration avec la direction du Jardin botanique et l'équipe des communications d'Espace pour la vie pour développer et porter le message lors d'éventuelles entrevues et autres activités de promotion en lien avec la programmation établie. (Voir annexe A, liste des actions en lien avec les Communications, faisant partie de l'actuel mandat).

En résumé, le mandat clé en main inclut :

- Tous les honoraires professionnels;
- Tous les droits d'auteur;
- Tous les frais et cachets d'artistes;
- Tous les frais de production;
- Tous les équipements nécessaires, tous les travaux d'installation de montage et de démontage;
- La production de chaque spectacle;
- Toutes autres dépenses relatives à la réalisation de la programmation;
- Tous les frais administratifs;
- Toutes les incidences et les contingences.

### **3.2 Calendrier et livrables du mandat**

#### **Étape 1 Programmation préliminaire (30%)**

En considérant les informations transmises dans ces termes de référence et ses annexes, la directrice ou le directeur artistique doit :

- Créer une programmation sensible à l'esprit des lieux (atmosphère naturelle, configuration végétale et contraintes) et favorisant un contexte intimiste;
- Identifier les styles et talents pour les prestations musicales;
- Proposer une ventilation budgétaire de l'ensemble du projet;
- Déterminer un calendrier de réalisation;
- Faire valider auprès des représentantes désignées du Jardin botanique.

##### **Livrables : Mi-février**

- ✓ Concept et grille préliminaires incluant l'expérience musicale imaginée et les types de talents recherchés
- ✓ Coûts et calendrier de réalisation mis à jour

#### **Étape 2 Programmation préliminaire (60%)**

Après avoir pris en considération les commentaires des représentantes désignées du Jardin botanique, la directrice ou le directeur artistique devra :

- Développer la grille de programmation;
- S'adjoindre une équipe de production (matériel et services reliés), de coordination sur le site et de réalisation technique qui mettra en œuvre la programmation, tout au long de l'été, au Jardin botanique;
- Faire valider auprès des représentantes désignées du Jardin botanique.

#### **Livrables : Mi-mars**

- ✓ Grille de programmation (60 % des artistes sont confirmés dont les grands noms)
- ✓ Équipe de production confirmée
- ✓ Calendrier de réalisation et méthode de travail envisagée
- ✓ Coûts de l'ensemble du projet ventilés par catégorie de dépense

### **Étape 3          Programmation finale (100%)**

En vue de la préparation des divers outils de communication par l'équipe des communications d'Espace pour la vie, la directrice ou le directeur artistique devra :

- Finaliser la grille de programmation des concerts intimes des dimanches;
- Produire et fournir le matériel nécessaire à la promotion des spectacles tel que demandé par l'équipe des communications d'Espace pour la vie (pour chaque artiste : photos + crédits photo, nom complet révisé, description de la prestation (Voir annexe A pour les détails);
- Faire valider auprès des représentantes désignées du Jardin botanique.

#### **Livrables : Mi-avril**

- ✓ Grille finale des prestations avec la liste complète des artistes
- ✓ L'ensemble du matériel demandé pour les communications par Espace pour la vie

### **Étape 4          Préproduction**

À cette étape, la directrice ou le directeur artistique devra s'assurer de tout mettre en place pour réaliser la programmation. Elle ou il devra, sans s'y restreindre :

- Rédiger les contrats d'artistes en y incluant les demandes faites par l'équipe des communications d'Espace pour la vie, octroyer les contrats et gérer les artistes;
- Prendre une « assurance de production » et en fournir une copie au Jardin botanique;
- Définir les besoins et se procurer l'ensemble du matériel technique et logistique nécessaire pour chaque prestation;
- Établir le plan de production en étroite collaboration avec les représentantes désignées du Jardin botanique (rencontres au Jardin avec les diverses équipes concernées);
- Fournir la ventilation budgétaire finale;
- Faire valider auprès des représentantes désignées du Jardin botanique.

#### **Livrables : Mai - juin**

- ✓ Plan de production incluant le nom, les coordonnées et le rôle de l'ensemble des membres de l'équipe ainsi que la liste des équipements, le tout approuvé par le Jardin botanique
- ✓ Coûts détaillés pour l'ensemble du projet

## Étape 5 Production

Tout au cours de la saison, la directrice ou le directeur artistique devra s'assurer que tout soit fonctionnel et efficace. Elle devra, sans s'y restreindre :

- Superviser le bon déroulement de chacun des spectacles;
- Assurer une présence compétente et coordonner ses équipes de production et de soutien technique, à chaque spectacle;
- Assurer la gestion des contrats d'artistes et le règlement des cachets en temps voulu;
- Assurer le suivi des sous-traitants sur les lieux au besoin (déplacement, livraisons);
- Assurer la propreté des lieux le jour de l'événement, sur et autour de la scène;
- Assurer la sécurité des collections de plantes du Jardin, des artistes et du public;
- Procéder au montage et au démontage de l'installation en temps voulu;
- Sécuriser tous les équipements jusqu'à la prestation suivante.

### Livrable : Juillet et août

- ✓ Tout est en conformité et en opération.

## Étape 6 Postproduction

À la fin de la saison, la directrice ou le directeur artistique procédera au démontage de l'installation et remettra tous les équipements au Jardin botanique ou aux compagnies de location le cas échéant.

La directrice ou le directeur artistique participera à une réunion de débriefing avec toutes les personnes d'Espace pour la vie associées au projet. Elle ou il rassemblera tous les documents officiels et rédigera un rapport final.

### Livrables : Fin septembre

- ✓ Dossier contenant tous les documents officiels incluant les contrats d'artistes
- ✓ Rapport final (budget final, horaires tel que rendus, évaluation des prestations, évaluation du projet)

## 3.3 Éléments hors mandat

Le mandat décrit dans les présentes, exclut toutes les dépenses relatives aux communications et à la publicité, lesquelles seront assurées par l'équipe des communications d'Espace pour la vie, tout comme la signalisation sur le site. Il exclut également la location d'une scène, le Jardin possédant une jolie scène dédiée aux concerts.

Le Jardin botanique assurera le fleurissement du pourtour de cette scène ainsi que l'entretien des lieux et le prêt de bollards à chaque dimanche.

### **3.4 Critères à respecter sur le site**

Puisque les prestations artistiques sont à l'extérieur, tous les végétaux et les éléments du paysage seront préservés. Aucun équipement ne devra être vissé ou cloué dans les arbres, ni sur la scène existante. Une attention particulière devra être portée à la protection des racines, au besoin.

Toutes les infrastructures temporaires sur le site devront autant que possible intégrer les principes de l'écoconception et de l'écoresponsabilité, en accord avec le modèle de transition écologique qui est au cœur des priorités du Jardin botanique.

Tout devra être conforme aux normes de sécurité du Québec généralement admises pour les espaces publics. La circulation sécuritaire et facile du public doit être assurée.

## **4. LE RÔLE ET L'AUTORITÉ DU JARDIN BOTANIQUE ET D'ESPACE POUR LA VIE**

La réalisation du projet se déroulera sous l'autorité de la directrice du Jardin botanique. La directrice ou le directeur artistique agira en étroite collaboration avec les représentantes désignées qui incluent entre autres, mais non exclusivement :

Madame Martine Bernier, cheffe de division, Programmes publics et éducation, qui aura la charge de la liaison et des approbations avec les directions du Jardin botanique et d'Espace pour la vie.

Madame Anny Guindon Varvarikos, agente de programmes éducatifs, qui agira comme chargée de projet.

## **5. LE BUDGET ET L'ÉCHÉANCIER DU PROJET**

### **5.1 Enveloppe budgétaire - Édition 2026**

L'enveloppe budgétaire totale dédiée à la programmation 2026 *Les Arts s'invitent au Jardin*, pour l'ensemble des services professionnels, la réalisation, la production, les équipements, l'installation, l'opération de huit (8) concerts intimes et toutes les contingences, est de **145 000 \$ avant taxes**.

Le nombre de concerts et les enveloppes budgétaires pour les éditions 2027 et 2028 seront confirmés au moment de renouveler le mandat de ces éditions.

## 5.2 Échéancier du projet - Édition 2026

Signature du contrat et rencontre de démarrage	Janvier 2026
Étape 1- Programmation préliminaire (30%)	Mi-février 2026
Étape 2 - Programmation préliminaire (60%)	Mi-mars 2026
Étape 3 - Programmation finale (100%)	Mi-avril 2026
Étape 4 - Préproduction	Mai - juin 2026
Étape 5 - Production - Concerts	5 juillet au 23 août 2026
Étape 6 - Rapport final	Fin septembre 2026

## **ANNEXE A Documentation relative aux actions de communication**

### **Prestations du dimanche au Jardin botanique**

En lien avec l'événement *Les Arts s'invitent au Jardin*, l'équipe des communications d'Espace pour la vie a pour mandat de mettre en valeur et de promouvoir la programmation de l'été 2026 sur ses différentes plateformes (Internet, médias sociaux, médias traditionnels).

#### **La directrice ou le directeur artistique doit :**

- **Fournir tous les éléments suivants à la mi-avril 2026 :**
  - Nom complet révisé et courte biographie (100 à 250 mots);
  - Photo récente, libre de tous droits pour diffusion sur le web et affichage extérieur (de qualité portfolio)
    - Inclure les crédits photo
    - Minimum requis : 5 x 7 pouces à 300 dpi, si possible format horizontal;
  - Courte description de la prestation prévue à Espace pour la vie (50 à 150 mots) en lien avec les orientations.

#### **La directrice ou le directeur artistique et les artistes doivent :**

- **Fournir au besoin une disponibilité pour les entrevues potentielles le jour ou les quelques jours précédents la prestation à Espace pour la vie**
  - Une heure avant ou
  - Une heure après la prestation;
- **S'engager à porter le message d'Espace pour la vie durant ces entrevues.** Des messages clés seront transmis à la direction artistique et à l'artiste pour bien comprendre la mission et la vision d'Espace pour la vie.
- **Autoriser les médias à filmer des extraits de la prestation** pour une diffusion dans les médias traditionnels ou sur le Web :
  - Les trois premiers numéros du spectacle ou
  - N'importe quel moment du spectacle ou
  - Autre, spécifiez :

#### **Les artistes ou groupes d'artistes qui font leur propre promotion ou qui utilisent les services d'un tiers /organisation pour faire leur promotion doivent :**

- Faire approuver par l'équipe des communications tout le matériel faisant mention d'Espace pour la vie préalablement à sa diffusion (incluant les pages événements Facebook);
- Faire approuver par l'équipe des communications toute prise de photo ou tournage sur son site. Espace pour la vie se réserve le droit de refuser la demande ou d'appliquer les tarifs en

vigueur si le lien avec sa programmation n'est pas démontré;

- « Taguer » Espace pour la vie sur les réseaux sociaux (@espacepurlavie) si ces plateformes sont utilisées pour annoncer leur concert au Jardin (en contrepartie, nous « taguons » les artistes lorsque nous mentionnons leur concert);
- Inclure leur concert au Jardin botanique dans leur page de programmation de spectacles ou pages événements Facebook;
- Demander l'autorisation à l'équipe des communications concernant la présence de médias sur le site, à raison d'un préavis de 48 heures, lors des jours ouvrables;
- Informer l'équipe des communications de toutes démarches auprès des médias en lien avec Espace pour la vie.

### **À propos d'Espace pour la vie**

La protection de la biodiversité et de l'environnement est au cœur de la mission d'Espace pour la vie, qui regroupe le Biodôme, la Biosphère, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium. Ensemble, ces musées montréalais forment le plus important complexe en sciences de la nature au Canada. Ils accueillent chaque année plus de 2,4 millions de personnes. Au regard des enjeux auxquels la planète est confrontée, Espace pour la vie travaille à accroître son impact en privilégiant le dialogue avec les communautés et en déployant des actions visant à engager la population sur la voie de la transition socioécologique.

La mission et la programmation complète d'Espace pour la vie peuvent être consultées sur le site [espacepurlavie.ca](http://espacepurlavie.ca).

**ANNEXE B Site des concerts Les arts s'invitent au Jardin – plan et scène**



**La scène**





espace  
pour la  
vie montréal

biodôme  
insectarium  
jardin botanique  
planétarium

REVUE DE PRESSE | LES ARTS S'INVITENT AU JARDIN 2025

DATE	TYPE DE MÉDIA	NOM DU MÉDIA	TITRE / ÉMISSION	LIEN
2025-08-24	Radio	CKOI 96,9		<a href="#">Mention du spectacle de Safia Nolin</a>
2025-08-22	Radio	CHAA 103,3 FM Longueuil		<a href="#">Mention du spectacle de Safia Nolin</a>
2025-08-17	Web	Sors-tu	Maritza - Les arts s'invitent au Jardin	—
2025-08-14	Web	La Métropole	Culture/ Quoi faire cette fin de semaine du 14 août ?	<a href="https://lametropole.com/2025/08/14/culture-quoi-faire-cette-semaine-du-14-aout-2025/">https://lametropole.com/2025/08/14/culture-quoi-faire-cette-semaine-du-14-aout-2025/</a>
2025-08-07	Web	StarQuebec.com	Jean-Philippe Perras passe une mauvaise journée	<a href="https://can01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fmailview.bulletinintelligence.com%2Fmailview.aspx%3Fm%3D2025080901espacevie%26r%3Demail-1d82%26l%3D001-503%26t%3Dc&amp;data=05%7C02%7CChantal.cote4%40montreal.ca%7C699c0665f7f24bb1135108ddd7439aef%7C9f15d2dc87534f83aac2a58288d3a4bc%7C0%7C0%7C638903407579994147%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJFbXB0eU1hcGkiOnRydWUsIlYiOilwLjAuMDAwMClslIAiOiJXaW4zMlilsIkFOljoiTWFpbCIsIldUljjoyfQ%3D%3D%7C0%7C%7C%7C&amp;sdata=cXBcw0Nj%2FD3o1Ylf9bGcPnE5nKvGJJA0rgGJ1z4qICM%3D&amp;reserved=0">https://can01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fmailview.bulletinintelligence.com%2Fmailview.aspx%3Fm%3D2025080901espacevie%26r%3Demail-1d82%26l%3D001-503%26t%3Dc&amp;data=05%7C02%7CChantal.cote4%40montreal.ca%7C699c0665f7f24bb1135108ddd7439aef%7C9f15d2dc87534f83aac2a58288d3a4bc%7C0%7C0%7C638903407579994147%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJFbXB0eU1hcGkiOnRydWUsIlYiOilwLjAuMDAwMClslIAiOiJXaW4zMlilsIkFOljoiTWFpbCIsIldUljjoyfQ%3D%3D%7C0%7C%7C%7C&amp;sdata=cXBcw0Nj%2FD3o1Ylf9bGcPnE5nKvGJJA0rgGJ1z4qICM%3D&amp;reserved=0</a>
2025-08-04	Web	7 Jours	Maripier Morin amène ses enfants à un concert de leur papa, Jean-Philippe Perras	<a href="https://www.7jours.ca/2025/08/04/maripier-morin-amene-ses-enfants-a-un-concert-de-leur-papa-jean-philippe-perras">https://www.7jours.ca/2025/08/04/maripier-morin-amene-ses-enfants-a-un-concert-de-leur-papa-jean-philippe-perras</a>
	Web	Sors-tu	Gustafson @ Montreal	<a href="https://sorstu.ca/spectacle/gustafson_montreal_jardin-botanique_2025-aout-3_14h-0/">https://sorstu.ca/spectacle/gustafson_montreal_jardin-botanique_2025-aout-3_14h-0/</a>

2025-08-02	Radio	ICI Première	Tout un matin	Mention Gustafson
2025-07-25	Presse écrite	Le Journal de Montréal	10 spectacles gratuits ou à petit prix dans la région	<a href="https://www.journaldemontreal.com/2025/07/25/10-spectacles-gratuits-ou-a-petit-prix-ce-weekend-a-montreal-et-dans-les-environs">https://www.journaldemontreal.com/2025/07/25/10-spectacles-gratuits-ou-a-petit-prix-ce-weekend-a-montreal-et-dans-les-environs</a>
2025-07-25	Presse écrite	Le Journal de Montréal	10 spectacles gratuits ou à petit prix dans la région	<a href="https://www.journaldemontreal.com/2025-07-25-Le-Journal-de-Montreal-Les-arts-s-invitent-au-Jardin-et-Terrebonne.pdf">2025-07-25 - Le Journal de Montreal - Les arts s'invitent au Jardin et Terrebonne.pdf</a>
2025-07-25	Web	Arts et Culture	Espace pour la vie   Les arts s'invitent au Jardin tout l'été !	<a href="https://artsetculture.ca/%F0%9F%8E%B5%F0%9F%8C%B8-espace-pour-la-vie-les-arts-sinvitent-au-jardin-tout-lete/">https://artsetculture.ca/%F0%9F%8E%B5%F0%9F%8C%B8-espace-pour-la-vie-les-arts-sinvitent-au-jardin-tout-lete/</a>
2025-07-23	Web	Noovo Moi	Jean-Philippe Perras sera en spectacle dans cet endroit magique et vous pouvez y assister	<a href="https://www.noovomoi.ca/en-vedette/jean-philippe-perras-gustafson-spectacle-jardin-botanique.html">https://www.noovomoi.ca/en-vedette/jean-philippe-perras-gustafson-spectacle-jardin-botanique.html</a>
2025-07-21	Web	MSN Style de vie	Plusieurs concerts au Jardin Botanique	<a href="https://www.msn.com/fr-ca/style-de-vie/famille/plusieurs-concerts-au-jardin-botanique/ar-AA1IXo0F?ocid=Peregrine">https://www.msn.com/fr-ca/style-de-vie/famille/plusieurs-concerts-au-jardin-botanique/ar-AA1IXo0F?ocid=Peregrine</a>
2025-07-20	Web	TPL Moms	Plusieurs concerts au Jardin Botanique	<a href="https://tplmoms.com/2025/07/20/plusieurs-concerts-au-jardin-botanique/">https://tplmoms.com/2025/07/20/plusieurs-concerts-au-jardin-botanique/</a>
2025-07-03	Web	7jours.ca	Les activités culturelles à faire dans la semaine du 3 juillet	<a href="https://www.7jours.ca/2025/07/03/les-activites-culturelles-a-faire-dans-la-semaine-du-3-juillet">https://www.7jours.ca/2025/07/03/les-activites-culturelles-a-faire-dans-la-semaine-du-3-juillet</a>
2025-06-27	Web	Mitsou Magazine	20 activités à faire en juillet	<a href="https://mitsoumagazine.com/sorties/20-activites-a-faire-en-juillet/">https://mitsoumagazine.com/sorties/20-activites-a-faire-en-juillet/</a>
2025-06-26	Web	Info de Montréal	Les arts s'invitent au Jardin dès le 6 juillet au Jardin botanique	<a href="https://infodemontreal.ca/les-arts-sinvitent-au-jardin-revient-des-le-6-juillet-au-jardin-botanique/">https://infodemontreal.ca/les-arts-sinvitent-au-jardin-revient-des-le-6-juillet-au-jardin-botanique/</a>
2025-06-26	Web	Info Montérégie	Les arts s'invitent au Jardin dès le 6 juillet au Jardin botanique	<a href="https://infomonteregie.ca/les-arts-sinvitent-au-jardin-revient-des-le-6-juillet-au-jardin-botanique/">https://infomonteregie.ca/les-arts-sinvitent-au-jardin-revient-des-le-6-juillet-au-jardin-botanique/</a>
2025-06-26	Web	Info Mauricie	Les arts s'invitent au Jardin dès le 6 juillet au Jardin botanique	<a href="https://infomauricie.ca/les-arts-sinvitent-au-jardin-revient-des-le-6-juillet-au-jardin-botanique/">https://infomauricie.ca/les-arts-sinvitent-au-jardin-revient-des-le-6-juillet-au-jardin-botanique/</a>
2025-06-26	Web	Info de Québec	Les arts s'invitent au Jardin dès le 6 juillet au Jardin botanique	<a href="https://infodequebec.ca/les-arts-sinvitent-au-jardin-revient-des-le-6-juillet-au-jardin-botanique/">https://infodequebec.ca/les-arts-sinvitent-au-jardin-revient-des-le-6-juillet-au-jardin-botanique/</a>
2025-06-26	Web	Info Outaouais	Les arts s'invitent au Jardin dès le 6 juillet au Jardin botanique	<a href="https://infooutaouais.ca/les-arts-sinvitent-au-jardin-revient-des-le-6-juillet-au-jardin-botanique/">https://infooutaouais.ca/les-arts-sinvitent-au-jardin-revient-des-le-6-juillet-au-jardin-botanique/</a>
2025-06-26	Web	Info de l'Estrie	Les arts s'invitent au Jardin dès le 6 juillet au Jardin botanique	<a href="https://infodelestrie.ca/les-arts-sinvitent-au-jardin-revient-des-le-6-juillet-au-jardin-botanique/">https://infodelestrie.ca/les-arts-sinvitent-au-jardin-revient-des-le-6-juillet-au-jardin-botanique/</a>
2025-06-25	Presse écrite	Le Journal de Montréal	Jardin botanique: Damien Robitaille lancera la série de concerts «Les arts s'invitent au Jardin»	<a href="https://www.journaldemontreal.com/2025/06/25/jardin-botanique-damien-robitaille-lancera-la-serie-de-concerts-les-arts-sinvitent-au-jardin">https://www.journaldemontreal.com/2025/06/25/jardin-botanique-damien-robitaille-lancera-la-serie-de-concerts-les-arts-sinvitent-au-jardin</a>

2025-06-25	Web	TVA Nouvelles	Jardin botanique: Damien Robitaille lancera la série de concerts «Les arts s'invitent au Jardin»	<a href="https://www.tvanouvelles.ca/2025/06/25/jardin-botanique-damien-robitaille-lancera-la-serie-de-concerts-les-arts-sinvitent-au-jardin">https://www.tvanouvelles.ca/2025/06/25/jardin-botanique-damien-robitaille-lancera-la-serie-de-concerts-les-arts-sinvitent-au-jardin</a>
2025-06-13	Web	Qui fait quoi / Lien multimédia	Les arts s'invitent au Jardin botanique tous les dimanches et juillet et août	<a href="https://qfq.com/spip.php?article107079">https://qfq.com/spip.php?article107079</a>
2025-06-09	Web	Bizbash	CANADA: National Indigenous History Month, Edmonton Tourism Awards, The Arts Put on a Show at the Garden, and More	<a href="https://www.bizbash.com/industry-buzz/article/22943040/canada-event-industry-news-for-june-10-2025">https://www.bizbash.com/industry-buzz/article/22943040/canada-event-industry-news-for-june-10-2025</a>
2025-06-08	Radio	98.5 FM	Même le week-end	N/D
2025-06-08	Télévision	TVA (Montréal)	Salut Bonjour Weekend	<a href="https://playvideo.bulletinintelligence.com/efb02a6b6d2c408089f8608f31616247?pubid=espacevie">https://playvideo.bulletinintelligence.com/efb02a6b6d2c408089f8608f31616247?pubid=espacevie</a>
2025-06-05	Radio	ICI Première	Le 15-18	<a href="https://ici.radio-canada.ca/ohdio/premiere/emissions/le-15-18/segments/ratrapage/2089273/sommaire-emission-avec-annie-desrochers-et-tour-table">https://ici.radio-canada.ca/ohdio/premiere/emissions/le-15-18/segments/ratrapage/2089273/sommaire-emission-avec-annie-desrochers-et-tour-table</a>
04/06/2025	Radio	QUB radio	Richard Martineau	N/D
04/06/2025	Web	Ottawa International Food & B	THE ARTS PUT ON A SHOW AT THE GARDEN, JULY 6 TO AUGUST 24 - ESPACE POUR LA VIE UNVEILS COMPLETE PROGRAM	<a href="https://www.ottawabookexpo.ca/latest-book-news?rkey=20250604C7789&amp;filter=26253">https://www.ottawabookexpo.ca/latest-book-news?rkey=20250604C7789&amp;filter=26253</a>
04/06/2025	Web	Touki Montréal	LES ARTS S'INVITENT AU JARDIN BOTANIQUE DU 6 JUILLET AU 24 AOÛT - ESPACE POUR LA VIE DÉVOILE LA PROGRAMMATION	<a href="https://www.toukimontreal.com/nouvelles-cision-news/?rkey=20250604C4925&amp;filter=20442#google_vignette">https://www.toukimontreal.com/nouvelles-cision-news/?rkey=20250604C4925&amp;filter=20442#google_vignette</a>
04/06/2025	Web	ImmigrationUSA.fr	LES ARTS S'INVITENT AU JARDIN BOTANIQUE DU 6 JUILLET AU 24 AOÛT - ESPACE POUR LA VIE DÉVOILE LA PROGRAMMATION	<a href="https://immigrationusa.fr/prnewswire/?rkey=20250604C4925&amp;filter=19364">https://immigrationusa.fr/prnewswire/?rkey=20250604C4925&amp;filter=19364</a>
04/06/2025	Web	L'annonceur	LES ARTS S'INVITENT AU JARDIN BOTANIQUE DU 6 JUILLET AU 24 AOÛT - ESPACE POUR LA VIE DÉVOILE LA PROGRAMMATION	<a href="http://www.lannonceur.ca/Pages/Nouvelles_CNW.php?rkey=20250604C4925&amp;filter=10468">http://www.lannonceur.ca/Pages/Nouvelles_CNW.php?rkey=20250604C4925&amp;filter=10468</a>
04/06/2025	Web	La Quarantenaire	LES ARTS S'INVITENT AU JARDIN BOTANIQUE DU 6 JUILLET AU 24 AOÛT - ESPACE POUR LA VIE DÉVOILE LA PROGRAMMATION	<a href="https://laquarantenaire.ca/prnewswire/?rkey=20250604C4925&amp;filter=25645">https://laquarantenaire.ca/prnewswire/?rkey=20250604C4925&amp;filter=25645</a>

04/06/2025	Web	Mudwen Net	LES ARTS S'INVITENT AU JARDIN BOTANIQUE DU 6 JUILLET AU 24 AOÛT - ESPACE POUR LA VIE DÉVOILE LA PROGRAMMATION	<a href="https://www.mudwen.net/p/canadafr.html?rkey=20250604-C4925&amp;filter=25872#google_vignette">https://www.mudwen.net/p/canadafr.html?rkey=20250604-C4925&amp;filter=25872#google_vignette</a>
04/06/2025	Web	Le Lézard	LES ARTS S'INVITENT AU JARDIN BOTANIQUE DU 6 JUILLET AU 24 AOÛT - ESPACE POUR LA VIE DÉVOILE LA PROGRAMMATION	<a href="https://www.lelezard.com/communique-21844083.html#google_vignette">https://www.lelezard.com/communique-21844083.html#google_vignette</a>
04/06/2025	Web	Yahoo Finance	THE ARTS PUT ON A SHOW AT THE GARDEN, JULY 6 TO AUGUST 24 - ESPACE POUR LA VIE UNVEILS COMPLETE PROGRAM	<a href="https://finance.yahoo.com/news/arts-put-show-garden-july-150000055.html">https://finance.yahoo.com/news/arts-put-show-garden-july-150000055.html</a>
04/06/2025	Web	Canada NewsWire	LES ARTS S'INVITENT AU JARDIN BOTANIQUE DU 6 JUILLET AU 24 AOÛT - ESPACE POUR LA VIE DÉVOILE LA PROGRAMMATION	<a href="https://www.newswire.ca/fr/news-releases/les-arts-s-invitent-au-jardin-botanique-du-6-juillet-au-24-aout-espace-pour-la-vie-devoile-la-programmation-871159453.html">https://www.newswire.ca/fr/news-releases/les-arts-s-invitent-au-jardin-botanique-du-6-juillet-au-24-aout-espace-pour-la-vie-devoile-la-programmation-871159453.html</a>
04/06/2025	Web	Le canal auditif	L'été sera musical au Jardin botanique	<a href="https://lecanalauditif.ca/actualites/lete-sera-musical-au-jardin-botanique-de-montreal/">https://lecanalauditif.ca/actualites/lete-sera-musical-au-jardin-botanique-de-montreal/</a>

**Dossier # : 1256541001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Hublot51 inc., pour les services de direction artistique et de réalisation de la programmation estivale 2026 du Jardin botanique intitulée « Les arts s'invitent au Jardin » - Dépense totale de 166 713,75 \$, taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



EPLV - 1256541001.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Adriana SANTOS  
Préposée au budget  
**Tél :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-15

Sabiha FRANCIS  
Conseiller(-Ere) budgetaire  
**Tél :** - -  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1259660003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction stratégies_pratiques d'affaires et performance , Division stratégies et pratiques d'affaires
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 306 585,33 \$, taxes incluses, pour les services Internet ainsi que pour la protection contre les attaques de type Distributed Denial of Service dans le cadre des contrats accordés aux firmes Beanfield Technologies inc. (lot 1) et Bell Canada (lot 2) (CG23 0061), majorant ainsi le montant total de la dépense à 1 205 311,15 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois;
2. d'autoriser une dépense additionnelle de 306 585,33 \$, taxes incluses, pour les services Internet ainsi que pour la protection contre les attaques de type Distributed Denial of Service dans le cadre des contrats accordés aux firmes Beanfield Technologies inc. (lot 1) et Bell Canada (lot 2) (CG23 0061);
3. d'imputer ces dépenses de consommation au budget de fonctionnement du Service des TI, et ce au rythme des besoins à combler.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-12-18 15:44

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

---

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1259660003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction stratégies_pratiques d'affaires et performance , Division stratégies et pratiques d'affaires
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 306 585,33 \$, taxes incluses, pour les services Internet ainsi que pour la protection contre les attaques de type Distributed Denial of Service dans le cadre des contrats accordés aux firmes Beanfield Technologies inc. (lot 1) et Bell Canada (lot 2) (CG23 0061), majorant ainsi le montant total de la dépense à 1 205 311,15 \$, taxes incluses

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Service des technologies de l'information (TI) est un acteur clé de la modernisation numérique de la Ville de Montréal. En positionnant la technologie comme levier stratégique, il conçoit et déploie des solutions adaptées aux besoins internes pour améliorer la performance et la qualité des services aux citoyennes et citoyens et au personnel municipal. Son rôle consiste à aligner les initiatives technologiques sur les objectifs de la Ville, en favorisant l'accessibilité, l'efficacité et la qualité des services. Dans un contexte de forte demande et d'évolution rapide, le Service des TI relève le défi d'innover tout en gérant la désuétude, pour assurer la continuité des opérations et la modernisation des infrastructures numériques.

Le 23 février 2023, deux contrats ont été conclus avec les firmes Beanfield Technologies inc. (lot 1) et Bell Canada (lot 2) pour la fourniture de service Internet ainsi que d'une protection contre les attaques de type Distributed Denial of Service (DDoS), pour une période de trois ans, pour une dépense totale de 898 725,82 \$ (CG23 0061). Ces contrats comportent deux options de prolongation d'une durée de 12 mois chacune.

Le présent dossier vise donc à exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois et autoriser une dépense additionnelle de 306 585,33 \$, taxes incluses, pour la fourniture de service Internet ainsi que d'une protection contre les attaques de type Distributed Denial of Service (DDoS) dans le cadre des contrats octroyés aux firmes Beanfield Technologies inc. (lot 1) et Bell Canada (lot 2) (CG23 0061), pour la période du 23 février 2026 au 22 janvier 2027.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG23 0061 - 23 février 2023 - Accorder deux (2) contrats aux firmes Beanfield Technologies inc. (lot 1 - (3 soumissionnaires)) et Bell Canada (lot 2 - (2 soumissionnaires, 1 seul

conforme)), pour une durée de 36 mois, pour la fourniture de service Internet ainsi que d'une protection contre les attaques de type Distributed Denial of Service (DDoS), avec deux (2) options de prolongation de 12 mois chacune - Dépense totale: 898 725,82 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 22-19555

CG22 0366 - 16 juin 2022 - Exercer les deux options de prolongation d'un an et autoriser une dépense additionnelle pour le lot 1 d'un montant de 2 552 668,12 \$, majorant le contrat de 4 067 426,65 \$ à 6 620 094,77 \$, pour le lot 2 de 3 312 762,71 \$ majorant le contrat de 4 656 299,86 \$ à 7 969 062,57 \$, pour le lot 3 de 61 631,20 \$ majorant le contrat de 231 237,72 \$ à 292 868,92 \$ et pour le lot 4 de 91 060,20 \$ majorant le contrat de 518 422,28 \$ à 609 482,48 \$, le tout taxes incluses, pour la location de circuits en transmission de données, dans le cadre des ententes-cadres conclues avec Bell Canada (lots 1, 2, 3) et la Société TELUS Communications (lot 4) (CG19 0317).

CG19 0317 - 20 juin 2019 - Conclure avec Bell Canada et Société TELUS Communications, quatre (4) ententes-cadres d'une durée de trente-six (36) mois plus deux (2) années d'option, pour la location de circuits en transmission de données - (Bell Canada : 4 067 426,65 \$, 4 656 299,86 \$ et 231 237,72 \$ - TELUS Communications : 518 422,28 \$). Appel d'offres public 18-17359 - 4 soumissionnaires dont 3 conformes.

## DESCRIPTION

Les services offerts aux citoyennes et citoyens par la Ville reposent fortement sur une connectivité Internet performante et sécurisée. Afin de garantir cette fiabilité, le Service des TI met en place des infrastructures robustes et résilientes. Les ententes conclues avec Beanfield Technologies inc. et Bell Canada ont permis à la Ville de disposer de circuits de télécommunication loués offrant une redondance accrue ainsi qu'une protection renforcée contre les cyberattaques, notamment de type DDoS. Cette initiative répond à la croissance soutenue des besoins en bande passante liés aux activités municipales, tout en assurant une disponibilité optimale et une stabilité élevée des services, réduisant ainsi au minimum les risques d'interruption.

## JUSTIFICATION

Le présent dossier couvre deux lots dont les services requis sont identiques. Cette répartition vise à garantir que deux fournisseurs distincts assureront la prestation des liens primaires et secondaires de la Ville. Cette approche s'inscrit dans une stratégie globale de gestion des risques, de continuité des opérations et de cybersécurité. Elle réduit la dépendance à un seul fournisseur, renforce la résilience des infrastructures critiques et assure une haute disponibilité des services. De plus, elle contribue à la protection des communications municipales contre les menaces, notamment les cyberattaques de type DDoS, en intégrant des mécanismes de sécurité avancés.

Ce contrat s'inscrit dans le cadre des efforts du Service des TI afin d'améliorer le service rendu à la population, aux arrondissements et aux services de la Ville, tout en assurant la continuité opérationnelle et la sécurité des TI.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant maximal du contrat est de 306 585,33 \$, taxes incluses, et sera réparti comme suit :

Tableau de répartition annuelle des coûts (taxes incluses) financés au budget de fonctionnement

Description	23 février 2026 au 31 décembre 2026	1 janvier 2027 au 22 février 2027	TOTAL
Lot 1 besoin actuel	84 442,70 \$	14 119,04 \$	98 561,73 \$

Lot 2 besoin actuel	145 429,09 \$	24 316,12 \$	169 745,21 \$
Lot 1 et 2 besoin actuel	229 871,79 \$	38 435,15 \$	268 306,94 \$
Lot 1 (Entente cadre)	10 923,34 \$	1 826,41 \$	12 749,75 \$
Lot 2 (Entente cadre)	21 871,65 \$	3 657,00 \$	25 528,64 \$
Lot 1 et 2 (entente cadre)	32 794,99 \$	5 483,41 \$	38 278,39 \$
TOTAL	262 666,77 \$	43 918,56 \$	306 585,33 \$

La dépense de 268 306,94 \$ taxes incluses (245 000,00 \$ net de taxes) sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget d'agglomération.

Le présent dossier ne comporte aucune incidence budgétaire sur le cadre financier de la Ville puisque les crédits nécessaires à cette dépense sont considérés au budget du Service des TI.

Les paiements seront effectués mensuellement.

La balance des achats, lot 1 de 12 749,75 \$ taxes incluses et lot 2 de 25 528,64 \$ taxes incluses sera effectuée auprès du soumissionnaire et se fera au rythme de l'expression des besoins. Les dépenses seront assumées au budget de fonctionnement du Service des TI pour la durée des ententes et pourraient occasionner des dépenses d'agglomération.

Tous les besoins futurs d'acquisition seront régis par le processus d'autorisation de dépenses en fonction d'une entente. Les engagements budgétaires, les virements budgétaires et le partage des dépenses seront évalués à ce moment selon la nature des projets.

C'est pourquoi cette dépense sera répartie selon le règlement RCG 06-054 où il est stipulé que le Service des technologies de l'information est une unité de soutien dont les dépenses sont considérées comme étant des dépenses mixtes d'activité d'administration générale; ces dernières sont calculées en fonction d'un taux à appliquer aux dépenses d'agglomération (Chapitre III, article 6).

## **MONTRÉAL 2030**

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

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

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

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

À la suite de vérifications effectuées, le/la signataire de la recommandation atteste de la

conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

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

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

James CADIEUX  
Conseiller analyse - contrôle de gestion

**Tél :** 514-562-2313

**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-11

Demis NUNES  
Chef division reseaux de telecommunications

**Tél :** 514-887-9047

**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Miguel COBO  
directeur(-trice) - infrastructures et operations

**Tél :** - -

**Approuvé le :** 2025-12-16

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER  
directeur(-trice) de service-technologies de l'information

**Tél :** - -

**Approuvé le :** 2025-12-16

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1259660003

Unité administrative responsable : Service des Technologies de l'information

Projet : Exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 306 585,33 \$, taxes incluses, pour la fourniture de service Internet ainsi que d'une protection contre les attaques de type Distributed Denial of Service (DDoS) dans le cadre des contrats octroyés aux firmes Beanfield Technologies inc. (lot 1) et Bell Canada (lot 2) (CG23 0061), majorant ainsi le montant total de la dépense à 1 205 311,15 \$, taxes incluses

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

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <b>Solidarité, équité et inclusion:</b> <i>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.</i>  <b>Démocratie et participation:</b> <i>Priorité # 11 : Offrir une expérience citoyenne simplifiée, fluide et accessible à toutes les citoyennes et tous les citoyens, et contribuer à réduire la fracture numérique</i>			

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

Le présent dossier couvre deux lots dont les services requis sont identiques. Cette répartition vise à garantir que deux fournisseurs distincts assureront la prestation des liens primaires et secondaires de la Ville. Cette approche s'inscrit dans une stratégie globale de gestion des risques, de continuité des opérations et de cybersécurité. Elle réduit la dépendance à un seul fournisseur, renforce la résilience des infrastructures critiques et assure une haute disponibilité des services. De plus, elle contribue à la protection des communications municipales contre les menaces, notamment les cyberattaques de type DDoS, en intégrant des mécanismes de sécurité avancés. Ces services vont contribuer à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

## PAR COURRIEL

Le 11 novembre 2025

Monsieur François Gagnon  
Directeur des ventes  
Bell Canada

Courriel : francois.gagnon@bell.ca

**Objet : Recommandation de renouvellement de contrat  
Appel d'offres n° 22-19555  
Acquisition de liens Internet avec protection DDoS – LOT 2**

---

Monsieur,

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

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du **23 février 2026 au 22 février 2027** et ce, selon les termes et conditions du Contrat avec une augmentation des prix de l'ordre de **2,34%** (selon l'indice de prix à la consommation prévu au contrat).

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous retourner la lettre signée par courriel à [mestapha.damou@montreal.ca](mailto:mestapha.damou@montreal.ca) **au plus tard le 17 novembre 2025** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement :

FRANCOIS GAGNON 

2025-11-12

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

\_\_\_\_\_  
Date

Je refuse le renouvellement :

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

\_\_\_\_\_  
Date

Mestapha Damou  
Agent d'approvisionnement II  
Courriel : [mestapha.damou@montreal.ca](mailto:mestapha.damou@montreal.ca)



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

**PAR COURRIEL**

Le 11 novembre 2025

Monsieur Antonio Gabrielli  
Beanfield Technologies Inc.

Courriel : [tgabrielli@beanfield.com](mailto:tgabrielli@beanfield.com)

**Objet : Recommandation de renouvellement de contrat  
Appel d'offres n° 22-19555  
Acquisition de liens Internet avec protection DDoS – LOT 1**

---

Monsieur,

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

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du **23 février 2026 au 22 février 2027** et ce, selon les termes et conditions du Contrat avec une augmentation des prix de l'ordre de **2,34%** (selon l'indice de prix à la consommation prévu au contrat).

Nous vous saurions gré de bien vouloir nous retourner la lettre signée par courriel à [mestapha.damou@montreal.ca](mailto:mestapha.damou@montreal.ca) **au plus tard le 17 novembre 2025** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

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

J'accepte le renouvellement : Marco Amaral *Marco Amaral* 12 novembre, 2025  
Nom en majuscules et signature Date

Je refuse le renouvellement : \_\_\_\_\_  
Nom en majuscules et signature Date

Mestapha Damou  
Agent d'approvisionnement II  
Courriel : [mestapha.damou@montreal.ca](mailto:mestapha.damou@montreal.ca)

**Dossier # : 1259660003**

**Unité administrative responsable :** Service des technologies de l'information , Direction stratégies\_pratiques d'affaires et performance , Division stratégies et pratiques d'affaires

**Objet :** Exercer l'option de la 1re prolongation de 12 mois / Autoriser une dépense additionnelle de 306 585,33 \$, taxes incluses, pour les services Internet ainsi que pour la protection contre les attaques de type Distributed Denial of Service dans le cadre des contrats accordés aux firmes Beanfield Technologies inc. (lot 1) et Bell Canada (lot 2) (CG23 0061), majorant ainsi le montant total de la dépense à 1 205 311,15 \$, taxes incluses

#### SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

---

#### COMMENTAIRES

---

#### FICHIERS JOINTS



1259660003 Certification des fonds.xlsx

---

#### RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Imad EL AMMARI  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-0766

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-12

Touria EL JEDDAOUI  
Conseillère budgetaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction des revenus



**Dossier # : 1259456001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à la Société des Amis du Biodôme de Montréal pour les services de gestion administrative et financière des camps de jour Espace pour la vie, incluant le service de garde, pour la saison 2026 - Dépense totale de 336 185 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention de services à cet effet / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 431 115 \$, équivalent aux recettes estimées

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat de gré à gré à la Société des Amis du Biodôme de Montréal, pour les services de gestion administrative et financière des camps de jour Espace pour la vie, incluant le service de garde, pour la saison 2026, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 336 185 \$, taxes incluses;
2. d'approuver le projet de convention de services entre la Ville et cet organisme;
3. d'autoriser un budget additionnel de dépense de 431 115 \$, équivalent au revenu additionnel correspondant et autoriser Espace pour la vie à affecter ce montant pour la réalisation de ses camps de jours, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

**Signé par** Nadia BASTIEN **Le** 2025-12-16 14:23

**Signataire :**

Nadia BASTIEN

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1259456001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à la Société des Amis du Biodôme de Montréal pour les services de gestion administrative et financière des camps de jour Espace pour la vie, incluant le service de garde, pour la saison 2026 - Dépense totale de 336 185 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention de services à cet effet / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 431 115 \$, équivalent aux recettes estimées

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Les camps de jour à Espace pour la vie jouissent d'une belle notoriété, sont très recherchés par les parents et appréciés des centaines d'enfants qui les fréquentent chaque année. Les séjours proposés au Biodôme et au Jardin botanique/Insectarium, sur les thématiques en lien avec la botanique, l'entomologie, l'ornithologie, l'astronomie, la biologie et l'écologie, en font d'excellents programmes de rapprochement avec la nature et de développement de culture scientifique. S'adressant aux jeunes de 7 à 12 ans, les camps offrent une expérience unique, à la fois ludique et éducative. Dans un environnement sécuritaire et participatif, les jeunes découvrent les mystères et les richesses de la nature. Les camps de jour Espace pour la vie respectent les normes de l'Association des camps du Québec.

Le nombre de places disponibles en 2026 s'élève à 868 places.

Chaque année, la Bourse Jérôme-Brisson-Curadeau de la Fondation Espace pour la vie, permet à quelque 200 enfants de milieux défavorisés identifiés via une collaboration avec l'organisme Une école montréalaise pour tous d'obtenir un accès gratuit aux camps de jour Espace pour la vie (environ 25 % des places disponibles).

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM25 0141 (17 février 2025) - Accorder un contrat de gré à gré à la Société des Amis du Biodôme de Montréal pour la gestion administrative et financière des camps de jour Espace pour la vie - Dépense totale de 327 780 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 415 558 \$ équivalent aux recettes estimées des camps de jour.

CM24 0161 (19 février 2024) - Accorder un contrat à la Société des Amis du Biodôme de Montréal pour la gestion administrative et financière des camps de jour Espace pour la vie, incluant le service de garde, pour la saison 2024, pour une somme maximale de 321 897 \$ / Approuver un projet de convention à cet effet / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 375 539 \$ équivalent aux recettes estimées.

CM23 0150 (20 février 2023) - Accorder un contrat à la Société des Amis du Biodôme de Montréal pour la gestion administrative et financière des camps de jour Espace pour la vie, incluant le service de garde, pour la saison 2023, pour une somme maximale de 296 253 \$ / Approuver un projet de convention à cet effet / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 337 169 \$ équivalent aux recettes estimées.

## DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à octroyer un contrat de gré à gré à la Société des Amis du Biodôme de Montréal (SABM), un organisme sans but lucratif, pour la gestion administrative et financière du camp de jour Espace pour la vie, selon les termes de l'entente à approuver :

- Espace pour la vie détermine l'offre (thèmes, programmes, durée, nombre de séjours), la tarification, et assure la coordination générale des camps, de même que toutes les activités scientifiques qui s'y déroulent (animations scientifiques);
- La SABM s'engage à assurer la gestion administrative et financière du camp de jour (notamment à percevoir les revenus d'inscription et à les remettre à la Ville à la fin du mandat), à engager des monitrices et moniteurs pour encadrer les groupes et à offrir, opérer et animer un service de garde.

## JUSTIFICATION

La mission des sociétés amies des musées d'Espace pour la vie est d'appuyer la mission de ces derniers par la diffusion d'informations sur la nature et l'offre d'activités éducatives ou encore par des contributions aux projets des musées. Depuis 2018, la SABM administre les camps de jour d'Espace pour la vie. Au fil des ans, elle a démontré sa capacité à gérer les ressources humaines et financières de façon efficiente.

En 2026, les revenus provenant des inscriptions aux camps de jour et au service de garde, perçus par la SABM, sont estimés à 286 327 \$. Ces revenus seront remis à la Ville au terme du mandat. Cette prévision est basée sur le nombre de places disponibles. Notons qu'à cette somme devra être ajouté, via un autre dossier décisionnel à la fin de l'été, un montant estimé de 144 787,00 \$, en provenance de la Fondation Espace pour la vie, qui finance les inscriptions et l'accompagnement de quelque 200 à 220 enfants issus de milieux défavorisés, qui profitent ainsi de ces camps éducatifs gratuitement.

Le budget des camps de jour se détaille comme suit:

<b>REVENUS ESTIMÉS</b>	
Inscriptions au camp de jour - réguliers	260 220 \$
Inscriptions service de garde - réguliers	26 108 \$
Contribution Fondation EPLV – inscriptions boursiers camps	93 085 \$
Contribution Fondation EPLV – inscriptions boursiers service de garde	8 702 \$
Contribution Fondation EPLV – volet accompagnement	43 000 \$
<b>TOTAL</b>	<b>431 115 \$</b>

<b>DÉPENSES ESTIMÉES</b>	
Salaire et charges sociales	264 290 \$
Contrat de service à la SABM	336 185 \$
<b>TOTAL</b>	<b>600 475 \$</b>

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

Un budget additionnel de dépenses de 431 115 \$ et un budget de revenus de 431 115 \$, équivalent aux recettes estimées des camps de jour, sont requis. Dans la mesure où il s'agit des revenus en lien avec l'inscription de jeunes de 14 ans et moins à des camps de jour, ces sommes sont exonérées de taxes.

Ce montant additionnel de 431 115 \$ permettra de couvrir, le contrat à la SABM pour la gestion administrative et financière du camp de jour ainsi que différentes dépenses de fonctionnement relatives à la coordination et l'animation scientifique des camps de jour par Espace pour la vie. Les revenus d'inscription des camps de jours seront versés à la Ville par la SABM et par la Fondation Espace pour la vie à la fin de l'été.

Sur le plan budgétaire, si le montant des revenus est atteint, ce budget additionnel de dépenses n'aura aucune incidence sur le cadre financier de la Ville, compte tenu des budgets additionnels équivalents de revenus et de dépenses. Ce montant devra par conséquent être transféré au budget de fonctionnement du Service de l'Espace pour la vie (division des programmes publics du Jardin botanique).

Par ailleurs, le budget nécessaire pour assumer les dépenses de ce dossier non couvertes par les revenus, soit 169 360 \$, est prévu au service de l'Espace pour la vie (division des programmes publics du Jardin botanique). Conséquemment, ces dépenses ne comportent aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Les dépenses en lien avec ce dossier seront assumées à 100 % par la Ville centre.

**MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue aux priorités de la stratégie Montréal 2030, notamment:

- 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
- 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
- 9. Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire

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

Sans la collaboration de la SABM, Espace pour la vie ne pourrait pas offrir le programme des camps de jour. La collaboration permet de maintenir au meilleur coût des activités significatives et enrichissantes, qui favorisent la découverte de la nature par les jeunes montréalaises et montréalais.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec la direction Exploitation - division communication-marketing du Service de l'Espace pour la vie.

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

Jun 2026 : Début des camp de jour  
Fin août 2026 : Fin des camps de jour

## **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 de la Ville de Montréal.

### **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  
(Adriana SANTOS)

---

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

---

#### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Olivier GRANT  
Chef de section, Animation et mouvement  
citoyen

**Tél :** 438-351-2226  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-15

Josee BELLEMARE  
Directrice du Jardin botanique

**Tél :** 514 941-5355  
**Télécop. :** 000-0000

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Julie JODOIN  
Directrice de service - Espace pour la vie  
**Tél :** 438 923-4305  
**Approuvé le :** 2025-12-16

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1259456001

Unité administrative responsable : *Service de l'Espace pour la vie, Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics*

Projet : *Accorder un contrat à la Société des Amis du Biodôme de Montréal pour la gestion administrative et financière des camps de jour Espace pour la vie, incluant le service de garde, pour la saison 2026.*

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>S. o.</i>
<p>1. Votre dossier contribue-t-il à l'<b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i></p>	<b>X</b>		
<p>2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>			
<p>3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu?</b></p> <p>2 et 5: Par son contenu résolument axé sur les savoirs en lien avec la biodiversité, les camps de jour permettent de favoriser une conscience environnementale, de développer un esprit critique et une culture scientifique, pour un plus grand engagement chez les participantes et participants à améliorer la protection de la biodiversité, des milieux naturels et des espaces verts. Les camps de jour participent au programme "Camp de jour zéro déchets" de la Ville de Montréal.</p> <p>9: Les camps accueillent gratuitement de 20 à 25 % de jeunes issus de milieux défavorisés grâce à une contribution de la Fondation Espace pour la vie. Ces jeunes n'auraient pas accès à ces camps autrement.</p>			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## **CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME À BUT NON LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU BIODÔME**, 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 4777, avenue Pierre-de Coubertin, Montréal, Québec, H1V 1B3, agissant et représentée aux présentes par madame Marie-Claude Bradet, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 13505 3700 RT 0001  
Numéro d'inscription TVQ : 101545 2613 TQ 0001  
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 135053700RR0001

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 appuie la mission d'Espace pour la vie (ci-après « EPLV ») par la diffusion d'information scientifique sur la nature et par la valorisation de ses collections, en participant à ses activités éducatives et à l'organisation d'événements spéciaux sur les sites d'EPLV;

**ATTENDU QUE** les relations qu'entretient le Contractant avec EPLV comportent des échanges de services ainsi que des contributions financières aux projets d'EPLV;

**ATTENDU QUE** le Contractant a manifesté le désir de contribuer et de participer activement à la réalisation des camps de jour à EPLV et a déposé une offre de service en ce sens à la Ville;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant pour la réalisation de ses camps de jour à EPLV, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 3 des présentes;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti;

**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**

- 1.1 Le préambule et l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente convention.
- 1.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 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 :

« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la description de la prestation de service du Contractant;
« <b>Responsable</b> » :	désigne la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« <b>Unité administrative</b> » :	désigne le service de l'Espace pour la vie de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 à assurer la gestion administrative et financière du Camp de jour EPLV, à accompagner les groupes d'enfants pour soutenir les animateurs des institutions scientifiques d'EPLV et à offrir, opérer et animer un service de garde, en collaboration avec les équipes en place d'EPLV.

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération des honoraires qui lui sont payés par 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 à l'Annexe 1;
- 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 8 de 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 déboursier 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 de l'Annexe 1;
- 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 de l'Annexe 1;
- 7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

## **ARTICLE 8** **HONORAIRES**

- 8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui payer une somme maximale de trois cent trente-six mille cent quatre-vingt-cinq dollars (336 185 \$) 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 1, 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 et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.

- 11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 11.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 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 ses droits 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-paragraphe 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**

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 13 et 15, 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 4777, avenue Pierre-de Coubertin, Montréal, Québec, H1V 1B3, 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, 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 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2 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 INDICÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

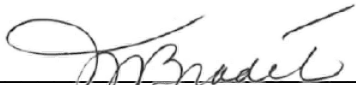
Par : \_\_\_\_\_

Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Brossard

Le 15<sup>e</sup> jour de décembre 2025

**LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU BIODÔME**

Par :  \_\_\_\_\_

Marie-Claude Bradet, directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_ (Résolution CM \_\_\_\_\_).

## ANNEXE 1

### DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE SERVICE DU CONTRACTANT

#### 1- Description des services

Espace pour la vie propose des [camps de jour](#) à la fois ludiques et éducatifs aux jeunes de 7 à 12 ans. Ces camps, qui respectent les normes de l'Association des camps du Québec, permettent aux jeunes de profiter d'une foule d'activités éducatives liées aux sciences naturelles et à l'environnement, telles que la botanique, l'entomologie, l'ornithologie, l'astronomie, la biologie et l'écologie. Des activités et plusieurs jeux complètent ces programmes aussi amusants qu'instructifs, dans un environnement sécuritaire et participatif.

Dans ce cadre, Espace pour la vie :

- Détermine l'offre (thèmes, programmes, durée, nombre de séjours), le développement et la diffusion des contenus et des activités ;
- Identifie les ressources humaines et financières nécessaires ; procède à l'embauche de son personnel (coordonnateur, chefs de camp, animateurs scientifiques, responsable de séjours) ; collabore à l'embauche du personnel du Contractant (responsable inclusion, agents de bureau, moniteurs et accompagnateurs) ;
- Assure la coordination des opérations (horaires, jumelage des équipes et gestion quotidienne)
- Assure la formation de l'ensemble du personnel dédié aux jeunes et en coordonne les activités ;
- Travaille en étroite collaboration avec le chargé de projet du Contractant pour le maintien du budget, la recherche de subvention (le cas échéant) ; le suivi des ressources humaines et financières ;
- Met gratuitement à la disposition du Contractant le lieu et les équipements nécessaires à l'exécution des services et les entretient. La Ville pourra, en tout temps, sans avis, y accéder ;
- Détermine la tarification du camp Espace pour la vie.

Espace pour la vie confie par ailleurs le mandat de la gestion administrative et financière du camp de jour, incluant le service de garde, au Contractant qui :

- Désigne un chargé de projet responsable du Camp de jour, lequel agit en étroite collaboration avec le Responsable ou ses représentants (coordonnatrice du Camp de jour, chefs de camp, animateurs scientifiques, etc.).
- Assure les liaisons avec l'ensemble des intervenants et travaille conjointement avec le Responsable d'EPLV ou ses représentants, particulièrement la coordonnatrice, pour la bonne marche du Camp
- S'assure de mettre à la disposition du Responsable d'Espace pour la vie ou de ses représentants les ressources nécessaires selon les critères et besoins identifiés par Espace pour la vie;
- Procède aux achats et aux locations requis pour rendre les services;
- En fonction de la plateforme d'inscriptions choisie, souscrit à la licence d'utilisation, gère les entrées de données et développe les requêtes utiles à la bonne gestion du Camp ;
- Participe à l'embauche des ressources humaines nécessaires pour rendre les services en collaboration avec la coordonnatrice EPLV ;
- Assure la rémunération et le suivi administratif du personnel qu'il met à la disposition de la Ville selon les critères et besoins identifiés par Espace pour la vie;
- Transmet au Responsable ou à son représentant, sur demande, une liste du personnel affecté aux diverses activités du Contractant dans le cadre de la présente convention et l'informe de toute modification ultérieure qui y serait apportée;
- Assure le suivi administratif des ressources humaines tels que l'ouverture de dossiers, la vérification d'absence d'empêchement, la saisie des paies, la production de rapports et des relevés (paies, production de rapports fiscaux, fin d'emploi, CSST, gradation disciplinaire, fin d'emploi, etc.);
- Assure le suivi administratif des ressources financières :
  - Effectue une planification des postes de dépenses établie en collaboration avec le Responsable ou son représentant ;
  - Perçoit les recettes d'inscription;
  - Fait le suivi des inscriptions, des dossiers (rabais, situations particulières, etc.) ;
  - Assure le suivi des comptes payables, recevables, fait la conciliation bancaire, etc. ;
  - Rédige des demandes de subventions auprès de divers organismes

- Perçoit les subventions et commandites (s'il y a lieu), lesquelles ne seront pas comptabilisées dans les revenus, étant entendu que ces sommes lui appartiennent;
- Soumet à la Ville un état de compte détaillé des recettes de la Ville perçus aux fins du camp de jour et du service de garde, au plus tard le 2 novembre 2026.
- Remet à la Ville la totalité des recettes perçues lors des inscriptions au camp de jour et au service de garde, au plus tard le 2 novembre 2026;
- Remet à la Ville un bilan des coûts finaux pour la tenue des camps de jour et du service de garde au plus tard le 27 novembre 2026;
- Assure la communication avec les campeurs et leurs familles via un site web ;
- Offre un support au Responsable d'EPLV ou à ses représentants pour toutes situations requérant son expertise et dans certaines situations particulières liées au service à la clientèle ;
- Outre les frais administratifs perçus par le Contractant, remet les éventuels profits d'exploitation du camp à Espace pour la vie sous forme de don pour les camps de jour des années subséquentes.

## 2- Détail des honoraires

Les honoraires de 336 185 \$ taxes incluses se déclinent comme suit :

Salaires Responsable inclusion, accompagnateur, moniteurs, agent de bureau	246 385 \$
Achat de matériel et location	64 800 \$
Frais d'administration	25 000 \$

## 3- Modalités de paiements

Les honoraires prévus à l'article 8 de la convention sont payables comme indiqué ci-dessous :

- une somme de cent quatre-vingt-cinq mille dollars (185 000 \$) à la signature de la présente convention par la Ville;
- une somme de cent trente mille dollars (130 000 \$) le 13 juillet 2026;
- une somme de vingt-et-un mille cent quatre-vingt-cinq dollars (21 185 \$) à la remise du bilan final, au plus tard le 30 novembre 2026

**Dossier # : 1259456001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de l'animation et des programmes publics
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à la Société des Amis du Biodôme de Montréal pour les services de gestion administrative et financière des camps de jour Espace pour la vie, incluant le service de garde, pour la saison 2026 - Dépense totale de 336 185 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention de services à cet effet / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 431 115 \$, équivalent aux recettes estimées

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



EPLV 1259456001.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Adriana SANTOS  
Préposée au budget  
**Tél :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-16

Sabiha FRANCIS  
Conseiller(-Ere) budgétaire  
**Tél :** - -  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1259824006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure une entente-cadre de gré à gré avec La Presse inc., pour la fourniture d'espaces publicitaires requis par Espace pour la vie pour l'année 2026 - Montant estimé de l'entente : 574 875 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention relative à la fourniture d'espaces médias à cet effet / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 287 437,50 \$, taxes incluses, équivalent à la valeur de l'échange de visibilité et de billets

Il est recommandé:

1. de conclure une entente-cadre de gré à gré, pour l'année 2026, par laquelle La Presse inc., s'engage à fournir à la Ville, sur demande, des espaces publicitaires requis par le Service de l'Espace pour la vie, pour une somme maximale de 574 875 \$, taxes incluses, dont 287 437,50 \$ à titre d'investissement financier et 287 437,50 \$ en échange de visibilité et de billets;
2. d'approuver le projet de convention relative à la fourniture d'espaces médias entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions s'appliquant à cette entente;
3. d'autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 287 437,50 \$ équivalent à la valeur de l'échange de visibilité et de billets avec La Presse inc., et autoriser le Service de l'Espace pour la vie à affecter ce montant à l'acquisition d'espaces publicitaires auprès de La Presse inc. en 2026;
4. d'imputer cette dépense et ce revenu, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée entre 20 et 30% par l'agglomération et entre 70 à 80% par la ville centre, et ce, au rythme des besoins à combler.

**Signé par** Nadia BASTIEN **Le** 2025-12-19 11:24

**Signataire :** Nadia BASTIEN

\_\_\_\_\_  
Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)

Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1259824006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure une entente-cadre de gré à gré avec La Presse inc., pour la fourniture d'espaces publicitaires requis par Espace pour la vie pour l'année 2026 - Montant estimé de l'entente : 574 875 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention relative à la fourniture d'espaces médias à cet effet / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 287 437,50 \$, taxes incluses, équivalent à la valeur de l'échange de visibilité et de billets

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Espace pour la vie est le plus grand complexe en sciences de la nature au Canada. Ensemble, le Biodôme, la Biosphère, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium ont pour mission d'accompagner les citoyennes et les citoyens à vivre en harmonie avec la nature. Par leurs actions de recherche, de conservation, d'éducation et de diffusion, ils engagent et outillent la population dans une transition socio-écologique plus juste et inclusive.

Acteur important de l'est de Montréal, Espace pour la vie contribue significativement à l'attractivité de la ville comme Métropole culturelle et de savoirs. Figurant dans le TOP10 des musées en Amérique du Nord, sa performance se compare à celles des plus grandes institutions à travers le monde. Aussi, maintenir une présence forte et continuer à positionner les institutions d'Espace pour la vie comme destinations incontournables dans un marché de plus en plus concurrentiel demande un rayonnement appuyé et en continu auprès des publics, aussi bien locaux que touristiques.

Ainsi, afin d'atteindre ses objectifs de fréquentation (2,4 M de visites en 2026), Espace pour la vie déploie chaque année des campagnes de promotion importantes, incluant l'achat d'espaces publicitaires dans les médias. Ces campagnes sont essentielles pour rejoindre les publics ciblés et promouvoir la programmation des cinq institutions. Par ailleurs, ces campagnes soutiennent la mission éducative et sociétale d'Espace pour la vie en permettant de mobiliser la population sur les enjeux liés à la biodiversité et à l'environnement.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG25 0004-23 janvier 2025- Conclure une entente-cadre de gré à gré avec La Presse, pour les espaces publicitaires requis par Espace pour la vie, pour l'année 2025 (Montant estimé de l'entente : 436 542,50 \$, taxes incluses (Échange de visibilité 246 833,75 \$ + Investissement

financier : 189 708,75 \$) / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 246 833,75 \$ / Approuver un projet de convention à cette fin  
CG23 0736 - 21 décembre 2023 - Accorder un contrat de gré à gré à La Presse pour la fourniture d'espaces publicitaires pour les besoins du Service de l'Espace pour la vie en 2024 - Dépense totale de 402 412,50 \$, taxes incluses, dont 172 462,50 \$ en argent et 229 950 \$ en échange de visibilité et de billets / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 229 950 \$ équivalent à la valeur de l'échange de visibilité et de billets / Approuver un projet de convention à cet effet

CG23 0027 - 26 janvier 2023 - Accorder un contrat de gré à gré à La Presse pour la fourniture d'espaces publicitaires pour les besoins du Service de l'Espace pour la vie en 2023 - Dépense totale de 402 412,50 \$, taxes incluses, dont 172 462,50 \$ en argent et 229 950 \$ en échange de visibilité et de billets / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 229 950 \$ équivalent à la valeur de l'échange de visibilité et de billets / Approuver un projet de convention à cet effet

## DESCRIPTION

Espace pour la vie, avec ce contrat de fourniture d'espaces médias, bénéficiera tout au long de l'année 2026 de placements publicitaires d'une valeur de 574 875 \$ pour la promotion de l'ensemble de ses événements, sur toutes les plateformes de La Presse, soit l'application pour tablettes (La Presse+), le site web et l'application mobile.

La valeur de la convention, de 574 875 \$ taxes incluses, se compose comme suit :

- un investissement financier de 287 437,50 \$ taxes incluses ;
- un échange de visibilité d'une valeur de 287 437,50 \$ taxes incluses, incluant notamment 170 billets pour les musées d'une valeur de 4 335 \$ taxes incluses, ainsi que le logo de La Presse sur les publicités d'Espace pour la vie dans La Presse+, sur les affiches de deux événements d'Espace pour la vie, et de la visibilité sur les écrans de programmation des musées pour la durée du contrat.

Les formats, dates et contenus des publicités seront précisés par le Service d'Espace pour la vie au moment des campagnes et répondent aux stratégies et priorités de promotion.

## JUSTIFICATION

Ce contrat est octroyé de gré à gré, la fourniture d'espaces médias aux fins d'une campagne publicitaire constituant une exception prévue par la Loi sur les cités et villes étant donné que les médias ne sont pas comparables en termes de profil de lectorat, de portée ou de format publicitaire.

La Presse occupe une place essentielle dans l'écosystème médiatique québécois. Ses plateformes rejoignent un vaste lectorat qu'Espace pour la vie souhaite atteindre pour promouvoir les événements de ses musées afin d'atteindre ses objectifs de fréquentation et de notoriété. Ainsi, l'ensemble des plateformes de La Presse permet à Espace pour la vie de toucher un large public. La Presse a en effet une portée hebdomadaire de plus de 3,54 millions d'utilisateurs et utilisatrice. Par ailleurs, selon un sondage réalisé par La Presse, 47 % de son lectorat manifeste un intérêt pour la culture, et 55 % visite un musée au moins une fois par année (15 % plus de trois fois par année).

Par ailleurs, La Presse offre, via son application La Presse+, des formats publicitaires uniques, hautement interactifs et engageants. Chaque publicité peut être enrichie de son, de vidéos et d'animations. L'application propose une expérience de lecture où le ratio contenu/publicité ne dépasse jamais 50-50. Des rapports détaillés (impressions, taux de clic, taux d'interactions, temps passé) sont fournis. Les taux de clics des publicités d'Espace pour la vie sur les plateformes de La Presse surperforment par rapport à d'autres actions publicitaires, démontrant l'intérêt marqué du lectorat pour les musées d'Espace pour la vie.

Il est à noter qu'Espac pour la vie réalise également des achats importants auprès d'autres quotidiens montréalais et dans divers autres types de médias afin de rejoindre leurs publics respectifs et toucher une clientèle diversifiée.

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

La valeur totale de ce contrat, incluant l'échange de visibilité et de billets, est de 574 875 \$ taxes incluses.

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 287 437,50 \$ taxes incluses, est prévu au Service d'Espac pour la vie (division communication-marketing).

Un budget additionnel de revenus et de dépenses de 287 437,50 \$ taxes incluses est également requis afin de refléter l'échange de visibilité et de billets avec La Presse.

Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville, compte tenu des budgets additionnels équivalents en revenus et dépenses. Ce montant additionnel devra par conséquent être transféré au budget du Service d'Espac pour la vie.

La Biosphère étant de compétence d'agglomération alors que les quatre autres musées relèvent de la compétence locale :

- La dépense de 287 437,50 \$ taxes incluses sera assumée à hauteur de 201 206,25 \$ à 229 950 \$ (70 à 80 %) par la Ville centre et à hauteur de 57 487,5 \$ à 86 231,25 \$ (20 à 30 %) par l'agglomération, taxes incluses, selon les besoins en cours d'année.
- Le budget additionnel de revenus et dépenses de 287 437,50 sera assumé à hauteur de 201 206,25 \$ à 229 950 \$ (70 à 80 %) par la Ville centre et à hauteur de 57 487,5 \$ à 86 231,25 \$ (20 à 30 %) par l'agglomération, taxes incluses.

En cours d'année, des ajustements seront effectués au niveau du pourcentage des compétences, selon les besoins réels.

### **MONTRÉAL 2030**

Les campagnes de publicité d'Espac pour la vie, contribuent à la mise en oeuvre des priorités de la Stratégie Montréal 2030, notamment:

- (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
- (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
- (20) Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

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

Si ce dossier n'est pas approuvé dans les délais requis, la promotion des événements d'Espac pour la vie ne pourra pas se faire adéquatement, ce qui aura une incidence négative sur les fréquentations et les revenus des musées.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec la direction Exploitation - division communication-marketing du Service de l'Espac pour la vie.

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

Placements publicitaires : du 1er février au 31 décembre 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

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

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Rami ABSI  
conseiller(-ere) analyse - controle de  
gestion

**Tél :** 438-350-7267  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-17

Cindy LEONG  
chef(fe) de division - communications et  
marketing (espace pour la vie)

**Tél :** 438.861.1426  
**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN  
Directrice de service - espace pour la vie  
**Tél :** 438 923-4305  
**Approuvé le :** 2025-12-19

## Dossier décisionnel

### Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1259824006

Unité administrative responsable : Espace pour la vie

Projet : Conclure une entente-cadre de gré à gré avec La Presse, pour les espaces publicitaires requis par Espace pour la vie, pour l'année 2026

### Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>S. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  (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  (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  (20) Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  2 -Ce projet favorise la sensibilisation à la biodiversité et aux espaces verts par la promotion des activités éducatives et immersives offertes par Espace pour la vie. Les campagnes publicitaires permettent de mettre en valeur les programmes liés à la nature et à la conservation, incitant la population à visiter les institutions d'Espace pour la vie, ce qui renforce le lien entre les citoyens et la nature en milieu urbain.  15- L'entente avec La Presse vise à accroître la visibilité des institutions muséales et des événements culturels d'Espace pour la vie. En rejoignant un lectorat fortement intéressé par la culture, cette initiative soutient la vitalité culturelle montréalaise, encourage la participation citoyenne			

et contribue à la pérennité des pratiques culturelles. Elle favorise également la reconnaissance des musées comme acteurs clés du développement culturel et éducatif.

20- En augmentant la portée des campagnes publicitaires, ce projet renforce le positionnement de Montréal comme métropole culturelle et scientifique. La promotion des activités d'Espace pour la vie contribue à attirer un public diversifié, local et touristique, ce qui stimule la fréquentation et le rayonnement international de la ville. Cette visibilité soutient l'image de Montréal comme destination incontournable pour la culture, la science et la nature.

## Section B - Test climat

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

## Section C - ADS+\*

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## **CONVENTION RELATIVE À LA FOURNITURE D'ESPACES MÉDIAS**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes* ;

N° d'inscription TPS : R121364749

N° d'inscription TVQ : 1006001374TQ002

ci-après appelée « **Ville** »

**ET :** **LA PRESSE INC.**, corporation dûment constituée en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par action*, ayant son siège social au 750, boul. Saint-Laurent, Québec, H2Y 2Z4, ici représentée par M. Marc Michaud, directeur partenariats et alliances stratégiques, dûment autorisée à agir aux fins des présentes telle qu'il le déclare ;

N° d'inscription TPS : 750602310

N° d'inscription TVQ : 1225712367TQ0001

ci-après appelée « **La Presse** »

ci-après individuellement ou collectivement appelés la « **Partie** » ou les « **Parties** »

**ATTENDU QUE** la Ville assure, par l'entremise de son service appelé « Espace pour la Vie », la coordination et la production des Événements qui se dérouleront au Biodôme de Montréal, à la Biosphère de Montréal, à l'Insectarium de Montréal, au Jardin botanique de Montréal et au Planétarium de Montréal ;

**ATTENDU QUE** La Presse désire participer et être associée aux Événements à titre de partenaire ;

**ATTENDU QUE** la Ville peut conclure la présente convention relative à la fourniture d'espaces médias de gré à gré avec La Presse en vertu du premier alinéa du cinquième paragraphe de l'article 573.3 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté un Règlement de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* ;

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 – DÉFINITIONS**

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

- 1.1 « **Directeur** » : le directeur du Service ou son représentant autorisé ;
- 1.2 « **Service** » : le Service de la Ville appelé « Espace pour la Vie » qui a notamment pour mission de gérer les cinq (5) institutions, soit le Biodôme, la Biosphère, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium ;
- 1.3 « **Événements** » : événements ayant lieu dans les cinq (5) Institutions qui appartiennent à la Ville et qui sont gérées par le Service ;
- 1.4 « **Institution** » : désigne le Biodôme, la Biosphère, l'Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium, lesquelles appartiennent à la Ville et sont gérées par son Service ;
- 1.5 « **Sélection d'événements** » : désigne les deux (2) événements suivants produits par le Service:
  - *Les arts s'invitent au Jardin ;*
  - *Jardins de lumière*

## **ARTICLE 2 – PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante de la présente convention.

## **ARTICLE 3 - OBJET**

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions et modalités pour la fourniture d'espaces médias par La Presse relativement à la production des Événements par le Service et plus particulièrement en ce qui a trait à :

- a) l'achat d'espace médias par la Ville auprès de La Presse afin de promouvoir les Événements ou les Institutions de son Service, et ;
- b) la remise de billets promotionnels à La Presse pour l'accès à la Sélection d'événements, aux Événements ainsi qu'aux Institutions ainsi que la concession d'une visibilité en faveur de La Presse au sein de ceux-ci.

## **ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DE LA PRESSE**

La Presse s'engage à :

- 4.1 accorder à la Ville une valeur publicitaire de deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$), excluant les taxes applicables, en annonces de formats standards selon la carte générale des tarifs en vigueur et selon disponibilité sur les différentes plateformes de La Presse afin de promouvoir ses Événements ou ses cinq (5) Institutions ainsi que pour les annonces corporatives. Cette valeur sera accordée durant le terme de cette entente, en alternance

avec les achats publicitaires prévus au point 5.1 en considération du paiement, par la Ville, du montant prévu à l'article 5.1. Si le total des achats de la Ville devait différer du montant prévu à 5.1 ci-après, la valeur publicitaire accordée en vertu de cet article 4.1 pourrait être ajustée proportionnellement.

Si, à l'échéance du terme, il existe un solde non-utilisé de la valeur publicitaire accordée par La Presse en vertu de cet article, La Presse, le cas échéant, sera libérée de tout engagement quant au dit solde non-utilisé et la Ville et ne pourra lui réclamer aucun équivalent en argent ou autrement à moins que La Presse n'ait elle-même causé une telle situation.

- 4.2 promouvoir un concours par le biais d'une campagne promotionnelle d'une valeur de cinquante mille dollars (50 000 \$).  
Coordonner le concours, rédiger le règlement, effectuer le tirage et faire parvenir les coordonnées des personnes gagnantes à la Ville.
- 4.3 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur.
- 4.4 adresser toute communication à la Ville en français ; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de La Presse sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant.

## **ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par La Presse, la Ville s'engage à :

- 5.1 acheter pour une somme de deux cent cinquante mille dollars (250 000,00\$) excluant les taxes applicables, de la publicité sur une ou plusieurs plateformes de La Presse pour annoncer les Événements ou les cinq (5) Institutions ainsi que les annonces corporatives, en fonction des capacités de diffusion ;
- 5.2 intégrer une mention de la participation et de l'association de La Presse (logo ou mention de La Presse) aux éléments publicitaires et promotionnels de la Sélection d'événements (ou visibilité équivalente), soit :
  - a) sur les annonces à être publiées dans La Presse, si le format le permet ;
  - b) sur les affiches et colonnes de rue des événements *Les arts s'invitent au Jardin et Jardins de lumière* au Jardin botanique, diffusés sur les sites d'Espace pour la vie ;
  - c) en affichage des événements *Les arts s'invitent au Jardin et Jardins de lumière* au Jardin botanique, diffusés en affichage externe via un fournisseur média, tels que lumineux, abribus, etc. ;
  - d) dans les mentions infolettres et Facebook d'Espace pour la vie des événements *Les arts s'invitent au Jardin et Jardins de lumière* au Jardin botanique ;

- e) dans les pages web des événements *Les arts s'invitent au Jardin et Jardins de lumière* au Jardin botanique ;
- 5.3 offrir un espace publicitaire à La Presse à l'intérieur de deux (2) infolettre Espace pour la vie, à une date à déterminer entre les deux parties ;
- 5.4 mentionner, en texte, la participation et l'association de La Presse dans les communiqués de presse émis lors des Événements *Les arts s'invitent au Jardin et Jardins de lumière* au Jardin botanique ;
- 5.5 permettre à La Presse d'inviter 15 clients et employés pour une visite guidée du Jardin botanique en compagnie du conservateur, un soir de semaine de septembre, à une date à déterminer entre les deux parties ;
- 5.6 faire approuver tous les éléments identifiant La Presse avant diffusion ou impression étant entendu que cette approbation doit être donnée avec diligence ;
- 5.7 fournir à La Presse quarante (40) paires de billets d'entrée au tarif adulte hors CMM pour le Biodôme, quarante-cinq (45) paires pour la Biosphère, trente (30) paires pour l'Insectarium, trente-cinq (35) paires pour le Jardin Botanique et vingt (20) paires pour le Planétarium ;
- 5.8 fournir à La Presse les différents formats d'annonces requis pour faire la promotion du concours. Toutes les spécifications requises pour la création de ces annonces seront fournies à la Ville au moment de coordonner la période du concours. Fournir également le détail ainsi que les prix offerts dans le cadre de ce concours. Communiquer avec les gagnants et coordonner la remise des prix.

## **ARTICLE 6 – CONSIDÉRATIONS**

- 6.1 Toutes les sommes d'argent mentionnées dans la présente convention concernent des devises canadiennes et elles ne doivent pas s'interpréter de façon à inclure dans le montant stipulé la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente du Québec (TVQ) et toute autre taxe imposable sur ce genre de paiement pendant sa durée. Lesdites taxes sont calculées sur la valeur des échanges de services et exigibles d'avance à la date de prise d'effet de la présente convention.
- 6.2 Les conditions et modalités des paiements effectués par la Ville en vertu de la présente convention doivent se lire de concert avec les conditions et modalités qui apparaîtront sur la facture transmise à la Ville.

## **ARTICLE 7 – EXCLUSIVITÉ**

- 7.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par La Presse, la Ville lui accorde une exclusivité promotionnelle pour la Sélection d'événements, dans les quotidiens francophones et leurs plateformes numériques.

## **ARTICLE 8 - DROIT DE PREMIER REFUS**

- 8.1 Advenant que la Sélection d'événements produite par le Service ait lieu à nouveau durant la présente convention, la Ville accorde à La Presse un droit de premier refus relativement à une participation et une association à ladite Sélection d'événements, à titre de partenaire, pourvu que les termes et conditions soient, à la satisfaction du Directeur, substantiellement similaires à ceux stipulés par la présente convention. Pour les fins du présent article, le Directeur convient d'aviser La Presse, au moins quatre-vingt-dix (90) jours précédant la tenue d'un Événement compris dans la Sélection d'événements, de son intention de les produire à nouveau.
- 8.2 La Presse devra alors, dans les trente (30) jours de la réception dudit avis, aviser le Directeur de se prévaloir ou non de son droit de premier refus et, le cas échéant, fournir sa proposition quant aux termes et conditions de sa participation ou de son association à ladite Sélection d'événements.

## **ARTICLE 9 - CONCOURS PUBLICITAIRE**

- 9.1 Les parties conviennent, dans le cadre de la tenue d'un concours en vertu des présentes, de remplir toutes les obligations et à suivre toutes les formalités requises

## **ARTICLE 10 - ANNULATION DES ÉVÉNEMENTS**

- 10.1 Advenant qu'un Événement compris dans la Sélection d'événements soit annulé, la Ville convient d'offrir à La Presse de participer ou de s'associer, le cas échéant, à d'autres Événements d'envergure équivalente, organisés par son Service, pourvu que les termes et conditions soient, à la satisfaction du Directeur, substantiellement similaires à ceux stipulés par la présente convention.

## **ARTICLE 11 – TERME**

- 11.1 La présente convention entre en vigueur le 1er janvier 2026 et elle prend fin le 31 décembre 2026.

## **ARTICLE 12 – CONFIDENTIALITÉ**

- 12.1 Les Parties reconnaissent que toute l'information reçue dans le cadre de la présente convention et que tous les documents qui s'y rapportent sont confidentiels si une mention est faite à cet effet, et afin de préserver le caractère confidentiel de telle information ou tel document, les Parties s'engagent à ne pas divulguer celle ou ceux-ci, en tout ou en partie,

à des tiers sans l'autorisation de l'autre partie, cela sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c A-2.1).

### **ARTICLE 13 – RÉSILIATION**

- 13.1 La Presse peut résilier la présente convention advenant un défaut auquel il n'aura pas été remédié par la Ville dans un délai de 10 jours suivant un avis écrit de La Presse à cet effet.
- 13.2 Advenant la résiliation de la présente convention en vertu de l'article 12.1, La Presse peut exiger le remboursement des sommes qu'elle a versées à la Ville, selon la date de ladite résiliation et en proportion des services rendus, sans la possibilité pour La Presse de réclamer quelques autres dommages ou pertes de projet que ce soit.
- 13.3 La Ville peut résilier la présente convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus sur présentation de pièces justificatives.
- 13.4 La Presse n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

### **ARTICLE 14 - SEULE CONVENTION DES PARTIES**

Les Parties reconnaissent que la présente convention constitue une reproduction fidèle, complète et entière de la convention intervenue entre elles et, en conséquence, elles annulent toute entente antérieure, renonçant formellement à se prévaloir de toutes les discussions et négociations qui en ont précédé la signature.

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 15 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 15.1 Tout avis qui doit être donné en vertu de la présente convention doit être transmis par écrit comme suit :

#### **POUR LA VILLE :**

Madame Julie Jodoin, Directrice  
Espace pour la vie  
4101, Sherbrooke Est  
Montréal (Québec) H1X 2B2

#### **POUR LA PRESSE :**

Monsieur Marc Michaud, Directeur partenariats et alliances stratégiques  
750, boul. Saint-Laurent  
Montréal (Québec) H2Y 2Z4

- 15.2 Une disposition de la présente convention jugée invalide par le tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.
- 15.3 Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des Parties.
- 15.4 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.
- 15.5 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.
- 15.6 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 16 – INDEMNISATION**

- 16.1 La Ville s'engage envers La Presse à assumer l'entière responsabilité du contenu remis à La Presse en vue de la publication d'annonces et de messages publicitaires et à se porter garante envers La Presse contre toute action, poursuite, réclamation ou demande, incluant tous les frais ou déboursés de quelque nature que ce soit, causés par un tel contenu, sa publication ou sa diffusion et s'engage à indemniser La Presse.

#### **ARTICLE 17 TRAITEMENT DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

- 17.1 Dans la mesure où La Presse 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 La Presse 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.

## **ARTICLE 18 – DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ**

En signant la présente convention, La Presse 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 EN UN (1) EXEMPLAIRE, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE :**

### **VILLE DE MONTRÉAL**

Le     <sup>e</sup> jour de

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

### **LA PRESSE INC.**

Par : Marc Michaud  
Monsieur Marc Michaud directeur partenariats et alliances stratégiques

Le 16<sup>e</sup> jour de 2025 décembre 2025



**Dossier # : 1259824006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Bureau marketing et communications , -
<b>Objet :</b>	Conclure une entente-cadre de gré à gré avec La Presse inc., pour la fourniture d'espaces publicitaires requis par Espace pour la vie pour l'année 2026 - Montant estimé de l'entente : 574 875 \$, taxes incluses / Approuver le projet de convention relative à la fourniture d'espaces médias à cet effet / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 287 437,50 \$, taxes incluses, équivalent à la valeur de l'échange de visibilité et de billets

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



EPLV - 1259824006.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Fiorella NUNEZ CARPIO  
Préposée au budget  
**Tél :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-19

Sabiha FRANCIS  
Conseillère budgétaire  
**Tél :**

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



**Dossier # : 1257231073**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines , Division de la conception des travaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Insituform Technologies Limited, pour les travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension - Dépense totale de 9 133 917,15 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 524002 (3 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à Insituform Technologies Limited, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour les travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 8 179 179 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 524002;
2. d'autoriser une dépense de 817 917,89 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 136 820,26 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
4. de procéder à une évaluation du rendement de Insituform Technologies Limited;
5. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-12-22 14:34

**Signataire :**

Claude CARETTE

---

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1257231073**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines , Division de la conception des travaux
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Insituform Technologies Limited, pour les travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension - Dépense totale de 9 133 917,15 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 524002 (3 soumissionnaires)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Les travaux de réhabilitation de conduites d'égout par la technique de chemisage sont proposés par la Direction de la gestion des actifs (DGA) du Service de l'eau (SE). Ils s'inscrivent dans la stratégie de la gestion de l'eau des infrastructures performantes et font partie des interventions qui contribuent à améliorer les infrastructures collectives et la qualité de vie des citoyens.

Cette technique de chemisage sans tranchée représente de nombreux avantages, comparativement aux méthodes plus traditionnelles de reconstruction de conduites d'égout par excavation, notamment :

- Réduction importante des coûts d'exécution comparativement à la reconstruction par excavation ;
- Rapidité dans la réalisation des travaux ;
- Réduction des perturbations sur les infrastructures environnantes ;
- Rapidité de la remise en état des lieux ;
- Réduction de la disposition des sols et des matériaux d'excavation ;
- Réduction des émissions de gaz à effet de serre comparativement à la reconstruction par excavation ;
- Maintien de la circulation durant les travaux.

Dans un contexte de déficit d'entretien des réseaux d'égout, les techniques de réhabilitation par chemisage permettent le renouvellement d'un très grand nombre de conduites d'égout.

À l'échelle de la Ville, la longueur totale des conduites d'égout à réhabiliter par chemisage en 2026-2027 sera d'environ 37 kilomètres, ce qui représente un taux de renouvellement de l'ordre de 0,82 % de l'ensemble du réseau d'égout.

Étant donné l'envergure de l'ensemble de ces travaux et la volonté de la Ville à ouvrir le marché et à encourager la concurrence, la Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines (DRPIU) du Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) a scindé le grand projet de travaux de réhabilitation d'égout en cinq (5) secteurs. La présente demande d'octroi de contrat 524002 concerne le deuxième projet et vise la réhabilitation de conduites d'égout dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

La Direction de la gestion des actifs (DGA) a mandaté la Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines (DRPIU) afin de préparer les documents requis au lancement d'un nouvel appel d'offres et de réaliser ces travaux.

L'appel d'offres du Service des infrastructures du réseau routier a été publié durant 35 jours, soit du 29 septembre 2025 au 4 novembre 2025 sur le site électronique d'appel d'offres SEAO et dans le quotidien Le Devoir. La durée de validité de la soumission est de 90 jours, soit jusqu'au 2 février 2026.

Quatre (4) addenda ont été émis :

Date de l'addenda	Description sommaire de l'addenda	Impact sur le coût estimé du contrat (\$)
9 octobre 2025	Modifications au cahier des charges, au DTSI-RE et aux plans (4).	21 000,00 \$
17 octobre 2025	Modifications au Formulaire de soumission, au DTSI-RE, au DTSI-M et aux plans (2).	-21 000,00 \$
27 octobre 2025	Modifications au Formulaire de soumission et à 1 plan.	53 000,00 \$
29 octobre 2025	Modifications au Formulaire de soumission.	0

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM25 0395 - 14 avril 2025 - Accorder un contrat à Insituform Technologies Limited, pour les travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues des arrondissements d'Ahuñtsic-Cartierville, de L'Île Bizard - Sainte-Geneviève, de Pierrefonds-Roxboro et de Saint-Laurent - Dépense totale de 2 856 428,33 \$, taxes incluses (contrat : 2 557 557 \$, contingences : 255 755,70 \$ + incidences : 43 115,63 \$) - Appel d'offres public 519205 (2 soumissionnaires) (1257231009);

CM25 0276 - 18 mars 2025 - Accorder un contrat à CGI Environnement inc., pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce - Dépense totale de 6 239 993,45 \$, taxes incluses (contrat : 5 588 888 \$ + contingences : 558 888,80 \$ + incidences : 92 216,65 \$) - Appel d'offres public 519204 (3 soum.);

CM25 0278 - 18 mars 2025 - Accorder un contrat à Insituform Technologies Limited, pour des travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues des arrondissements d'Anjou, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Montréal-Nord, de Rivières-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, de Rosemont-La-Petite-Patrie, de Saint-Léonard et de Ville-Marie - Dépense totale de 12 584 957,22 \$, taxes incluses (contrat : 11 344 344 \$ + contingences : 1 134 434,40 \$ + incidences : 106 178,82 \$) - Appel d'offres public 519203 (3 soum.).

## DESCRIPTION

Le présent contrat prévoit de réhabiliter une longueur d'environ 8,1 kilomètres de conduites d'égout unitaires et les travaux seront réalisés dans l'arrondissement Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension.

La liste des rues où auront lieu les travaux est jointe au présent dossier.

Dans notre démarche de concertation, les travaux de ce projet ont été coordonnés avec les parties prenantes avant le lancement de l'appel d'offres. Des demandes de commentaires ont été transmises à l'arrondissement et au requérant lors de l'élaboration des plans et devis, aux différentes étapes d'avancement, lesquels ont été pris en compte.

Les dispositions contractuelles liées aux échéanciers concernent principalement les pénalités pour retard et sont décrites à l'article 5.1.14.3 du cahier des clauses administratives générales (CCAG) du présent appel d'offres. Pour chaque jour de retard à terminer les travaux, l'entrepreneur doit payer à la Ville une pénalité de 0,1 % du prix du contrat, excluant les taxes et le montant des contingences. Cette pénalité n'est jamais inférieure à 1000 \$ par jour de retard.

Aucun boni n'est prévu dans les documents de l'appel d'offres.

## JUSTIFICATION

Le tableau des résultats d'ouverture ci-dessous résume la liste des soumissionnaires et des prix soumis, l'écart de prix entre la plus basse soumission conforme et l'estimation des professionnels et l'écart de prix entre la seconde plus basse soumission conforme et la plus basse soumission. Dans le présent dossier, l'écart de prix entre la plus basse soumission conforme et l'estimation des professionnels est de -8,84 %, favorable à la Ville.

<b>SOUMISSIONS CONFORMES (1)</b>	<b>PRIX SOUMIS</b> (taxes incluses)
Insituform Technologies Limited	8 179 179,00 \$
CGI Environnement inc.	9 042 179,06 \$
Clean Water Works inc	9 657 048,04 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	8 972 742,87 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme – estimation)</i>	- 793 563,87 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100</i>	- 8,84 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse – la plus basse)</i>	863 000,06 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100</i>	10,55 %

(1) Les prix de soumission, l'AMP et le cautionnement de soumission ont été vérifiés pour l'ensemble des soumissions. Cependant, seuls les autres documents de conformité fournis avec la soumission de l'adjudicataire ont été vérifiés.

Sur trois (3) preneurs du cahier des charges, trois (3) firmes ont déposé une soumission, soit une proportion de 100 %.

L'estimation de soumission est établie à partir des documents d'appel d'offres, durant la période d'appel d'offres par la Division de la gestion de projets et de l'économie de la construction (DGPÉC). Cette estimation est basée sur les prix et taux (matériaux, vrac, main d'œuvre, équipements et sous-traitants) du marché actuel ainsi que sur tous les documents

de l'appel d'offres.

En considérant ces informations et dans ce contexte, la DGPEC appuie la recommandation d'octroyer le contrat.

La Ville procédera à l'évaluation de rendement de l'adjudicataire Insituform Technologies Limited dans le cadre du présent contrat d'exécution de travaux de construction, conformément aux critères indiqués au cahier des charges et à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001.

Une clause sur l'expérience du soumissionnaire est incluse dans les documents de l'appel d'offres # 524002 (voir en pièce jointe).

Le présent contrat est visé par la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (LIMCP). L'adjudicataire recommandé Insituform Technologies Limited a joint à sa soumission, son attestation de l'Autorité des Marchés Publics (AMP), une copie est en pièce jointe.

Les validations requises ont démontré que l'adjudicataire recommandé :

- a déposé une attestation de Revenu Québec valide avec sa soumission;
- n'a pas de restriction imposée sur sa licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBO);
- n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- n'est pas inscrit sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant de la Ville;
- est conforme en vertu de la charte de la langue française;
- est conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville.

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

La dépense totale maximale relative à ce contrat est de 9 133 917,15 \$, taxes incluses et comprend :

- un contrat à Insituform Technologies Limited, pour un montant de 8 179 179 \$ taxes incluses;
- plus des contingences de 817 917,89 \$ taxes incluses, soit une moyenne de 10 % du coût du contrat;
- plus des incidences de 136 820,26 \$, taxes incluses qui comprennent des dépenses en matière de services professionnels et services techniques.

Une partie des travaux de réhabilitation est admissible au programme de subvention TECQ24 et est financée à 98 % selon le protocole d'entente, l'autre partie est à la charge du contribuable.

Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre.

Le coût total de ce contrat, toutes taxes, contingences et incidences comprises est prévu au budget de la DGA, pour un montant de 9 133 917,15 \$ (Règlement d'emprunt 22-046). Cette dépense est de 8 340 483,82 \$ nette de ristourne de taxes.

La répartition des coûts du contrat, des contingences et des incidences est présentée en pièce jointe.

## **MONTRÉAL 2030**

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

Le présent projet est assujéti au Règlement sur la traçabilité des sols contaminés excavés. Les clauses à cet effet ont été prévues dans les documents d'appel d'offres.

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

Advenant le cas où l'octroi du contrat est refusé, le fait de ne pas procéder aux travaux dans un délai relativement rapproché pourrait avoir pour conséquence de devoir reconstruire certaines conduites d'égout au lieu de les réhabiliter, ce qui entraînerait des coûts beaucoup plus importants.

Également, advenant le cas où l'octroi du contrat est repoussé à une date ultérieure au 2 février 2026, soit la date d'échéance de la validité de la soumission, le plus bas soumissionnaire conforme pourrait alors retirer sa soumission. Le cas échéant, il faudrait procéder à un autre processus d'appel d'offres et supporter les coûts afférents.

L'impact sur la circulation est décrit en pièce jointe dans le document « Principes de gestion de la mobilité ».

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une stratégie de communication est élaborée par le Service des ressources humaines et des communications.

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

Début des travaux : avril 2026

Fin des travaux : octobre 2026

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

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

## **VALIDATION**

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

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier  
(Stefania GORE)

---

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

---

### **Parties prenantes**

France L LEGAULT, Service des ressources humaines et des communications  
Adèle PAVAGEAU, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension  
Roger KANYINDA, Service de l'eau  
Salima AOUF, Service de l'eau

Lecture :

Salima AOUF, 9 décembre 2025  
Adèle PAVAGEAU, 9 décembre 2025

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Felix PRONOVOST  
ingenieur(e)

**Tél :** 438 838-9867  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-08

Catherine TCHERNEVA  
chef(fe) de division - conception et  
realisation des travaux (tp)

**Tél :** - -  
**Télécop. :** -

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Étienne BLAIS  
Directeur

**Tél :** 514-872-8422  
**Approuvé le :** 2025-12-19

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Jean CARRIER  
Directeur

**Tél :** 514 243-8284  
**Approuvé le :** 2025-12-19

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1257231073

Unité administrative responsable : *Service des Infrastructures du réseau routier (SIRR)*

Projet : 524002 - *Travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de la ville de Montréal dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension*

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030?	X		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <i>. Priorité 7 : Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable;</i> <i>. Priorité 18 : Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire;</i> <i>. Priorité 20 : Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>Les principaux bénéfices attendus sont de :</i> <i>1. Collecter les eaux usées afin qu'elles soient traitées avant d'être rejetées au fleuve Saint-Laurent.</i> <i>2. Lutter contre le vieillissement du réseau et maintenir la capacité fonctionnelle des actifs des réseaux secondaires de collecte d'eau pour assurer la qualité des infrastructures sur son territoire.</i> <i>3. Anticiper les bris par des analyses d'ingénierie reconnues dans le domaine.</i>			

## Section B - Test climat

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

## Section C - ADS+ \*

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

Le 4 juillet 2023

INSITUFORM TECHNOLOGIES LIMITED  
A/S MONSIEUR NICOLAS SAUVÉ  
5743, 68 AVE NW  
EDMONTON (AB) T6B 3P8

N° de décision : 2023-DAMP-1962  
N° de client : 2700007934  
N° d'entreprise du Québec : 1144751931

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

---

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. INSITUFORM TECHNOLOGIES LIMITED demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **3 juillet 2028**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.



Louis X. Lavoie  
Directeur de l'intégrité des entreprises

**SOUSSION 524002 - PRINCIPES DE GESTION DE LA MOBILITÉ**

<b>Secteur</b>		<b>Travaux de réhabilitation de conduites d'égouts par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal</b>
<b>Arrondissements</b>	<b>Rues</b>	
Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	Crémazie Est, Crémazie Est, Wiseman, d'Hérelle, Garnier, Louis-Hémon, Saint-Dominique, Saint-Dominique, L.-O.-David, De Gaspé, Birnam, Jean-Talon O., Jean-Talon O., Jean-Talon E., du Rosaire, Bloomfield, Cartier, Chambord, Denis-Papin, Leman, des Érables, HORS RUE- Parc Nicolas-Tillemont, Beaumont, Henri-Julien, Durocher, 6e avenue, 8e avenue, 20e avenue, 22e avenue, 24e avenue,	<p>Les travaux sont répartis sur diverses rues pour lesquelles les exigences spécifiques et particulières du maintien de la mobilité ont été identifiées à l'Annexe M1 du DTSI-M.</p> <p>Pour les rues identifiées comme ayant le plus d'impacts sur la mobilité et le milieu environnant (cote 1 et majeure au DTSI-M), les concepts sont résumés ci-bas.</p> <p><b>*Seules les entraves les plus restrictives sont présentées dans les cases ci-dessous.</b></p>
VSE-EG-2026-01 <b>Boulevard Crémazie Est</b> De l'avenue De Lorimier à la rue de Bordeaux		<p><b>Occupation :</b> Fermeture complète de la direction ouest du boulevard Crémazie Est entre l'avenue de Lorimier et la rue Chabot. Prévoir la signalisation pour intercepter les camions en direction ouest à l'entrée d'autoroute A-40 O du boulevard Crémazie Est à la hauteur de la rue Michel-Jurdent.</p> <p><b>Horaire de travail : Travaux de chemisage :</b> Lundi au dimanche 24h/24h.</p> <p><b>Autres travaux :</b> Lundi au dimanche : 23h-5h</p>
VSE-EG-2026-02 <b>Boulevard Crémazie Est</b> De la 19e avenue au boulevard Pie-IX		<p><b>Occupation : Insertion de la gaine au regard 5060576 :</b> Maintien de deux voies de circulation en direction ouest du boulevard Crémazie Est entre le boulevard Pie-IX et la 22e avenue. Maintien d'une voie de circulation en direction ouest du boulevard Crémazie Est entre la 22e avenue et la 21 avenue. Fermeture complète avec maintien de la circulation locale seulement de la bretelle Pie-IX direction sud entre le boulevard Crémazie E. et le boulevard Pie-IX. <b>Travaux de chemisage (autres) :</b> Maintien d'une voie de circulation en direction ouest du boulevard Crémazie Est entre la 22e avenue et la bretelle d'entrée d'autoroute A-40 O ;</p> <p><b>Horaire de travail : Travaux de chemisage :</b> Lundi au vendredi 24h/24h ou samedi au dimanche 24h/24h</p> <p><b>Autres travaux :</b> Lundi au dimanche : 23h-5h</p>
VSE-EG-2026-09ABC <b>Rue Saint-Dominique</b> De la rue Jarry Est au boulevard Crémazie Est		<p><b>Occupation : Insertion de la gaine au regard 5062769 :</b> Fermeture étanche du boulevard Crémazie entre boulevard Saint-Laurent et avenue Casgrain. <b>Intervention au regard 5062770 :</b> - Maintenir deux voies de circulation du boulevard Crémazie entre le boulevard Saint-Laurent et l'avenue Casgrain <b>Travaux de chemisage (autres) :</b> - Fermeture complète avec maintien de la circulation locale seulement de la rue Saint-Dominique entre rue Jarry et le boulevard Crémazie E.</p> <p><b>Travaux d'excavation :</b> - Fermeture complète avec maintien de la circulation locale seulement de la rue Saint-Dominique entre rue Jarry et rue Guizot E;</p> <p><b>Horaire de travail : Travaux de chemisage :</b> Lundi au dimanche 24h/24h.</p> <p><b>Travaux de chemisage sur boulevard Crémazie :</b> Samedi et dimanche 24h/24h *Réaliser les travaux de nuits (22h-5h) pour l'insertion de la gaine au regard 5062769.</p> <p><b>Autres travaux :</b> Lundi au vendredi de 7h -19h samedi et dimanche 9h -17h</p>

Secteur	Travaux de réhabilitation de conduites d'égouts par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal
<p>VSE-EG-2026-13AB  <b>Rue Jean-Talon O.</b>            Du boulevard de l'Acadie à l'avenue Wiseman</p>	<p><b>Occupation : Excavation RA 10001161 :</b> Maintien de deux voies de circulation en direction ouest de la rue Jean-Talon à l'intersection de la rue Birnam. <b>Excavation RA 10001159 :</b> Maintien d'une voie de circulation en direction est à l'intersection de la rue Birnam. <b>Excavation RA 10001159 :</b> Maintien d'une voie de circulation en direction est de la rue Jean-Talon O. à l'intersection de la rue Birnam; <b>Chemisage ID 5291015 :</b> Maintien d'une voie de circulation par direction de la rue Jean-Talon à l'intersection de la rue Birnam; <b>Chemisage ID 5291027 :</b> Maintien d'une voie de circulation en direction est de la rue Jean-Talon à l'intersection de la rue Birnam; <b>Chemisage ID 5291016 :</b> Maintien d'une voie de circulation par direction de la rue Jean-Talon entre l'avenue Stuart et la rue Birnam. <b>Chemisage ID 5291028 :</b> Maintien d'une voie de circulation en direction est de la rue Jean-Talon à l'intersection de la rue Birnam. <b>Chemisage ID 5289077 et ID 5297181 :</b> Maintien d'une voie de circulation par direction de la rue Jean-Talon entre l'avenue Wiseman et l'avenue Stuart. <b>Chemisage ID 5290999 :</b> Fermeture complète avec maintien de la circulation locale seulement de la rue Jean-Talon entre l'avenue du Parc et le boulevard de l'Acadie. - Fermeture complète de la direction nord et maintien d'une voie de circulation en direction sud du boulevard l'Acadie entre la rue Jean-Talon O. et l'avenue Beaumont ;</p> <p><b>Horaire de travail : Travaux d'excavation:</b> Lundi au vendredi de 7h -19h samedi et dimanche 9h-17h Travaux <b>de chemisage :</b> samedi et dimanche 24h/24h.</p> <p><b>Autres travaux rue Jean-Talon:</b> samedi et dimanche 9h-17h.</p> <p><b>Autres travaux :</b> Lundi au vendredi de 7h-19h samedi et dimanche 9h-17h</p>
<p>VSE-EG-2026-14  <b>Rue Jean-Talon O.</b>            De l'avenue Querbes à la rue Hutchison</p>	<p><b>Occupation :</b> Maintien d'une voie de circulation par direction de la rue Jean-Talon O. entre l'avenue de l'Épée et la rue Hutchison. Maintien d'une voie de circulation en direction ouest de la rue Jean-Talon O. entre la rue Hutchison et l'avenue Durocher. - Maintien de deux voies de circulation en direction ouest de la rue Jean-Talon entre la rue Marconi et la rue Hutchison.</p> <p><b>Horaire de travail : Travaux de chemisage :</b> Samedi et dimanche 24h/24h</p> <p><b>Autres travaux :</b> Samedi et dimanche : 9h-17h</p>
<p>VSE-EG-2026-15  <b>Rue Jean-Talon O.</b>            De l'avenue Chateaubriand à la rue Saint-Hubert</p>	<p><b>Occupation : Travaux d'excavation :</b> Maintien d'une voie de circulation en direction ouest de la rue Jean-Talon entre la rue Saint-Hubert et la rue Châteaubriand. <b>Travaux de chemisage :</b> Maintien d'une voie de circulation en direction ouest de la rue Jean-Talon entre l'avenue Châteaubriand et la rue St-Hubert ;</p> <p><b>Horaire de travail : Travaux de chemisage :</b> Lundi au dimanche 24h/24h. <b>Travaux d'excavation:</b> Lundi au vendredi 7h-19h samedi et dimanche 9h-17h.</p> <p><b>Autres travaux :</b> Lundi au vendredi de 9h30 -16h samedi et dimanche 9h -17h</p>
<p>VSE-EG-2026-24AB  <b>Avenue Beaumont</b>            Du boulevard de l'Acadie à l'avenue d'Outremont</p>	<p><b>Occupation :</b> Fermeture complète de la direction est et maintien d'une voie de circulation en direction ouest de l'avenue Beaumont entre le boulevard de l'Acadie et l'avenue Champagnieur. Fermeture complète des deux voies de droite de la direction est et maintien de la voie de gauche de l'avenue Beaumont à l'intersection avec le boulevard de l'Acadie. Fermeture complète des deux voies de gauche en direction sud et obliger le virage à droite en direction sud du boulevard de l'Acadie;</p> <p><b>Horaire de travail : Travaux de chemisage :</b> Samedi et dimanche 24h/24h</p> <p><b>Autres travaux :</b> Samedi et dimanche : 9h-17h</p>
<p>VSE-EG-2026-30AB  <b>8e avenue</b>            De la rue Villeray au boulevard Crémazie Est</p>	<p><b>Occupation :</b> Fermeture complète avec maintien de la circulation locale seulement du boulevard Crémazie Est entre la rue d'Iberville et boulevard Saint-Michel. Fermer les tourne-bridges au niveau de la 1ere avenue et de la 6e avenue et prévoir de l'affichage pour rediriger les usagers vers le boulevard Crémazie en direction ouest</p> <p><b>Horaire de travail : Travaux d'excavation :</b> Lundi au vendredi 7h-19h samedi et dimanche 9h-17h <b>Travaux de chemisage sur boulevard Crémazie :</b> Samedi et dimanche 24h/24h. <b>Autres rues :</b> Lundi au dimanche 24h/24h.</p> <p><b>Autres travaux sur boulevard Crémazie :</b> samedi et dimanche 9h-17h.</p> <p><b>Autres rues :</b> lundi au vendredi 7h-19h samedi et dimanche 9h-17h</p>
<p>Mesures de gestion des impacts applicables à toutes les rues</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En fonction de la localisation du chantier et des établissements situés à proximité, certains travaux doivent être réalisés à une période spécifique de la semaine et/ou de l'année conformément à l'Annexe M1;</li> <li>- Présence de signaleur(s) pour assurer une saine gestion des mouvements sur le réseau routier au niveau des travaux incluant les piétons, cyclistes, les accès chantier, lors des manœuvres de machinerie et au niveau des écoles et hôpitaux;</li> <li>- Dans les secteurs commerciaux et industriels, mise en place de mesures particulières de gestion des impacts (maintien des accès, maintien des services de collecte et contrainte d'entreposage des matériaux);</li> </ul>

Secteur	Travaux de réhabilitation de conduites d'égouts par chemisage dans diverses rues de la Ville de Montréal
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir les accès aux services d'urgences lors de travaux à proximité d'établissement de santé ou de casernes du service d'incendie;</li> <li>- Relocaliser les zones de livraison, les zones pour personnes à mobilité réduite, les SRRR et les zones des taxis affectées par les travaux sur les rues avoisinantes;</li> <li>- L'entrepreneur doit implanter un chemin de détour et/ou un itinéraire facultatif lors d'une fermeture complète de rue ou d'une direction selon les exigences à l'Annexe M1;</li> <li>- Maintenir la piste cyclable en tout temps via un détour ou permettre l'interruption sur une courte distance avec la présence d'un signaleur selon les exigences de l'Annexe M1;</li> <li>- Maintenir les voies réservées aux autobus en tout temps ou prévoir un relâchement sur un maximum d'un tronçon selon les exigences à l'Annexe M1.</li> <li>- L'entrepreneur doit coordonner ces travaux avec la STM et obtenir leur approbation préalablement. Aviser de la date et de la nature des entraves ayant un impact sur le réseau de la STM au moins 10 jours à l'avance via l'adresse courriel : <a href="mailto:gestiondesreseaux@stm.info">gestiondesreseaux@stm.info</a> ;</li> <li>- Des plaques d'acier pour circulation sont prévues pour redonner les voies de circulation en dehors des heures de travail, si spécifié à l'Annexe M1;</li> <li>- À la Demande du Directeur en phase de réalisation, une modification aux feux de circulation existants ou l'ajout de feux temporaire par la Ville de Montréal peut être exigé(e) pour améliorer la mobilité;</li> <li>- Installation à l'avance, aux approches du chantier, de panneaux d'information générale pour informer les usagers de la localisation des travaux ainsi que la date de début et leur durée;</li> <li>- L'entrepreneur doit faciliter, durant les travaux, la circulation des personnes à mobilité réduite tel que prévu au DTNI-8A.</li> </ul>

## 11. EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

Le Soumissionnaire doit joindre à sa soumission, en utilisant le formulaire **ANNEXE – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE**, l'information relative à **un (1) contrat** qu'il a obtenu et qui répond aux exigences suivantes :

- le Soumissionnaire doit être **l'Adjudicataire** de ce contrat (donc, ne pas avoir réalisé les travaux à titre de sous-traitant);
- ce contrat doit avoir été exécuté **au cours des cinq (5) dernières années** (le certificat d'acceptation provisoire doit avoir été obtenu au cours des cinq (5) dernières années) ou être en cours d'exécution;
- ce contrat doit inclure des travaux de réhabilitation de conduites d'égout dont le Soumissionnaire aurait procédé (lui-même) aux travaux de chemisage de conduites et comporter une longueur minimale cumulative de **400 m** en longueur de travaux de chemisage de conduites d'égout réalisés à la date d'ouverture des soumissions.

En lien avec le contrat, le Soumissionnaire doit indiquer les informations suivantes, en utilisant **IMPÉRATIVEMENT** le gabarit du formulaire **ANNEXE – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE** prévu à la Section VI *ANNEXES* du Cahier des charges :

- l'année de réalisation;
- la description du projet et la nature des travaux (incluant la longueur des travaux de chemisage de conduites d'égout réalisée);
- le nom de l' (des) arrondissement(s) ou de la (des) municipalité(s) et de l'artère;
- la valeur du contrat et la valeur des travaux réalisés à la date d'ouverture du présent appel d'offres;
- le nom de l'ingénieur responsable de la surveillance des travaux et ses coordonnées;
- le nom du donneur d'ouvrage.

**Le Soumissionnaire doit joindre avec sa soumission les pièces justificatives (notamment la dernière facture cumulative des travaux exécutés (décompte progressif)) ou toutes autres factures ou preuves pertinentes qui permettent de démontrer la qualification de la soumission au regard des critères d'admissibilité :**

- **adjudicataire du contrat;**
- **nature des travaux (incluant la longueur des travaux de chemisage de conduites d'égout réalisée);**
- **année(s) d'exécution des travaux;**
- **montant du Contrat;**
- **montant des travaux réalisés et facturés.**

Dans l'éventualité où un soumissionnaire soumettrait plus d'un (1) projet, seul le projet le plus récent, sera retenu. Les projets soumis en trop ne seront pas considérés dans l'analyse de la soumission.

Le Soumissionnaire doit cocher la case prévue à cet effet dans la *Liste de rappel* de la section VI *ANNEXES* du Cahier des charges.

### ATTENTION – REJET AUTOMATIQUE DE LA SOUMISSION

**Le défaut de fournir avec la soumission le Formulaire ANNEXE – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE prévu à la Section VI ANNEXES du Cahier des charges dûment complété et référant à un (1) contrat conformément aux exigences énoncées ci-dessus, ENTRAÎNERA LE REJET AUTOMATIQUE DE LA SOUMISSION.**

N° Plan	Rév.	N° projet AGIR	N° dossier DGA	Rue	De	À	Type de chaussée
<b>Arrondissement : Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension</b>							
VSE-EG-2026-01	0	P13701	18-VSM-PTI-031-EG	<b>Crémazie Est, boulevard</b>	Papineau, avenue	Michel-Jurdant, rue	Mixte
VSE-EG-2026-02AB	0	P13658	19-VSM-PTI-021-EG1	<b>Crémazie Est, boulevard</b>	19e Avenue	Pie-IX, boulevard	Mixte
VSE-EG-2026-04AB	0	P13800	21-VSM-PTI-036-EG1 et 23-VSM-PTI-020-EG1	<b>Wiseman, avenue</b>	Ball, avenue	Liège Ouest, rue de	Souple
VSE-EG-2026-05	0	P13667	21-VSM-PTI-037-EG1	<b>D'Hérelle, rue</b>	9e Avenue	10e Avenue	Mixte
VSE-EG-2026-06	0	P13835	21-VSM-PTI-041-EG1 et 24-VSM-PTI-039-EG1	<b>Garnier, rue</b>	Jean-Talon Est, rue	Everett, rue	Mixte/Souple
VSE-EG-2026-07	0	P13858	21-VSM-PTI-050-EG1	<b>Louis-Hémon, rue</b>	Everett, rue	L.-O.-David, rue	Mixte
VSE-EG-2026-08	0	P13660	21-VSM-PTI-051-EG1	<b>Saint-Dominique, rue</b>	Faillon Est, rue	Villeray, rue	Mixte
VSE-EG-2026-09ABC	0	P13662	21-VSM-PTI-052-EG1, 21-VSM-PTI-053-EG1 et 24-VSM-PTI-003-EG1	<b>Saint-Dominique, rue</b>	Jarry Est, rue	Crémazie est, boulevard	Mixte
VSE-EG-2026-10	0	P13700	21-VSM-PTI-054-EG1	<b>L.-O.-David, rue</b>	Cartier, rue	Chabot, rue	Mixte
VSE-EG-2026-11ABCD	0	P13661	22-VSM-PTI-016-EG1, 23-VSM-PTI-057-EG1, 24-VSM-PTI-030-EG1, 24-VSM-PTI-031-EG1 et 24-VSM-PTI-032-EG1	<b>De Gaspé, avenue</b>	Jules-Verne, rue	Guizot est, rue	Mixte
VSE-EG-2026-12AB	0	P13807	22-VSM-PTI-017-EG1 et 22-VSM-PTI-029-EG1	<b>Birnam, rue</b>	Ball, avenue	Anvers, avenue d'	Mixte
VSE-EG-2026-13AB	0	P13724	23-VSM-PTI-009-EG1	<b>Jean-Talon ouest, rue</b>	Acadie, boulevard de l'	Wiseman, avenue	Mixte
VSE-EG-2026-14	0	P13796	24-VSM-PTI-038-EG1	<b>Jean-Talon ouest, rue</b>	Querbes, avenue	Hutchison, rue	Mixte
VSE-EG-2026-15	0	P13666	23-VSM-PTI-048-EG1	<b>Jean-Talon est, rue</b>	De Chateaubriand, avenue	Saint-Hubert, rue	Mixte
VSE-EG-2026-16	0	P14042	23-VSM-PTI-017-EG1	<b>Rosaire, rue du</b>	Saint-Hubert, rue	Boyer, rue	Mixte
VSE-EG-2026-17AB	0	P14034	23-VSM-PTI-022-EG1	<b>Bloomfield, avenue</b>	Anvers, avenue d'	Crémazie Ouest, boulevard	Mixte
VSE-EG-2026-18AB	0	P13919	23-VSM-PTI-052-EG1	<b>Cartier, rue</b>	Jean-Talon est, rue	Everett, rue	Mixte
VSE-EG-2026-19AB	0	P13922	23-VSM-PTI-073-EG1	<b>Chambord, rue</b>	Jarry est, rue	Crémazie est, boulevard	Mixte
VSE-EG-2026-20	0	P13670	23-VSM-PTI-079-EG1	<b>Denis-Papin, rue</b>	8e Avenue	9e Avenue	Mixte
VSE-EG-2026-21	0	P13764	24-VSM-PTI-008-EG1	<b>Leman, rue</b>	Foucher, rue	Saint-Hubert, rue	Mixte
VSE-EG-2026-22AB	0	P13856	24-VSM-PTI-011-EG1 et 24-VSM-PTI-025-EG1	<b>Érables, avenue des</b>	L.-O.-David, rue	Tillemont, rue	Mixte
VSE-EG-2026-23	0	P13669	24-VSM-PTI-012-EG1	<b>Hors rue (parc Nicolas-Tillemont)</b>	Villeray, rue	Tillemont, rue	Gazon
VSE-EG-2026-24AB	0	P14052	24-VSM-PTI-014-EG1	<b>Beaumont, avenue</b>	Acadie, boulevard de l'	Outremont, avenue d'	Mixte
VSE-EG-2026-26AB	0	P13663	24-VSM-PTI-029-EG1	<b>Henri-Julien, avenue</b>	Jarry est, rue	Guizot est, rue	Mixte
VSE-EG-2026-27	0	P13797	24-VSM-PTI-037-EG1	<b>Durocher, rue</b>	Beaumont, avenue	Jean-Talon ouest, rue	Mixte
VSE-EG-2026-29AB	0	P13915	24-VSM-PTI-022-EG1	<b>6e Avenue</b>	Émile-Journault, avenue	Legendre est, rue	Souple
VSE-EG-2026-30AB	0	P13702	23-VSM-PTI-031-EG1	<b>8e Avenue</b>	Villeray, rue	Crémazie est, boulevard	Souple
VSE-EG-2026-31	0	P13990	23-VSM-PTI-064-EG1	<b>20e Avenue</b>	Bélair, rue	Jean-Talon est, rue	Souple
VSE-EG-2026-32AB	0	P13725	23-VSM-PTI-080-EG1	<b>22e Avenue</b>	Everett, rue	Villeray, rue	Souple
VSE-EG-2026-33AB	0	P13656	24-VSM-PTI-009-EG1	<b>24e Avenue</b>	Jarry est, rue	D'Hérelle, rue	Souple

Titre Travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension

Entrepreneur Insituform Technologies Limited

Soumission 524 002 GDD 125 - 7231 - 073 Responsable Félix Pronovost Date 2025-11-26

Projet #01 18 100 Client payeur : Service de l'eau - DGA Corpo

#01-01	25 - 18 100 - 180	n° Simon	205 542	Montants		
Sous-projet	Réhabilitation d'égout secondaire (TECQ24)			avant taxe	avec taxes	net de taxes
	Montant de la soumission applicable au projet			6 971 598,54 \$	8 015 595,42 \$	7 319 307,02 \$
	Travaux contingents 10 %			697 159,85 \$	801 559,54 \$	731 930,70 \$
	Sous-total travaux + contingences du sous-projet			7 668 758,39 \$	8 817 154,96 \$	8 051 237,72 \$
	<b>Sous-total complet du sous-projet</b>			<b>7 668 758,39 \$</b>	<b>8 817 154,96 \$</b>	<b>8 051 237,72 \$</b>

#01-02	25 - 18 100 - 206	n° Simon	206 193	Montants		
Sous-projet	Réhabilitation d'égout secondaire (portion non subventionnée)			avant taxe	avec taxes	net de taxes
	Montant de la soumission applicable au projet			142 277,52 \$	163 583,57 \$	149 373,61 \$
	Travaux contingents 10 %			14 227,75 \$	16 358,36 \$	14 937,36 \$
	Sous-total travaux + contingences du sous-projet			156 505,27 \$	179 941,93 \$	164 310,97 \$
	<b>Sous-total complet du sous-projet</b>			<b>156 505,27 \$</b>	<b>179 941,93 \$</b>	<b>164 310,97 \$</b>

#01-03	25 - 18 100 - 181	n° Simon	205 543	Montants		
Sous-projet	Incidences (TECQ24)			avant taxe	avec taxes	net de taxes
	<b>Dépenses incidentes</b>					
	#/N/A	Services professionnels	Normal	77 420,00 \$	89 013,65 \$	81 281,32 \$
	#/N/A	Services techniques	Normal	39 200,00 \$	45 070,20 \$	41 155,10 \$
	Sous-total des incidence du sous-projet			116 620,00 \$	134 083,85 \$	122 436,42 \$
	<b>Sous-total complet du sous-projet</b>			<b>116 620,00 \$</b>	<b>134 083,85 \$</b>	<b>122 436,42 \$</b>

#01-04	25 - 18 100 - 207	n° Simon	206 194	Montants		
Sous-projet	Incidences ( portion non subventionnée)			avant taxe	avec taxes	net de taxes
	<b>Dépenses incidentes</b>					
	#/N/A	Services professionnels	Normal	1 580,00 \$	1 816,61 \$	1 658,80 \$
	#/N/A	Services techniques	Normal	800,00 \$	919,80 \$	839,90 \$
	Sous-total des incidence du sous-projet			2 380,00 \$	2 736,41 \$	2 498,70 \$
	<b>Sous-total complet du sous-projet</b>			<b>2 380,00 \$</b>	<b>2 736,41 \$</b>	<b>2 498,70 \$</b>

SOMMAIRE du projet Investi

Projet #01	18 100	Client payeur : Service de l'eau - DGA	Corpo	Montants		
				avant taxe	avec taxes	net de taxes
	Montant de la soumission applicable au projet			7 113 876,06 \$	8 179 178,99 \$	7 468 680,63 \$
	Travaux contingents 10,00 %			711 387,61 \$	817 917,90 \$	746 868,06 \$
	Sous-total travaux + contingences du sous-projet			7 825 263,67 \$	8 997 096,89 \$	8 215 548,69 \$
	Dépenses incidentes			119 000,00 \$	136 820,26 \$	124 935,13 \$
	<b>Sous-total complet du projet investi</b>			<b>7 944 263,67 \$</b>	<b>9 133 917,15 \$</b>	<b>8 340 483,82 \$</b>

Récapitulatif des tous les payeurs

				Montants		
				avant taxe	avec taxes	net de taxes
	Montant de la soumission applicable au projet			7 113 876,06 \$	8 179 178,99 \$	7 468 680,63 \$
	Travaux contingents 10,00 %			711 387,61 \$	817 917,90 \$	746 868,06 \$
	Sous-total travaux + contingences du sous-projet			7 825 263,67 \$	8 997 096,89 \$	8 215 548,69 \$
	Dépenses incidentes			119 000,00 \$	136 820,26 \$	124 935,13 \$
	<b>Total des montants maximum autorisés</b>			<b>7 944 263,67 \$</b>	<b>9 133 917,15 \$</b>	<b>8 340 483,82 \$</b>

Répartition par payeur :

Corpo	100,0%	8 340 483,82 \$
Total	100,0%	8 340 483,82 \$

**Liste des preneurs du cahier des charges**

<b>PRENEURS DU CAHIER DES CHARGES</b>	
<b>1</b>	INSITUFORM TECHNOLOGIES LIMITED
<b>2</b>	CGI ENVIRONNEMENT INC.
<b>3</b>	CWW RÉHABILITATION

Dossier # : 1257231073

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines , Division de la conception des travaux
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Insituform Technologies Limited, pour les travaux de réhabilitation de conduites d'égout par chemisage dans diverses rues de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension - Dépense totale de 9 133 917,15 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 524002 (3 soumissionnaires)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Info comptable GDD 1257231073 - DGA.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Stefania GORE  
Préposée au budget  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-12

Francis PLOUFFE  
conseiller(-ere) budgetaire  
**Tél :** - -

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



**Dossier # : 1255468001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets industriels
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	Plan stratégique de développement durable
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Le Groupe Centco inc., pour les travaux de décarbonation et de remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de gaz à effet de serre de la caserne 08 - Dépense totale de 1 398 877,84 \$, taxes incluses - Appel d'offres public IMM-15950 (8 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à Le Groupe Centco inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour les travaux de décarbonation et de remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de gaz à effet de serre de la caserne 08, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 1 165 731,53 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15950;
2. d'autoriser une dépense de 174 859,73 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 58 286,58 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
4. de procéder à une évaluation du rendement de Le Groupe Centco inc.;
5. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-12-22 09:37

**Signataire :**

Claude CARETTE

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1255468001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets industriels
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	Plan stratégique de développement durable
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Le Groupe Centco inc., pour les travaux de décarbonation et de remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de gaz à effet de serre de la caserne 08 - Dépense totale de 1 398 877,84 \$, taxes incluses - Appel d'offres public IMM-15950 (8 soumissionnaires)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans le cadre du Plan de mise en œuvre (PMO) pour une économie verte 2030 (PEV) du gouvernement du Québec, le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) et la Ville de Montréal (Ville) ont signé, le 28 mars 2022, une convention de subvention (Entente) afin de permettre à cette dernière de réaliser certaines mesures de son Plan climat 2020 - 2030 (Plan climat) répondant au PMO.

L'Entente contribue notamment à soutenir le financement de projets de décarbonation de 32 bâtiments identifiés par le Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI) comme étant parmi les plus grands émetteurs de gaz à effet de serre (GES) du parc immobilier municipal (Parc), dont l'objectif à terme, est de réduire ses émissions d'environ 7 000 tonnes équ.CO2, soit environ 25 % des émissions de GES dudit parc.

Le projet de décarbonation de la caserne 08 s'inscrit dans l'Action 30 du Plan climat visant à transformer 100 % du Parc en parc zéro carbone opérationnel d'ici 2030. La réalisation des travaux dans cette caserne contribuera ainsi à la réduction d'environ 97 tonnes équ.CO2, tout en permettant de moderniser le contrôle pour apporter un meilleur confort aux usagers.

Ce projet, partie intégrante du Programme de transition écologique pour le parc du SGPI, est assujéti au Cadre de gouvernance et a obtenu son point de passage en Planification.

L'appel d'offres public n° IMM-15950, a été lancé et publié du 22 octobre au 27 novembre

2025 sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) du gouvernement du Québec et *Le Devo ir*. La durée de la publication a été de 35 jours.

Les soumissions sont valides pendant les 90 jours suivant la date d'ouverture du 27 novembre 2025 (initialement prévue le 20 novembre 2025), soit jusqu'au 25 février 2026.

Quatre (4) addendas ont été émis durant la période de soumission et la nature de ceux-ci est résumée dans le tableau suivant :

Addendas	Dates d'émissions	Descriptions	Impacts monétaires
1	07-11-2025	Modification du Cahier des charges	Oui
2	13-11-2025	Modification du Cahier des charges et réponses aux questions	Oui
3	14-11-2025	Report de date d'ouverture, modification du Cahier des charges et réponses aux questions	Oui
4	20-11-2025	Modification du Cahier des charges et réponses aux questions	Oui

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG24 0112 - 21 mars 2024 - Accorder un contrat au regroupement composé de Bouthillette Parizeau inc. et Archipel architecture inc., pour la fourniture de services professionnels en architecture et ingénierie pour réaliser les plans et devis, ainsi que la surveillance de chantier du lot de projets de transition écologique pour les casernes 08, 25, 47, 49 et 66

### **DESCRIPTION**

Le présent dossier vise à octroyer un contrat à Le Groupe Centco inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour l'exécution des travaux de décarbonation de la caserne 08. Les travaux consistent notamment à :

- Remplacer des chaudières au gaz par des chaudières électriques (bi-énergie);
- Remplacer le chauffe-eau au gaz par des chauffe-eaux électriques;
- Remplacer le branchement électrique 120/208 V, par un branchement électrique 347/600 V;
- Agrandir la salle électrique principale;
- Modifier la ventilation;
- Ajouter des contrôles électroniques;
- Modifier le système de régulation;
- Effectuer différents travaux d'architecture.

Un budget de contingences de 15 % (174 859,73 \$) du montant du contrat est réservé pour répondre aux imprévus de chantier.

Un budget de 5 % (58 286,58 \$) est prévu aux incidences du contrat, notamment afin de couvrir les dépenses incidentes suivantes :

- Agent de mise en service;
- Hydro-Québec;
- Spécialiste en hygiène industrielle.

### **JUSTIFICATION**

Au cours de l'appel d'offres public, il y a eu seize (16) preneurs du cahier des charges sur le site SEAO. Huit (8) preneurs du cahier des charges ont déposé leur soumission, ce qui représente 50 % du nombre total.

Sur les huit (8) autres preneurs du cahier des charges n'ayant pas soumissionné :

- Une (1) firme a acheté les documents à titre informatif (Association de la Construction du Québec) ;
- Sept (7) autres firmes n'ont pas communiqué leurs motifs de désistement.

L'analyse de la conformité des soumissions a révélé que les huit (8) soumissionnaires ont été jugés conformes.

<b>SOUSSIONS CONFORMES</b>	<b>PRIX SOUMIS</b> (taxes incluses)	<b>AUTRES</b> (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	<b>TOTAL</b> (taxes incluses)
<b>Le Groupe Centco inc.</b>	<b>1 165 731,53 \$</b>	<b>174 859,73 \$</b>	<b>1 340 591,26 \$</b>
Névé Réfrigération Inc.	1 222 235,99 \$	183 335,40 \$	1 405 571,39 \$
Procova Inc.	1 237 131,00 \$	185 569,65 \$	1 422 700,65 \$
Construction Ludec Inc.	1 269 553,95 \$	190 433,09 \$	1 459 987,04 \$
Tuyauterie Expert Inc.	1 298 412,68 \$	194 761,90 \$	1 493 174,58 \$
Mécanication Inc.	1 393 801,68 \$	209 070,25 \$	1 602 871,93 \$
Plomberie Charbonneau Inc.	1 396 716,30 \$	209 507,25 \$	1 606 223,75 \$
Oslo Construction Inc.	1 485 284,99 \$	222 792,75 \$	1 708 077,74 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	1 650 230,50 \$	247 534,58 \$	1 897 795,08 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>((la plus basse conforme - estimation))</i>			- 484 489,97 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			- 29,4 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse))</i>			56 504,46 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			4,9 %

L'écart entre la plus basse soumission conforme et la dernière estimation fournie par les professionnels est de - 29,4 % (- 484 489,97 \$). Les écarts se situent principalement aux niveaux suivants :

- Frais généraux de chantier, administration et profits : écart de 42,6 %;
- Mécanique : écart de -18,4 %;
- Électricité : écart de -63,6 %.

L'écart entre la deuxième plus basse et la plus basse soumission conforme est de 4,9 % (56 504,49 \$). Les écarts se situent principalement aux niveaux suivants :

- Conditions et exigences générales : écart de 34 %, à l'avantage de Centco;
- Conditions existantes : écart écart de 63 %, à l'avantage Névé Réfrigération.

Les hypothèses avancées par les professionnels qui expliquent ces écarts sont :

- Un marché actuellement très compétitif, il y a un grand nombre de soumissionnaires qui fournissent des prix agressifs ;
- Devant une rareté de projets de construction disponibles, les entrepreneurs utilisent une combinaison de méthodes pour soumissionner, telles que:
- Réduire l'administration et les profits, ainsi que les conditions générales;
- Soumissionner au prix coûtant pour occuper leur personnel;
- Ne plus considérer d'heures supplémentaires;
- Soumissionner avec des produits équivalents bon marché; etc.

De surcroît, les écarts relativement serrés entre les prix de l'ensemble des soumissions tendent à confirmer que la concurrence sur le marché est présente et conforte la Ville quant à l'obtention d'un prix juste.

Considérant les hypothèses émises et l'analyse du prix des soumissions, les professionnels recommandent d'octroyer le contrat au plus bas soumissionnaire conforme.

Les validations requises ont démontré que l'adjudicataire recommandé :

- A déposé une attestation de Revenu Québec valide avec sa soumission;
- N'a pas de restriction imposée sur sa licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBO);
- N'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- N'est pas inscrit sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI) de la Ville;
- Est conforme en vertu de la Charte de la langue française;
- Est conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville;

L'entreprise n'a pas à obtenir une attestation de l'Autorité des Marchés Publics (AMP) dans le cadre de ce contrat.

Ce contrat de construction étant d'une valeur supérieure à 1 000 000 \$, il devra faire l'objet d'une évaluation du rendement de son adjudicataire, conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001.

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

La dépense totale à autoriser est de 1 398 877,84 \$, taxes incluses, et se détaille comme suit :

- Contrat de base : 1 165 731,53 \$ taxes incluses (net de ristourne : 1 064 468,27 \$);
- Contingences : 174 859,73 \$ taxes incluses (net de ristourne : 159 670,24 \$), soit 15 % du coût du contrat de base;
- Incidences : 58 286,58 \$ taxes incluses (net de ristourne : 53 223,41 \$), soit 5 % du coût du contrat de base.

Dès 2027, afin d'ajuster les frais actuels en énergie et entretien technique suite aux travaux, une majoration de 8 %, selon les estimations, sera requise au budget de fonctionnement du SGPI pour ce bâtiment.

Le projet est prévu au Programme décennal d'immobilisations (PDI) 2025-2034 du Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI) au programme de protection des bâtiments du Service de sécurité incendie (SIM) (projet investi 64023 - numéro de projet MIGP IM-PR-22-0040) et bénéficie du programme de subvention, défini dans l'Entente, à

hauteur de 58 % des dépenses totales, à condition que ces dernières soient entièrement engagées avant le 31 mars 2026.

Cette dépense sera entièrement assumée au règlement d'emprunt RCG 24-018.

La dépense sera répartie de la manière suivante : 95 % en 2026 et 5 % en 2027.

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération, parce qu'elle concerne la sécurité publique, qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

## **MONTRÉAL 2030**

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

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

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

Un retard dans l'octroi de ce contrat entraînerait des conséquences :

- Sur l'échéancier, puisque les travaux doivent majoritairement être terminés avant la saison de chauffage 2026-2027 ;
- Sur le PDI, puisque le projet ne pourrait plus bénéficier de la subvention définie dans l'Entente, advenant un octroi après la fin du mois de mars 2026.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

Début du contrat : mars 2026

Réception provisoire totale : mars 2027

Fin du contrat : mars 2028

## **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 (Pierre-Luc STÉBEN)

---

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

---

## Parties prenantes

Dave WATERHOUSE, Service de sécurité incendie de Montréal  
Philippe GAUTHIER, Service de sécurité incendie de Montréal

Lecture :

Philippe GAUTHIER, 6 janvier 2026  
Dave WATERHOUSE, 6 janvier 2026

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Nicolas LANGLOIS-BENEUX  
Gestionnaire immobilier

**Tél :** (438) 867-7897  
**Télécop. :**

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-15

Vincent LEBLANC  
chef(fe) de division - gestion de projets  
immobiliers

**Tél :** 514.402.0493  
**Télécop. :**

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jabiz SHARIFIAN  
directeur(-trice) - gestion des projets -  
développement et maintien d'actifs immobiliers

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-18

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

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

**Tél :** 514-872-1049  
**Approuvé le :** 2025-12-19

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : *1255468001*

Unité administrative responsable : *Service de la gestion et de la planification des immeubles*

Projet : **Décarbonation - remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de GES (caserne 8)**

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Réduire de 55 % les <b>émissions de GES</b> sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <i>Réduire de 85 % minimalement les <b>émissions de GES</b>.</i>			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Tableau des coûts du contrat					
Projet :	Décarbonation - remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de GES				
Nom d'ouvrage :	Caserne 08				
No. D'ouvrage:	3331				
No. De contrat :	IMM-15950				
No. Du projet :	IM-PR-22-0040				
No. Du GDD :	1255468001				
Date :	05-déc-25				
Étape :	Octroi de contrat de construction				
		<b>Budget</b>	<b>TPS 5,0 %</b>	<b>TVQ 9,975 %</b>	<b>TOTAL</b>
		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>Contrat</b>	Contrat de base*	1 013 900,00 \$	50 695,00 \$	101 136,53 \$	1 165 731,53 \$
	Variation quantités*	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Contingences	15% 152 085,00 \$	7 604,25 \$	15 170,48 \$	174 859,73 \$
	<b>Total - Contrat :</b>	<b>1 165 985,00 \$</b>	<b>58 299,25 \$</b>	<b>116 307,01 \$</b>	<b>1 340 591,26 \$</b>
<b>Incidences</b>	Incidences spécifiques	0% 0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Incidences générales	5% 50 695,00 \$	2 534,75 \$	5 056,83 \$	58 286,58 \$
	<b>Total - Incidences :</b>	<b>5% 50 695,00 \$</b>	<b>2 534,75 \$</b>	<b>5 056,83 \$</b>	<b>58 286,58 \$</b>
	<b>Coût des travaux (Montant à autoriser )</b>	<b>1 216 680,00 \$</b>	<b>60 834,00 \$</b>	<b>121 363,83 \$</b>	<b>1 398 877,84 \$</b>
<b>Ristournes</b>	TPS	100%	-60 834,00 \$		-60 834,00 \$
	TVQ	50%		-60 681,92 \$	-60 681,92 \$
	<b>Coût après ristourne (Montant à emprunter )</b>				<b>1 277 361,92 \$</b>
* prix déposé par le plus bas soumissionnaire					
Méthode d'estimation des contingences : Elles ont été évaluées en se basant sur des projets similaires et en considérant l'incertitude reliée au projet.					
Rythme prévu des décaissements : 95 % en 2026 // 5 % en 2027					

- ✓ Nouveautés SEAO au 2025-11-09.  
Consultez la [liste des nouvelles](#) pour tous les détails !

## Liste des commandes

**Numéro:** IMM-15950  
**Numéro de référence:** 20100515  
**Type de l'avis:** Avis d'appel d'offres  
**Statut:** En attente des résultats d'ouverture  
**Titre:**  
 Décarbonation - remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de GES (caserne 8)  
**Organisation:** Ville de Montréal - Service de la Gestion et de la Planification des Immeubles

16 résultats

Résultats 1 à 16

Trier par

Sélection

Nombre par page

2

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
PROCOVA INC. 1924, rue Vallières Laval QC CAN H7M3B3 <a href="http://www.procova.ca">http://www.procova.ca</a>	Non diffusé	Juliette Lavallée Téléphone: 4506683393 Courriel: <a href="mailto:estimation@procova.ca">estimation@procova.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20348421)</b> 2025-10-27 11:24	20080750 - Addenda 1
				Devis
				2025-11-07 à 13:35 - Courriel
				20081393 - Addenda 2
				Devis
				2025-11-13 à 08:55 - Courriel
				20081648 - Addenda 3
				Plan
				2025-11-14 à 11:40 - Messagerie
				Devis
				2025-11-14 à 11:40 - Courriel
				Bordereau numérique
				2025-11-14 à 11:40 - Courriel
				20082540 - Addenda 4
				Plan
				2025-11-20 à 07:45 - Messagerie
				Devis
				2025-11-20 à 07:45 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Messagerie
TOMY ÉLECTRIQUE 8255 boul. Lévesque Est Laval QC CAN H7A1V5	Non diffusé	Antonio Miccoli Téléphone: 4506651509 Courriel: <a href="mailto:info@tomyelectrique.com">info@tomyelectrique.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20346084)</b> 2025-10-23 19:04	20080750 - Addenda 1
				Devis
				2025-11-07 à 13:35 - Courriel
				20081393 - Addenda 2
				Devis

---

2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

Naxo  
92 rue Prévost Boisbriand QC CAN  
J7G2S2

Publique Julien Couture  
Téléphone: 4508189714  
Courriel: [soumission@naxo.ca](mailto:soumission@naxo.ca)

**Transaction:**  
**(20349363)**  
2025-10-28 15:47

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Messagerie  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan  
2025-11-20 à 07:45 - Messagerie  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Messagerie

---

GROUPE SAWA INC.  
1024 rue de la bernache Saint-Jérôme  
QC CAN J5L0C8

Publique Oussama Sbeiti  
Téléphone: 4504389979  
Courriel: [groupe-sawa@bellnet.ca](mailto:groupe-sawa@bellnet.ca)

**Transaction:**  
**(20354573)**  
2025-11-05 11:35

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Messagerie  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan

---

2025-11-20 à 07:45 - Messagerie  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Messagerie

---

OSLO CONSTRUCTION INC.  
1099, rue Lévis Terrebonne QC CAN  
J6W5T8  
<https://osloconstruction.com>

Publique Mélanie Riopel  
Téléphone: 4504925469  
Courriel: [mriopel@osloconstruction.com](mailto:mriopel@osloconstruction.com)

**Transaction:**  
**(20348507)**  
2025-10-27 13:37

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

ACQ Provinciale  
9200 boul Métropolitain Montréal QC  
CAN H1K4L2

Non diffusé Luc Claveau  
Téléphone: 5143548249  
Courriel: [claveaul@acq.org](mailto:claveaul@acq.org)

**Transaction:**  
**(20345581)**  
2025-10-23 06:29

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

LE GROUPE CENTCO INC.  
6500 St-Jacques O Montréal QC CAN  
H4B1T6  
<http://www.centco.com>

Publique Sébastien Hamel  
Téléphone: 5144834550  
Courriel: [shamel@centco.com](mailto:shamel@centco.com)

**Transaction:**  
**(20345044)**  
2025-10-22 14:48

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis

---

2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

MÉCANICTION INC.  
7877 av. Marco-Polo Montréal QC CAN  
H1E1N8

Publique

Amélie Pelletier  
Téléphone: 5146669770  
Courriel: [apelletier@mecaniction.com](mailto:apelletier@mecaniction.com)

**Transaction:**  
**(20345870)**  
2025-10-23 13:19

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

PLOMBERIE CHARBONNEAU INC.  
1955 rue Cabot Montréal QC CAN  
H4E1E2  
<https://www.plomberie.com>

Publique

Hugo Allaire  
Téléphone: 514-766-3531  
Courriel: [hallaire@plomberie.com](mailto:hallaire@plomberie.com)

**Transaction:**  
**(20344949)**  
2025-10-22 12:11

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan

---

2025-11-20 à 07:45 - Courriel  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

Tuyauterie Expert inc  
9000 Elmslie Montréal QC CAN H8R1V6  
<https://tuyauterie.ca/>

Non diffusé Yana Kateva  
Téléphone: 5143653663  
Courriel: [y.kateva@tuyauterie.ca](mailto:y.kateva@tuyauterie.ca)

**Transaction:**  
**(20346793)**  
2025-10-24 13:56

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

Construction Ludec Inc.  
1000 des Fabricants Terrebonne QC CAN  
J6Y2A6  
<http://www.ludec.ca>

Publique Marina Enache  
Téléphone: 450-951-9911  
Courriel: [menache@ludec.ca](mailto:menache@ludec.ca)

**Transaction:**  
**(20348405)**  
2025-10-27 11:10

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

Gilles et fils électrique  
774 rue Principale Laval QC CAN H7X1E6

Non diffusé Isabelle L'Espérance  
Téléphone: 4506894677  
Courriel: [ilesperance@gfeinc.ca](mailto:ilesperance@gfeinc.ca)

**Transaction:**  
**(20344717)**  
2025-10-22 07:25

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis

---

2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

MÉCANIQUE NORTHERM INC.  
112 Boulevard Maisonneuve Saint-  
Jérôme QC CAN J5L1S1  
www.northerminc.com

Publique

Kim Guérette-Chartrand  
Téléphone: 450-432-3737  
Courriel: [achats@northerminc.com](mailto:achats@northerminc.com)

**Transaction:**  
**(20350931)**  
2025-10-30 15:04

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

NÉVÉ RÉFRIGÉRATION INC.  
1290 Labadie Longueuil QC CAN J4N1C7  
<https://www.groupeneve.com>

Publique

George Bishara  
Téléphone: 4506774588  
Courriel:  
[soumission@groupeneve.com](mailto:soumission@groupeneve.com)

**Transaction:**  
**(20345676)**  
2025-10-23 09:19

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan

---

2025-11-20 à 07:45 - Courriel  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

J.N.A. LEBLANC ÉLECTRIQUE INC.  
113A DE LA COURONNE Repentigny QC  
CAN J5Z0B3  
www.jnaleblanc.com

Non diffusé Karine Papillon  
Téléphone: 4505883712  
Courriel: [kpapillon@jnaleblanc.com](mailto:kpapillon@jnaleblanc.com)

**Transaction:**  
**(20344834)**  
2025-10-22 09:54

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

QUANTUM ÉLECTRIQUE INC.  
1421 rue Michelin Laval QC CAN H7L4S2  
<http://www.quantumelectrique.com>

Publique Simon Gibouveau  
Téléphone: 4389437738  
Courriel: [sgibouveau@quantumelectrique.com](mailto:sgibouveau@quantumelectrique.com)

**Transaction:**  
**(20349360)**  
2025-10-28 15:45

20080750 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-07 à 13:35 - Courriel

20081393 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081648 - Addenda 3  
Plan  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Devis  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 11:40 - Courriel

20082540 - Addenda 4  
Plan  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel  
Devis  
2025-11-20 à 07:45 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

**Dossier # : 1255468001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets industriels
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Le Groupe Centco inc., pour les travaux de décarbonation et de remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de gaz à effet de serre de la caserne 08 - Dépense totale de 1 398 877,84 \$, taxes incluses - Appel d'offres public IMM-15950 (8 soumissionnaires)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1255468001 - Travaux décarbonation caserne 8 PDIM.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Pierre-Luc STÉBEN  
Agent comptable analyste - Service des finances et de l'évaluation foncière  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-18

Sonia RODI  
Conseillère budgétaire exceptionnelle

**Tél :** 514-872-0766

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



**Dossier # : 1255468002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets industriels
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	Plan stratégique de développement durable
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Le Groupe Centco inc., pour les travaux de décarbonation et de remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de gaz à effet de serre de la caserne 25 - Dépense totale de 898 587,12 \$, taxes incluses - Appel d'offres public IMM-15955 (8 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à Le Groupe Centco inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour les travaux de décarbonation et de remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de gaz à effet de serre de la caserne 25, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 733 540,50 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15955 ;
2. d'autoriser une dépense de 110 031,08 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 55 015,54 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
4. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-12-22 09:37

**Signataire :**

Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint

Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et infrastructures

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1255468002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets industriels
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	Plan stratégique de développement durable
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Le Groupe Centco inc., pour les travaux de décarbonation et de remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de gaz à effet de serre de la caserne 25 - Dépense totale de 898 587,12 \$, taxes incluses - Appel d'offres public IMM-15955 (8 soumissionnaires)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans le cadre du Plan de mise en œuvre (PMO) pour une économie verte 2030 (PEV) du gouvernement du Québec, le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) et la Ville de Montréal (Ville) ont signé, le 28 mars 2022, une convention de subvention (Entente) afin de permettre à cette dernière de réaliser certaines mesures de son Plan climat 2020 - 2030 (Plan climat) répondant au PMO.

L'Entente contribue notamment à soutenir le financement de projets de décarbonation de 32 bâtiments identifiés par le Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI) comme étant parmi les plus grands émetteurs de gaz à effet de serre (GES) du parc immobilier municipal (Parc), dont l'objectif à terme, est de réduire ses émissions d'environ 7 000 tonnes éq.CO<sub>2</sub>, soit environ 25 % des émissions de GES dudit parc.

Le projet de décarbonation de la caserne 25 s'inscrit dans l'Action 30 du Plan climat visant à transformer 100 % du Parc en parc zéro carbone opérationnel d'ici 2030. La réalisation des travaux dans cette caserne contribuera ainsi à la réduction d'environ 78 tonnes éq.CO<sub>2</sub> tout en permettant de moderniser le contrôle pour apporter un meilleur confort aux usagers.

Ce projet, partie intégrante du Programme de transition écologique pour le parc du SGPI, est assujéti au Cadre de gouvernance et a obtenu son point de passage en Planification.

L'appel d'offres public n<sup>o</sup> IMM-15955 a été lancé et publié du 22 octobre au 27 novembre

2025 sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) du gouvernement du Québec et *Le Devoir*. La durée de la publication a été de 35 jours.

Les soumissions sont valides pendant les 90 jours suivant la date d'ouverture du 27 novembre 2025 (initialement prévue le 20 novembre 2025), soit jusqu'au 25 février 2026.

Cinq (5) addendas ont été émis durant la période de soumission et la nature de ceux-ci est résumée dans le tableau suivant :

<b>Addendas</b>	<b>Dates d'émissions</b>	<b>Descriptions</b>	<b>Impacts monétaires</b>
1	12-11-2025	Modification du Cahier des charges et réponses aux questions.	Non
2	13-11-2025	Modification du Cahier des charges et réponses aux questions.	Oui
3	14-11-2025	Report de date d'ouverture, modification du Cahier des charges et réponses aux questions.	Oui
4	20-11-2025	Modification du Cahier des charges et réponses aux questions.	Oui
5	21-11-2025	Réponses aux questions.	Non

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG24 0112 - 21 mars 2024 - Accorder un contrat au regroupement composé de Bouthillette Parizeau inc. et Archipel architecture inc., pour la fourniture de services professionnels en architecture et ingénierie pour réaliser les plans et devis, ainsi que la surveillance de chantier du lot de projets de transition écologique pour les casernes 08, 25, 47, 49 et 66.

### **DESCRIPTION**

Le présent dossier vise à octroyer un contrat à Le Groupe Centco inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour l'exécution des travaux de décarbonation de la caserne 25. Les travaux consistent notamment à :

- Remplacer des chaudières au gaz par des chaudières électriques et au gaz;
- Remplacer le chauffe-eau au gaz par des chauffe-eaux électriques;
- Remplacer le branchement électrique 120/240 V, par un branchement électrique 347/600 V;
- Ajouter des contrôles électroniques;
- Modifier le système de régulation;
- Effectuer différents travaux d'architecture.

Un budget de contingences de 15 % (110 031,08 \$) du montant du contrat est réservé pour répondre aux imprévus de chantier.

Un budget de 7,5 % (55 015,54 \$) est prévu aux incidences du contrat, notamment afin de couvrir les dépenses incidentes suivantes :

- Agent de mise en service;
- Hydro-Québec;
- Spécialiste en hygiène industrielle.

### **JUSTIFICATION**

Au cours de l'appel d'offres public, il y a eu quinze (15) preneurs du cahier des charges sur le site SEAO. Huit (8) preneurs du cahier des charges ont déposé leur soumission, ce qui représente 53 % du nombre total.

Sur les sept (7) autres preneurs du cahier des charges n'ayant pas soumissionné :

- Une (1) firme a acheté les documents à titre informatif (Association de la Construction du Québec) et
- Six (6) autres firmes n'ont pas communiqué leurs motifs de désistement.

L'analyse de la conformité des soumissions a révélé que les huit (8) soumissionnaires ont été jugés conformes.

<b>SOUSSIONS CONFORMES</b>	<b>PRIX SOUMIS</b> (taxes incluses)	<b>AUTRES</b> (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	<b>TOTAL</b> (taxes incluses)
<b>Le Groupe Centco inc.</b>	<b>733 540,50 \$</b>	<b>110 031,08 \$</b>	<b>843 571,58 \$</b>
Procova Inc.	827 820,00 \$	124 173,00 \$	951 993,00 \$
Construction Ludec Inc.	875 017,24 \$	131 252,59 \$	1 006 269,83 \$
Névé Réfrigération Inc.	878 409,00 \$	131 761,35 \$	1 010 170,35 \$
Plomberie Charbonneau Inc.	889 630,56 \$	133 444,58 \$	1 023 075,14 \$
Tuyauterie Expert Inc.	989 084,13 \$	142 362,62 \$	1 091 446,75 \$
Mécanication Inc.	971 015,61 \$	145 652,34 \$	1 116 667,95 \$
Oslo Construction Inc.	1 036 134,00 \$	155 420,10 \$	1 191 554,10 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	1 300 252,27 \$	195 037,84 \$	1 495 290,12 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>((la plus basse conforme - estimation))</i>			- 566 711,77 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			- 43,6 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse))</i>			94 279,50 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			12,9 %

L'écart entre la plus basse soumission conforme et la dernière estimation fournie par les professionnels est de - 43,6 % (- 566 711,77 \$). Les écarts se situent principalement aux niveaux suivants :

- Frais généraux de chantier, administration et profits : écart de -53,7 % ;
- Conditions existantes : écart de -89,0 % ;
- Mécanique : écart de -23,9 %;
- Électricité : écart de -66,8 %.

L'écart entre la deuxième plus basse et la plus basse soumission conforme est de 12,9 % (94 279,50 \$). Les écarts se situent principalement aux niveaux suivants :

- Conditions et exigences générales : écart de 30 %, à l'avantage de Centco;
- Conditions existantes : écart de 78 % à l'avantage de Centco.

Les hypothèses avancées par les professionnels qui expliquent ces écarts sont :

- Un marché actuellement très compétitif, il y a un grand nombre de soumissionnaires qui fournissent des prix agressifs ;
- Devant une rareté de projets de construction disponibles, les entrepreneurs utilisent une combinaison de méthodes pour soumissionner, telles que :
  - Réduire l'administration et les profits, ainsi que les conditions générales;
  - Soumissionner au prix coûtant pour occuper leur personnel;
  - Ne plus considérer d'heures supplémentaires;
  - Soumissionner avec des produits équivalents bon marché, etc.

De surcroît, les écarts relativement serrés entre les prix de l'ensemble des soumissions tendent à confirmer que la concurrence sur le marché est présente et conforte la Ville quant à l'obtention d'un prix juste.

Considérant les hypothèses émises et l'analyse du prix des soumissions, les professionnels recommandent d'octroyer le contrat au plus bas soumissionnaire conforme.

Les validations requises ont démontré que l'adjudicataire recommandé :

- A déposé une attestation de Revenu Québec valide avec sa soumission;
- N'a pas de restriction imposée sur sa licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBO);
- N'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- N'est pas inscrit sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI) de la Ville;
- Est conforme en vertu de la Charte de la langue française;
- Est conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville;

L'entreprise n'a pas à obtenir une attestation de l'Autorité des Marchés Publics (AMP) dans le cadre de ce contrat.

Ce contrat de construction, se situant entre le seuil de l'appel d'offres et d'une valeur inférieure à 1 000 000 \$, a fait l'objet d'une évaluation de risque conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001. Le risque ayant été évalué à faible, l'évaluation de l'adjudicataire n'est pas requise.

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

La dépense totale à autoriser est de 898 587,12 \$, taxes incluses, et se détaille comme suit :

- Contrat de base : 733 540,50 \$ taxes incluses (net de ristourne : 669 820,25 \$);
- Contingences : 110 031,08 \$ taxes incluses (net de ristourne : 100 473,04 \$), soit 15 % du coût du contrat de base;
- Incidences : 55 015,54 \$ taxes incluses (net de ristourne : 50 236,52 \$), soit 7,5 % du coût du contrat de base.

Le projet est prévu au Programme décennal d'immobilisations (PDI) 2025-2034 du Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI) au programme de protection des bâtiments du Service de sécurité incendie (SIM) (projet investi 64023 - numéro de projet MIGP IM-PR-22-0041) et bénéficie du programme de subvention, défini dans l'Entente, à hauteur de 59 % des dépenses totales, à condition que ces dernières soient entièrement

engagées avant le 31 mars 2026.

Dès 2027, afin d'ajuster les frais actuels en énergie et entretien technique suite aux travaux, une majoration de 17 %, selon les estimations, sera requise au budget de fonctionnement du SGPI pour ce bâtiment.

Cette dépense sera entièrement assumée au règlement d'emprunt RCG 24-018.

La dépense sera répartie de la manière suivante : 95 % en 2026 et 5 % en 2027.

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération, parce qu'elle concerne la sécurité publique, qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

## **MONTRÉAL 2030**

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

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

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

Un retard dans l'octroi de ce contrat entraînerait des conséquences :

- Sur l'échéancier, puisque les travaux doivent majoritairement être terminés avant la saison de chauffage 2026-2027;
- Sur le PDI, puisque le projet ne pourrait plus bénéficier de la subvention définie dans l'Entente, advenant un octroi après la fin du mois de mars 2026.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

Début du contrat : mars 2026

Réception provisoire totale : mars 2027

Fin du contrat : mars 2028

## **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 (Pierre-Luc STÉBEN)

## Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Dave WATERHOUSE, Service de sécurité incendie de Montréal  
Philippe GAUTHIER, Service de sécurité incendie de Montréal

Lecture :

Philippe GAUTHIER, 6 janvier 2026

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Nicolas LANGLOIS-BENEUX  
Gestionnaire immobilier

**Tél :** (438) 867-7897

**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-16

Vincent LEBLANC  
chef(fe) de division - gestion de projets  
immobiliers

**Tél :** 514.402.0493

**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jabiz SHARIFIAN  
directeur(-trice) - gestion des projets -  
developpement et maintien d'actifs immobiliers

**Tél :** - -

**Approuvé le :** 2025-12-18

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

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

**Tél :** 514-872-1049

**Approuvé le :** 2025-12-19

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : *1255468002*

Unité administrative responsable : *Service de la gestion et de la planification des immeubles*

Projet : **Décarbonation - remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de GES (caserne 25)**

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Réduire de 55 % les <b>émissions de GES</b> sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <i>Réduire de 85 % minimalement les <b>émissions de GES</b>.</i>			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Tableau des coûts du contrat					
Projet :	Décarbonation - remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de GES				
Nom d'ouvrage :	Caserne 25				
No. D'ouvrage:	273				
No. De contrat :	IMM-15955				
No. Du projet :	IM-PR-22-0041				
No. Du GDD :	1255468002				
Date :	05-déc-25				
Étape :	Octroi de contrat de contrat de construction				
		Budget	TPS 5,0 %	TVQ 9,975 %	TOTAL
		\$	\$	\$	\$
<b>Contrat</b>	Contrat de base*	638 000,00 \$	31 900,00 \$	63 640,50 \$	733 540,50 \$
	Variation quantités*	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Contingences	15% 95 700,00 \$	4 785,00 \$	9 546,08 \$	110 031,08 \$
	<b>Total - Contrat :</b>	<b>733 700,00 \$</b>	<b>36 685,00 \$</b>	<b>73 186,58 \$</b>	<b>843 571,58 \$</b>
<b>Incidences</b>	Incidences spécifiques	0% 0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Incidences générales	7,5% 47 850,00 \$	2 392,50 \$	4 773,04 \$	55 015,54 \$
	<b>Total - Incidences :</b>	<b>8% 47 850,00 \$</b>	<b>2 392,50 \$</b>	<b>4 773,04 \$</b>	<b>55 015,54 \$</b>
	<b>Coût des travaux (Montant à autoriser )</b>	<b>781 550,00 \$</b>	<b>39 077,50 \$</b>	<b>77 959,61 \$</b>	<b>898 587,11 \$</b>
<b>Ristournes</b>	TPS	100%	-39 077,50 \$		-39 077,50 \$
	TVQ	50%		-38 979,81 \$	-38 979,81 \$
	<b>Coût après ristourne (Montant à emprunter )</b>				<b>820 529,81 \$</b>
* prix déposé par le plus bas soumissionnaire					
Méthode d'estimation des contingences : Elles ont été évaluées en se basant sur des projets similaires et en considérant l'incertitude reliée au projet.					
Rythme prévu des décaissements : 95 % en 2026 // 5 % en 2027					

- ✔ Nouvelautés SEAO au 2025-11-09.  
Consultez la [liste des nouvelles](#) pour tous les détails !

## Liste des commandes

**Numéro:** IMM-15955  
**Numéro de référence:** 20100735  
**Type de l'avis:** Avis d'appel d'offres  
**Statut:** En attente des résultats d'ouverture  
**Titre:**  
 Décarbonation - remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de GES (caserne 25)  
**Organisation:** Ville de Montréal - Service de la Gestion et de la Planification des Immeubles

15 résultats

Résultats 1 à 15

Trier par

Sélection

Nombre par page

2

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
OSLO CONSTRUCTION INC. 1099, rue Lévis Terrebonne QC CAN J6W5T8 <a href="https://osloconstruction.com">https://osloconstruction.com</a>	Publique	Mélanie Riopel Téléphone: 4504925469 Courriel: <a href="mailto:mriopel@osloconstruction.com">mriopel@osloconstruction.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20348507)</b> 2025-10-27 13:37	20081184 - Addenda 1 Devis
				2025-11-12 à 08:50 - Courriel
				20081392 - Addenda 2 Devis
				2025-11-13 à 08:55 - Courriel
				20081683 - Addenda 3_Report de date Devis
2025-11-14 à 13:40 - Courriel				
2025-11-14 à 13:40 - Courriel				
ACQ Provinciale 9200 boul Métropolitain Montréal QC CAN H1K4L2	Non diffusé	Luc Claveau Téléphone: 5143548249 Courriel: <a href="mailto:claveaul@acq.org">claveaul@acq.org</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20345581)</b> 2025-10-23 06:29	20082541 - Addenda 4 Devis
				2025-11-20 à 07:50 - Courriel
				20082910 - Addenda 5 Devis
				2025-11-21 à 15:20 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
20081184 - Addenda 1 Devis				
2025-11-12 à 08:50 - Courriel				
20081392 - Addenda 2 Devis				

---

2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081683 - Addenda 3\_Report de date  
Devis  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel

20082541 - Addenda 4  
Devis  
2025-11-20 à 07:50 - Courriel

20082910 - Addenda 5  
Devis  
2025-11-21 à 15:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

LE GROUPE CENTCO INC.  
6500 St-Jacques O Montréal QC CAN  
H4B1T6  
<http://www.centco.com>

Publique Sébastien Hamel  
Téléphone: 5144834550  
Courriel: [shamel@centco.com](mailto:shamel@centco.com)

**Transaction:**  
**(20345044)**  
2025-10-22 14:48

20081184 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-12 à 08:50 - Courriel

20081392 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081683 - Addenda 3\_Report de date  
Devis  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel

20082541 - Addenda 4  
Devis  
2025-11-20 à 07:50 - Courriel

20082910 - Addenda 5  
Devis  
2025-11-21 à 15:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

MÉCANIQUE NORTHERM INC.  
112 Boulevard Maisonneuve Saint-  
Jérôme QC CAN J5L1S1  
[www.northerminc.com](http://www.northerminc.com)

Publique Kim Guérette-Chartrand  
Téléphone: 450-432-3737  
Courriel: [achats@northerminc.com](mailto:achats@northerminc.com)

**Transaction:**  
**(20350921)**  
2025-10-30 14:58

20081184 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-12 à 08:50 - Courriel

20081392 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081683 - Addenda 3\_Report de date  
Devis  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel

20082541 - Addenda 4  
Devis

---

2025-11-20 à 07:50 - Courriel

20082910 - Addenda 5

Devis

2025-11-21 à 15:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

MÉCANICACTION INC.  
7877 av. Marco-Polo Montréal QC CAN  
H1E1N8

Publique

Amélie Pelletier  
Téléphone: 5146669770  
Courriel: [apelletier@mecanicaction.com](mailto:apelletier@mecanicaction.com)

**Transaction:**  
**(20345893)**  
2025-10-23 13:37

20081184 - Addenda 1

Devis

2025-11-12 à 08:50 - Courriel

20081392 - Addenda 2

Devis

2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081683 - Addenda 3\_Report de date

Devis

2025-11-14 à 13:40 - Courriel

Bordereau numérique

2025-11-14 à 13:40 - Courriel

20082541 - Addenda 4

Devis

2025-11-20 à 07:50 - Courriel

20082910 - Addenda 5

Devis

2025-11-21 à 15:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

PROCOVA INC.  
1924, rue Vallieres Laval QC CAN  
H7M3B3  
<http://www.procova.ca>

Non diffusé Juliette Lavallée

Téléphone: 4506683393  
Courriel: [estimation@procova.ca](mailto:estimation@procova.ca)

**Transaction:**  
**(20348411)**  
2025-10-27 11:15

20081184 - Addenda 1

Devis

2025-11-12 à 08:50 - Courriel

20081392 - Addenda 2

Devis

2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081683 - Addenda 3\_Report de date

Devis

2025-11-14 à 13:40 - Courriel

Bordereau numérique

2025-11-14 à 13:40 - Courriel

20082541 - Addenda 4

Devis

2025-11-20 à 07:50 - Courriel

20082910 - Addenda 5

Devis

2025-11-21 à 15:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Messagerie

---

<p>PLOMBERIE CHARBONNEAU INC. 1955 rue Cabot Montréal QC CAN H4E1E2 <a href="https://www.plomberie.com">https://www.plomberie.com</a></p>	Publique	<p>Hugo Allaire Téléphone: 514-766-3531 Courriel: <a href="mailto:hallaire@plomberie.com">hallaire@plomberie.com</a></p>	<p><b>Transaction:</b> <b>(20344949)</b> 2025-10-22 12:11</p>	<p>20081184 - Addenda 1 Devis 2025-11-12 à 08:50 - Courriel</p>
				<p>20081392 - Addenda 2 Devis 2025-11-13 à 08:55 - Courriel</p>
				<p>20081683 - Addenda 3_Report de date Devis 2025-11-14 à 13:40 - Courriel Bordereau numérique 2025-11-14 à 13:40 - Courriel</p>
				<p>20082541 - Addenda 4 Devis 2025-11-20 à 07:50 - Courriel</p>
				<p>20082910 - Addenda 5 Devis 2025-11-21 à 15:20 - Courriel</p>
				<p>Mode privilégié (plan): Courriel</p>
<p>GROUPE M.E.A.S. INC. 246, rue Besner Vaudreuil-sur-le-Lac QC CAN J7V8P3</p>	Non diffusé	<p>Patrick Begin Téléphone: 5146091385 Courriel: <a href="mailto:pbegin@groupe-meas.ca">pbegin@groupe-meas.ca</a></p>	<p><b>Transaction:</b> <b>(20355424)</b> 2025-11-06 12:27</p>	<p>20081184 - Addenda 1 Devis 2025-11-12 à 08:50 - Courriel</p>
				<p>20081392 - Addenda 2 Devis 2025-11-13 à 08:55 - Courriel</p>
				<p>20081683 - Addenda 3_Report de date Devis 2025-11-14 à 13:40 - Courriel Bordereau numérique 2025-11-14 à 13:40 - Courriel</p>
				<p>20082541 - Addenda 4 Devis 2025-11-20 à 07:50 - Courriel</p>
				<p>20082910 - Addenda 5 Devis 2025-11-21 à 15:20 - Courriel</p>
				<p>Mode privilégié (plan): Messagerie</p>
<p>Tuyauterie Expert inc 9000 Elmslie Montréal QC CAN H8R1V6 <a href="https://tuyauterie.ca/">https://tuyauterie.ca/</a></p>	Non diffusé	<p>Yana Kateva Téléphone: 5143653663 Courriel: <a href="mailto:y.kateva@tuyauterie.ca">y.kateva@tuyauterie.ca</a></p>	<p><b>Transaction:</b> <b>(20346800)</b> 2025-10-24 14:04</p>	<p>20081184 - Addenda 1 Devis 2025-11-12 à 08:50 - Courriel</p>
				<p>20081392 - Addenda 2 Devis 2025-11-13 à 08:55 - Courriel</p>
				<p>20081683 - Addenda 3_Report de date Devis 2025-11-14 à 13:40 - Courriel</p>

---

Bordereau numérique  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel

20082541 - Addenda 4  
Devis  
2025-11-20 à 07:50 - Courriel

20082910 - Addenda 5  
Devis  
2025-11-21 à 15:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

J.N.A. LEBLANC ÉLECTRIQUE INC.  
113A DE LA COURONNE Repentigny  
QC CAN J5Z0B3  
www.jnaleblanc.com

Non diffusé Karine Papillon  
Téléphone: 4505883712  
Courriel: [kpapillon@jnaleblanc.com](mailto:kpapillon@jnaleblanc.com)

**Transaction:**  
**(20344816)**  
2025-10-22 09:41

20081184 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-12 à 08:50 - Courriel

20081392 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081683 - Addenda 3\_Report de date  
Devis  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel

20082541 - Addenda 4  
Devis  
2025-11-20 à 07:50 - Courriel

20082910 - Addenda 5  
Devis  
2025-11-21 à 15:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

Gilles et fils électrique  
774 rue Principale Laval QC CAN  
H7X1E6

Non diffusé Isabelle L'Espérance  
Téléphone: 4506894677  
Courriel: [ilesperance@gfeinc.ca](mailto:ilesperance@gfeinc.ca)

**Transaction:**  
**(20344717)**  
2025-10-22 07:25

20081184 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-12 à 08:50 - Courriel

20081392 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

20081683 - Addenda 3\_Report de date  
Devis  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel

20082541 - Addenda 4  
Devis  
2025-11-20 à 07:50 - Courriel

20082910 - Addenda 5  
Devis  
2025-11-21 à 15:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

Construction Ludec Inc.  
1000 des Fabricants Terrebonne QC  
CAN J6Y2A6  
<http://www.ludec.ca>

Publique Marina Enache  
Téléphone: 450-951-9911  
Courriel: [menache@ludec.ca](mailto:menache@ludec.ca)

**Transaction:**  
**(20348416)**  
2025-10-27 11:21

20081184 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-12 à 08:50 - Courriel

---

20081392 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

---

20081683 - Addenda 3\_Report de date  
Devis  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel

---

20082541 - Addenda 4  
Devis  
2025-11-20 à 07:50 - Courriel

---

20082910 - Addenda 5  
Devis  
2025-11-21 à 15:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

NÉVÉ RÉFRIGÉRATION INC.  
1290 Labadie Longueuil QC CAN  
J4N1C7  
<https://www.groupeneve.com>

Publique George Bishara  
Téléphone: 4506774588  
Courriel: [soumission@groupeneve.com](mailto:soumission@groupeneve.com)

**Transaction:**  
**(20345676)**  
2025-10-23 09:19

20081184 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-12 à 08:50 - Courriel

---

20081392 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

---

20081683 - Addenda 3\_Report de date  
Devis  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel

---

20082541 - Addenda 4  
Devis  
2025-11-20 à 07:50 - Courriel

---

20082910 - Addenda 5  
Devis  
2025-11-21 à 15:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

Naxo  
92 rue Prévost Boisbriand QC CAN  
J7G2S2

Publique Julien Couture  
Téléphone: 4508189714  
Courriel: [soumission@naxo.ca](mailto:soumission@naxo.ca)

**Transaction:**  
**(20349367)**  
2025-10-28 15:49

20081184 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-12 à 08:50 - Courriel

---

20081392 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

---

20081683 - Addenda 3\_Report de date  
Devis

---

2025-11-14 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel

---

20082541 - Addenda 4  
Devis  
2025-11-20 à 07:50 - Courriel

---

20082910 - Addenda 5  
Devis  
2025-11-21 à 15:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Messagerie

---

C-TECHNO  
678 rue de la Mistassini Terrebonne  
QC CAN J6W5H2

Publique Nicolas Gélinas  
Téléphone: 5148688829  
Courriel: [nicolas.gelinas@c-techno.ca](mailto:nicolas.gelinas@c-techno.ca)

**Transaction:**  
**(20353265)**  
2025-11-03 14:54

20081184 - Addenda 1  
Devis  
2025-11-12 à 08:50 - Courriel

---

20081392 - Addenda 2  
Devis  
2025-11-13 à 08:55 - Courriel

---

20081683 - Addenda 3\_Report de date  
Devis  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-11-14 à 13:40 - Courriel

---

20082541 - Addenda 4  
Devis  
2025-11-20 à 07:50 - Courriel

---

20082910 - Addenda 5  
Devis  
2025-11-21 à 15:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

---

Québec 

© Gouvernement du Québec, 2025

**Dossier # : 1255468002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets industriels
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Le Groupe Centco inc., pour les travaux de décarbonation et de remplacement des équipements de chauffage au gaz naturel par des équipements sans émission de gaz à effet de serre de la caserne 25 - Dépense totale de 898 587,12 \$, taxes incluses - Appel d'offres public IMM-15955 (8 soumissionnaires)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1255468002 - Travaux décarbonation caserne 25 PDIM.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Pierre-Luc STÉBEN  
Agent comptable analyste - Service des finances et de l'évaluation foncière  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-18

Sonia RODI  
Conseillère budgétaire

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



**Dossier # : 1251670001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	-
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat au regroupement composé des firmes Sid Lee Architecture inc., Projet Paysage inc., L2C Experts-Conseils inc. et Ponton Guillot inc., pour les services professionnels en architecture et en ingénierie dans le cadre du projet d'aménagement du nouveau pôle aquatique Jarry dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension - Dépense totale de 2 346 056,84 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20993 (9 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à Sid Lee Architecture inc., Projet Paysage inc., L2C Experts-Conseils inc. et Ponton Guillot inc., regroupement de firmes ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, le contrat pour les services professionnels en architecture et en ingénierie dans le cadre du projet d'aménagement du nouveau pôle aquatique Jarry dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, aux prix de leur soumission, soit pour une somme maximale de 1 675 754,88 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 25-20993;
2. d'autoriser une dépense de 335 150,98 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 335 150,98 \$, taxes incluses, à titre de budget pour les incidences;
4. de procéder à une évaluation du rendement des firmes Sid Lee Architecture inc., Projet Paysage inc., L2C Experts-Conseils inc. et Ponton Guillot inc.;
5. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-12-09 10:05

**Signataire :**

Claude CARETTE

---

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1251670001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	-
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat au regroupement composé des firmes Sid Lee Architecture inc., Projet Paysage inc., L2C Experts-Conseils inc. et Ponton Guillot inc., pour les services professionnels en architecture et en ingénierie dans le cadre du projet d'aménagement du nouveau pôle aquatique Jarry dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension - Dépense totale de 2 346 056,84 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20993 (9 soumissionnaires)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le parc Jarry comprend une piscine et une pataugeoire, aménagées chacune dans un secteur bien distinct.

La pataugeoire, construite en 1989, ne dispose d'aucun vestiaire ni de toilettes réservées aux citoyens. Elle est conçue sur un bassin de type « empli-vide », sans système de circulation d'eau, ce qui compromet constamment la qualité de l'eau et entraîne des fermetures fréquentes.

Le bassin de la piscine, construit en 1962 et rénové en 2007, comporte plusieurs fissures et souffre de délamination du béton à de nombreuses zones entraînant des problèmes de perte d'eau. À cela s'ajoute une capacité du système de filtration insuffisante pour la grandeur du bassin, ce qui altère la qualité de l'eau.

Le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) et le Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI) joignent leurs efforts afin de développer et d'offrir aux usagers un nouveau pôle aquatique. Le projet a pour objectif de regrouper, dans un seul lieu, la piscine et la pataugeoire du parc Jarry, tout en y intégrant une aire de pique-nique. Le pôle aquatique Jarry sera localisé dans la partie nord du parc, accessible depuis la rue Jarry, dans le secteur actuellement occupé par un stationnement.

Le projet comprend un pavillon destiné à accueillir des activités de baignade tant récréatives que sportives, ainsi qu'un espace d'accueil et d'information ouvert à l'année et offrant des commodités pour les activités hivernales, le tout dans un même bâtiment. Les interventions prévoient la mise aux normes des infrastructures mécaniques, un bâtiment efficient au

niveau énergétique et d'accessibilité universelle.

Ce projet s'inscrit dans le cadre de la mission de la Ville de Montréal d'offrir à la population montréalaise des équipements collectifs adéquats. Le projet vise la construction d'installations aquatiques, d'un pavillon des baigneurs saisonniers et d'un pavillon d'accueil ouvert à l'année afin de permettre des activités dans des lieux sécuritaires et conformes aux normes.

En 2024, des professionnels ont été mandatés pour effectuer un programme fonctionnel et technique (PFT) et établir les besoins du projet.

L'appel d'offres public n° 25-20993, publié le 14 mai 2025 sur le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) du gouvernement du Québec, a donné aux soumissionnaires un délai de trente-trois (33) jours pour obtenir les documents et déposer leurs soumissions. L'ouverture des soumissions devait initialement avoir lieu le 17 juin 2025 et a été reportée au 26 juin 2025.

La période de validité demandée pour les soumissions était de cent quatre-vingts (180) jours suivant la date d'ouverture du 26 juin 2025, soit jusqu'au 23 décembre 2025. Une prolongation a été demandée aux soumissionnaires conformes, qu'ils ont tous acceptée, et leurs soumissions sont maintenant valides jusqu'au 23 mars 2026. La prolongation de l'adjudicataire est aux pièces jointes.

Sept (7) addendas ont été émis durant la période de soumission et la nature de ceux-ci est résumée dans le tableau suivant :

<b>Addendas</b>	<b>Dates d'émissions</b>	<b>Descriptions</b>	<b>Impacts monétaires</b>
1	27 mai 2025	Réponses aux questions des soumissionnaires	Non
2	30 mai 2025	Réponses aux questions des soumissionnaires	Non
3	5 juin 2025	Réponses aux questions des soumissionnaires	Non
4	10 juin 2025	Réponses aux questions des soumissionnaires	Oui
5	11 juin 2025	Réponses aux questions des soumissionnaires	Non
6	18 juin 2025	Réponses aux questions des soumissionnaires et report de date	Non
7	19 juin 2025	Réponses aux questions des soumissionnaires et report de date	Non

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE24 1065 - le 3 juillet 2024 - Accorder à CCM2 architectes Inc., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, le contrat pour la fourniture de services professionnels en architecture et en ingénierie afin de réaliser le programme fonctionnel et technique du nouveau pôle aquatique du parc Jarry dans

l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 194 623,93 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 24-20439.

## DESCRIPTION

Le présent dossier a pour objet l'octroi d'un contrat de services professionnels aux firmes Sid Lee Architecture Inc., Projet Paysage Inc., L2C Experts-Conseils Inc. et Ponton Guilot Inc., ce regroupement ayant obtenu le meilleur pointage final selon les critères définis aux documents d'appel d'offres. Cet appel d'offres s'est fait suivant le système de pondération et d'évaluation des offres (système à deux (2) enveloppes).

De façon non limitative, les firmes en architecture, architecture de paysage et génie du bâtiment auront à rendre, pour leurs disciplines respectives, les services professionnels de base sommairement décrits ci-dessous :

- L'analyse des conditions existantes et les recommandations quant aux travaux à réaliser;
- La préparation des plans et devis;
- L'estimation du coût des travaux;
- La préparation des documents de soumission;
- La surveillance des travaux;
- L'accompagnement et la coordination d'une mise en service du procédé de filtration;
- La fourniture des plans tels quels construits;
- Les services en période de garantie.

La portée de l'intervention prévue pour ce projet est la suivante :

- La construction d'un bâtiment comportant deux parties : un pavillon de baigneurs saisonnier, incluant une salle mécanique au sous-sol, et un pavillon adjacent pour l'accueil quatre saisons;
- La construction de bassins d'une capacité de 1000 baigneurs;
- La construction d'une pataugeoire;
- La construction d'une plage entourant le bassin et la pataugeoire;
- L'aménagement paysager;
- L'aménagement du stationnement de 50 à 75 places;
- La connexion des pavillons au réseau Wi-Fi de la Ville de Montréal.

Tels que décrits au contrat, les honoraires pour les services de base seront rémunérés suivant la méthode à pourcentage (sur la base des coûts estimés des travaux pendant la phase de conception, puis suivant les coûts réels pour la phase de construction) et les services additionnels seront rémunérés à forfait et à taux horaire.

Le montant des contingences (335 150,98 \$), correspondant à 20 % du montant du contrat de l'adjudicataire, sera utilisé pour rémunérer ce dernier pour pallier des imprévus, mais aussi pour couvrir la contingence de chantier et les honoraires liés aux modifications en cours des travaux.

Le montant des incidences (335 150,98 \$), correspondant à 20 % du montant du contrat de l'adjudicataire se détaille, notamment, par les services suivants :

- Services professionnels de consultants spécialisés, notamment : Processus de conception intégrée (PCI), accessibilité universelle et ADS+, performance énergétique des systèmes et de l'enveloppe, autres;
- Économiste de la construction;

- Caractérisations géotechniques complémentaires;
- Tests de laboratoire;
- Expertise en systèmes aquatiques.

## JUSTIFICATION

Au cours de l'appel d'offres public, il y a eu trente-quatre (34) preneurs du cahier des charges sur le site SÉAO. Neuf (9) preneurs du cahier des charges ont déposé leur soumission, ce qui représente 26,5 % du nombre total.

Sur les vingt-cinq (25) autres preneurs du cahier des charges n'ayant pas soumissionné :

- Quatorze (14) firmes sont des membres du regroupement des soumissionnaires;
- Onze (11) firmes se sont désistées. Parmi les raisons de ces désistements, on retrouve : la quantité de projets en appel d'offres en cours durant la même période obligeant les firmes à faire une sélection ; l'envergure du projet ; et les exigences de l'appel d'offres pour atteindre la note de passage au niveau qualitatif (enveloppe n<sup>o</sup>.1).

Après vérifications des neuf (9) soumissions déposées, elles ont toutes été jugées conformes.

Quatre (4) soumissionnaires n'ont pas obtenu la note de passage de 70 % pour l'ouverture de l'enveloppe de prix. Celles-ci leur ont été retournées non décollées. Leurs soumissions ont donc été jugées non conformes.

Cinq (5) soumissionnaires ont obtenu un pointage supérieur à 70 %, ce qui a permis l'ouverture de l'enveloppe de prix et la recommandation du comité de sélection.

Le regroupement des firmes Sid Lee Architecture Inc., Projet Paysage Inc., L2C Experts-Conseils Inc. et Ponton Guillot Inc. a obtenu le plus haut pointage final.

<b>SOUSSIONS CONFORMES</b>	<b>NOTE INTÉRIM</b>	<b>NOTE FINALE</b>	<b>PRIX SOUMIS (taxes incluses)</b>	<b>AUTRES (Contingences) (taxes incluses)</b>	<b>TOTAL (taxes incluses)</b>
Sid Lee Architecture Inc., Projet Paysage Inc., L2C Experts-Conseils Inc. et Ponton Guillot Inc.	74,5	0,74	1 675 754,88 \$	335 150,95 \$	2 010 905,86 \$
ACDF Architectes Inc.	74,6	0,67	1 858 606,29 \$	371 721,26 \$	2 230 327,55 \$
Saucier + Perrotte Architectes Inc.	80,4	0,57	2 301 799,50 \$	460 359,90 \$	2 762 159,40 \$
EVOQ Architecture Inc.	85,8	0,51	2 648 104,20 \$	529 620,84 \$	3 177 725,04 \$
Éloïse Thibodeau Architectes Inc.	73,0	0,40	3 076 489,55 \$	615 297,91 \$	3 691 787,46 \$
Dernière estimation réalisée			3 136 408,77 \$	627 281,75 \$	3 763 690,52 \$
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (\$) (l'adjudicataire - estimation)					- 1 460 653,89 \$

Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%) <i>((l'adjudicataire - estimation) / estimation) x 100</i>	-46,57%
Écart entre celui ayant obtenu la 2 <sup>ème</sup> meilleure note finale et l'adjudicataire (\$) <i>(2<sup>ème</sup> meilleure note finale - adjudicataire)</i>	182 851,41 \$
Écart entre celui ayant obtenu la 2 <sup>ème</sup> meilleure note finale et l'adjudicataire (%) <i>((2<sup>ème</sup> meilleure note finale - adjudicataire) / adjudicataire) x 100</i>	10,91 %

L'estimation faite par le SGPI a été réalisée sur la base de l'estimation des coûts de travaux par la firme d'économistes de la construction GLT+.

L'écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation est de - 46,57 % (- 1 460 653,89 \$). Cet écart s'explique par les prémisses suivantes que nous avons considérées au moment de l'appel d'offres pour l'estimation du pourcentage des honoraires : inflation, rareté de la main-d'œuvre, carnet de commandes complet des firmes et complexité du projet. Nous avons estimé que ces facteurs auraient un impact à la hausse sur les pourcentages soumis par les firmes.

L'écart de 10,91 % (182 851,41 \$) entre la soumission de la firme ayant obtenu le plus haut pointage et celle de la deuxième firme ayant obtenu le plus haut pointage indique une même compréhension des enjeux et livrables du projet.

L'écart important des autres firmes ayant déposé une soumission par rapport aux deux plus bas soumissionnaires reflète un marché en faible activité pouvant amener certaines firmes à baisser le pourcentage de leur discipline. L'adjudicataire a inscrit un taux de 1,8 % pour la discipline d'architecture et les ingénieurs un taux moyen de 4,5 %, ce qui peut être considéré comme très faible.

Un suivi serré des services professionnels sera effectué tout au long de la prestation afin de s'assurer que tous les services inclus sont rendus à satisfaction et que l'ouvrage a toute la qualité attendue.

Les validations requises ont démontré que l'adjudicataire recommandé :

- n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- n'est pas inscrit sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI) de la Ville;
- est conforme en vertu de la Charte de la langue française;
- est conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville;
- détient une attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP) valide jusqu'au 3 janvier 2026 et a fait sa demande de renouvellement.

Ce contrat de services professionnels étant d'une valeur supérieure à 500 000 \$, il devra faire l'objet d'une évaluation du rendement de son adjudicataire, conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001.

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

La dépense totale à autoriser pour ce contrat est de 2 346 056,84 \$, taxes incluses, ou 2 142 262,60 \$ net des ristournes, et se détaille comme suit :

- Contingences de 335 150,98 \$, taxes incluses, (net de ristourne : 306 037,51 \$);
- Incidences de 335 150,98 \$, taxes incluses, (net de ristourne : 306 037,51 \$).

La dépense totale de ce contrat se répartit comme suit :

<b>Description</b>	
Services professionnels	1 675 754,88 \$
Contingences	335 150,98 \$
Incidences	335 150,98 \$
<b>Total taxes incluses</b>	<b>2 346 056,84 \$</b>
Total net de ristournes	2 142 262,60 \$

Le montant de 2 142 262,60 \$ net de ristournes sera assumé par le Service des grands Parcs du Mont-Royal et des Sports.

Le budget est prévu et disponible au PDI 2025-2034 et est réparti comme suit pour chacune des années (en milliers de dollars) :

<b>Décaissement</b> (net de ristournes)				
<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>2030</b>
907 784 \$	484 687 \$	286 877 \$	312 957 \$	149 958 \$
42 %	23 %	13 %	15 %	7 %

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et contribue aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

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

Un report de l'octroi engendrera des délais supplémentaires pour la livraison et la mise en service des installations aquatiques du pôle aquatique Jarry et affectera l'offre aux citoyens et utilisateurs du parc.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

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

Début du mandat : février 2026;  
 Conception et préparation des plans et devis : février 2026 à juillet 2027;  
 Appel d'offres de construction : septembre 2027 à novembre 2027;  
 Chantier : janvier 2028 à décembre 2029.

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

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

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :  
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Nancy LAINEY)

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

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Mathieu DRAPEAU, Service des grands parcs\_du Mont-Royal et des sports

Lecture :

Mathieu DRAPEAU, 29 juillet 2025

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Claire DUVAL  
gestionnaire de projets immobiliers

**Tél :** 514-226-9302

**Télécop. :** -

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-07-23

Jean CAPPELLI  
Chef de division - Projets Corporatifs

**Tél :** 514-868-7854

**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean CAPPELLI  
chef(fe) de division - gestion de projets immobiliers

**Tél :** 514 -977 -9883

**Approuvé le :** 2025-07-29

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

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

**Tél :** 514-872-1049

**Approuvé le :** 2025-08-01

## Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1251670001

Unité administrative responsable : *Service de la gestion et de la planification des immeubles*

Projet : *Aménagement du Pôle aquatique Jarry*

### Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030?	X		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaire et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins</li> <li>• Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole</li> </ul>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien de l'offre de services</li> <li>• Réduction de l'indice de vétusté du parc immobilier, amélioration de l'accessibilité aux bâtiments</li> </ul>			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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



AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
PUBLICS | TRANSPARENCE  
ÉQUITÉ  
DANS LA CONCURRENCE

Le 6 janvier 2023

SID LEE ARCHITECTURE INC.  
A/S MONSIEUR MARC-ANTOINE LABERGE-GENEST  
1, PLACE VILLE-MARIE  
12102  
MONTRÉAL (QC) H3B 3Y1

N° de client : 3000489285  
N° de référence : 2200087284

**Objet : DÉCISION NO. 2023-DAMP-0002**

---

Monsieur,

Nous faisons référence à la récente décision du Directeur de l'intégrité des entreprises, en date du 4 janvier 2023, eu égard à l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP), RLRQ, c. C-65.1, au bénéfice de **Sid Lee Architecture Inc.**

Or, il appert qu'une erreur typographique quant à la date validité de cette autorisation, se soit glissée. En effet, plutôt que de lire le 3 janvier 2025, **il aurait fallu comprendre le 3 janvier 2026.**

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

La Direction de l'intégrité

Le 4 décembre 2025

SID LEE ARCHITECTURE INC.  
1, PLACE VILLE-MARIE  
12102  
MONTRÉAL QC H3B 3Y1

Objet : Accusé de réception - Demande de mise à jour annuelle de l'entreprise autorisée

---

Nous avons bien reçu votre formulaire de « Demande de mise à jour annuelle de l'entreprise autorisée ». Vous trouverez ci-dessous les renseignements importants concernant cette demande :

N° de client : 3000489285

N° de demande : 2500189594

Si vous avez accès aux services en ligne de l'Autorité des marchés publics et que vous êtes l'initiateur de cette demande, vous pouvez en consulter l'état à la section « Suivi des demandes » dans le menu « Dossier client ».

Pour toute question relative à votre demande, vous pouvez communiquer avec un agent de notre Centre d'information au 1 888 335-5550.

Nous vous prions de recevoir nos salutations distinguées.

L'Autorité des marchés publics

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

## PAR COURRIEL

Le 24 septembre 2025

Monsieur Jean PELLAND  
Sid Lee architecture Inc.  
12102-1 Place Ville-Marie  
Montréal QUÉBEC H3B 3Y1

Courriel: [jpelland@sidleearchitecture.com](mailto:jpelland@sidleearchitecture.com)

**Objet : Prolongation de la durée de validité de soumission  
Appel d'offres n° 25-20993  
Services Professionnels en Architecture et ingénierie pour le projet  
d'aménagement du pôle aquatique Jarry**

---

Monsieur,

Le délai initial de validité des soumissions reçues dans le cadre de l'appel d'offres ci-haut mentionné, est insuffisant.

À cet effet, la Ville de Montréal vous invite à prolonger la durée de validité de votre soumission pour un délai supplémentaire, soit jusqu'au **23 mars 2026**.

Les étapes nécessaires à l'obtention de la résolution d'octroi de contrat seront poursuivies avec les soumissionnaires conformes, identifiés lors de l'analyse des offres reçues, ayant répondu de façon affirmative à la demande de prolongation de la durée de validité de leurs soumissions.

Merci de nous retourner votre réponse par courriel **avant le** 7 octobre 2025.

Nous vous remercions de votre collaboration, et veuillez recevoir, **Monsieur**, l'expression de nos sentiments distingués.

J'accepte le délai de prolongation :



Signature

2025/09/24

Date

Je refuse le délai de prolongation :

Signature

Date

Eddy DUTELLY  
Agent d'approvisionnement II  
Courriel: [eddy.dutelly@montreal.ca](mailto:eddy.dutelly@montreal.ca)

**Tableau des coûts du contrat**

<b>Projet:</b>	Services professionnels en architecture et en ingénierie pour le projet du nouveau pôle aquatique Jarry	<b>Mandat:</b> S.P.
<b>Adresse:</b>	à définir- entrée Jarry ouest	<b>Contrat:</b> 25-20993
<b>Nom:</b>	Pôle aquatique Jarry	<b># ouvrage:</b> 9999
<b>Date:</b>	22-juil-25	<b># de projet:</b> IM-DV-23-0001
<b>Étape:</b>	Octroi de contrat	

**OCTROI GDD 1251670001**

Description	Avant taxes	TPS (5%)	TVQ (9,975%)	Total (taxes incluses)	Ristournes sur les taxes (100% TPS et 50% TVQ)	Total (net des ristournes)
<b>SERVICES PROF.</b>	1 457 495,00 \$	72 874,75 \$	145 385,13 \$	1 675 754,88 \$	145 567,31 \$	1 530 187,56 \$
<b>Sous-total</b>	<b>1 457 495,00 \$</b>	<b>72 874,75 \$</b>	<b>145 385,13 \$</b>	<b>1 675 754,88 \$</b>	<b>145 567,31 \$</b>	<b>1 530 187,56 \$</b>
<b>CONTINGENCES</b>	291 499,00 \$	14 574,95 \$	29 077,03 \$	335 150,98 \$	29 113,46 \$	306 037,51 \$
<b>Sous-total</b>	<b>291 499,00 \$</b>	<b>14 574,95 \$</b>	<b>29 077,03 \$</b>	<b>335 150,98 \$</b>	<b>29 113,46 \$</b>	<b>306 037,51 \$</b>
<b>INCIDENCES</b>	291 499,00 \$	14 574,95 \$	29 077,03 \$	335 150,98 \$	29 113,46 \$	306 037,51 \$
<b>Sous-total</b>	<b>291 499,00 \$</b>	<b>14 574,95 \$</b>	<b>29 077,03 \$</b>	<b>335 150,98 \$</b>	<b>29 113,46 \$</b>	<b>306 037,51 \$</b>
<b>DÉPENSE TOTALE</b>	2 040 493,00 \$	102 024,65 \$	203 539,18 \$	2 346 056,83 \$	203 794,24 \$	2 142 262,59 \$
<b>Grand total</b>	<b>2 040 493,00 \$</b>	<b>102 024,65 \$</b>	<b>203 539,18 \$</b>	<b>2 346 056,83 \$</b>	<b>203 794,24 \$</b>	<b>2 142 262,59 \$</b>

**Décaissement (taxes incluses)**

2025	2026	2027	2028	2029	2030
258 066,25 \$	891 501,59 \$	516 132,50 \$	281 526,82 \$	281 526,82 \$	117 302,84 \$
11%	38%	22%	12%	12%	5%

**Dossier # : 1251670001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat au regroupement composé des firmes Sid Lee Architecture inc. , Projet Paysage inc. , L2C Experts-Conseils inc. et Ponton Guillot inc. , pour les services professionnels en architecture et en ingénierie dans le cadre du projet d'aménagement du nouveau pôle aquatique Jarry dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension - Dépense totale de 2 346 056,84 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20993 (9 soumissionnaires)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation du processus d'approvisionnement

---

**FICHIERS JOINTS**



25-20993 Intervention Nouvelle Appel D'offres.pdf25-20993\_PV (1).pdf



25-20993 Résultat Global Final\_intervention RÉV 20251218.pdf



25-20993\_Liste des commandes \_ SEAO.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Nancy LAINEY  
Agent d'approvisionnement 2

**Tél :** 514-872-1028

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-18

Stéphanie MOREL  
chef(fe) de section - approvisionnement  
strategique en biens

**Tél :** 514-704-0292

**Division :** Service de l'approvisionnement ,  
Direction acquisition

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

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection :  -  -

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

Soumission(s) rejetée(s) (nom) Motif de rejet: administratif et / ou technique

Cardin Julien Inc.	Note de passage inférieure à 70%
Première Équipe Architecture Inc.	Note de passage inférieure à 70%
Ruccolo Faubert Architectes Inc	Note de passage inférieure à 70%
Riopel + Associés, Architectes	Note de passage inférieure à 70%

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

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

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Architecture EVOQ Inc	2 648 104,20 \$	<input type="checkbox"/>	
Héloïse Thibodeau Architecte Inc.	3 076 489,55 \$	<input type="checkbox"/>	
Saucier & Perrote Architectures Inc.	2 301 799,50 \$	<input type="checkbox"/>	
<b>SID LEE Architecture Inc.</b>	<b>1 675 754,88 \$</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ACDF ARCHITECTURE INC	1 858 606,29 \$	<input type="checkbox"/>	

### Information additionnelle

Il est recommandé d'octroyer le contrat à la firme **SID LEE Architecture Inc.** ayant obtenu le plus haut pointage final. Des VINGT-CINQ (25) autres firmes détentrices du cahier des charges 11 se sont regroupées, 14 se sont désistées ou n'ont pas répondu.

Préparé par :

Le  -  -

25-20993 - Services Professionnels en Architecture et ingénierie pour le projet d'aménagement du pôle aquatique Jarry

	<i>Pointage intermédiaire total</i>	<i>Prix</i>	<i>Pointage final</i>		<i>Comité</i>	
<b>FIRME</b>	<b>100%</b>	<b>\$</b>		<b>Rang</b>	<b>Date</b>	<b>vendredi 28-11-2025</b>
Architecture EVOQ Inc	85,8	2 648 104,20 \$	0,51	4	<b>Heure</b>	<b>11 h 00</b>
Cardin Julien Inc.	64,1			<b>Non conforme</b>	<b>Lieu</b>	<b>Vidéo Conférence (TEAMS)</b>
Héloïse Thibodeau Architecte Inc.	73,0	3 076 489,55 \$	0,40	5		
Saucier & Perrote Architectures Inc.	80,4	2 301 799,50 \$	0,57	3		<b>Multiplicateur d'ajustement</b>
SID LEE Architecture Inc.	74,5	1 675 754,88 \$	0,74	<b>1</b>		<b>10000</b>
Première Équipe Architecture Inc.	65,9			<b>Non conforme</b>	<b>Facteur «K»</b>	<b>50</b>
ACDF ARCHITECTURE INC	74,6	1 858 606,29 \$	0,67	2		
Ruccolo Faubert Architectes Inc	66,4			<b>Non conforme</b>		
Riopel + Associés, Architectes	68,5			<b>Non conforme</b>		
<b>Agent d'approvisionnement</b>	Eddy Dutelly					

## Liste des commandes

<p>WSP CANADA INC. 1135, boulevard Lebourgneuf Québec Québec QC CAN G2K0M5 <a href="https://www.wsp.com/fr-ca">https://www.wsp.com/fr-ca</a></p>	<p>Non diffusé</p>	<p>Linda Pichette Téléphone: 5818145984 Courriel: <a href="mailto:linda.pichette@wsp.com">linda.pichette@wsp.com</a></p>	<p><b>Transaction:</b> <b>(20230021)</b> 2025-05-15 08:15</p>	<p>20059075 - 25-20993_ Addenda 1 Devis 2025-05-27 à 18:25 - Courriel</p> <hr/> <p>20059732 - 25-20993 ADDENDA_NO2 QetR Bordereau numérique 2025-05-30 à 13:40 - Courriel Devis 2025-05-30 à 13:40 - Courriel Bordereau numérique 2025-05-30 à 13:40 - Courriel</p> <hr/> <p>20060661 - 25-20993 ADDENDA_NO3 QetR Bordereau numérique 2025-06-05 à 08:10 - Courriel Devis 2025-06-05 à 08:10 - Courriel</p> <hr/> <p>20061620 - 25-20993 ADDENDA_NO4 QetR Devis 2025-06-10 à 15:05 - Courriel</p> <hr/> <p>20061713 - 25-20993 ADDENDA_NO5 Amendement Devis 2025-06-11 à 08:50 - Courriel Bordereau numérique 2025-06-11 à 08:50 - Courriel Bordereau numérique 2025-06-11 à 08:50 - Courriel</p> <hr/> <p>20062902 - 25-20993 ADDENDA_NO6 QetR REPORTDATE2 Devis 2025-06-18 à 16:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-06-18 à 16:10 - Courriel Bordereau numérique 2025-06-18 à 16:10 - Courriel</p> <hr/> <p>20063331 - 25-20993 ADDENDA_NO7 QetR AMENDEMENT Bordereau numérique 2025-06-19 à 16:20 - Courriel Devis 2025-06-19 à 16:20 - Courriel</p> <hr/> <p>Mode privilégié (plan): Courriel</p>
<p>Première équipe Architecture inc. 9320 boul. St-Laurent suite 720 Montréal QC CAN H2N1N7 <a href="http://www.premiereequipe.ca">http://www.premiereequipe.ca</a></p>	<p>Non diffusé</p>	<p>Josée Breton Téléphone: 5143884958 Courriel: <a href="mailto:administration@premiereequipe.ca">administration@premiereequipe.ca</a></p>	<p><b>Transaction:</b> <b>(20230559)</b> 2025-05-15 17:54</p>	<p>20059075 - 25-20993_ Addenda 1 Devis 2025-05-27 à 18:25 - Courriel</p> <hr/> <p>20059732 - 25-20993 ADDENDA_NO2 QetR</p>

---

Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

---

Ponton Guillot Inc.  
3198 chemin Gascon Terrebonne QC CAN  
J6X3Z3  
<http://www.pontonguillot.com>

Non Dany Riopel  
diffusé Téléphone: 4503121222  
Courriel: [driopel@pontonguillot.com](mailto:driopel@pontonguillot.com)

**Transaction:**  
**(20234978)**  
2025-05-21  
11:03

---

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR

---

Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

---

turquoise Architecture de paysage  
7236 rue Waverly bureau 218 Montréal QC  
CAN H2R0C2  
<https://www.turquoise-ap.ca>

Publique Gilles Hanicot  
Téléphone: 5145007514  
Courriel: [info@turquoise-ap.ca](mailto:info@turquoise-ap.ca)

**Transaction:**  
**(20239238)**  
2025-05-26  
13:43

---

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2

---

Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - 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](mailto:ao@dwbconsultants.com)

**Transaction:**  
**(20244400)**  
2025-06-02  
12:59

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
Téléchargement

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
Téléchargement  
Devis  
Téléchargement  
Bordereau numérique  
Téléchargement

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

SAUCIER + PERROTTE ARCHITECTES INC. Non  
7043 rue Waverly Montréal QC CAN H2S3J1 diffusé  
<https://www.saucierperrotte.com>

Saucier+Perrotte Architectes  
Téléphone: 5142731700  
Courriel: [yminagawa@saucierperrotte.com](mailto:yminagawa@saucierperrotte.com)

**Transaction:**  
**(20245143)**  
2025-06-03  
13:18

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
Téléchargement

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
Téléchargement  
Devis  
Téléchargement  
Bordereau numérique  
Téléchargement

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

ATELIER CIVILITI INC.  
5778 rue St-Andre Montréal QC CAN  
H2S2K1  
<http://www.civiliti.com>

Publique Peter Soland  
Téléphone: 5144029353  
Courriel: [peter.soland@civiliti.com](mailto:peter.soland@civiliti.com)

**Transaction:**  
**(20230554)**  
2025-05-15  
17:41

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

---

CONSULTANTS AECOM INC.  
85 Rue Sainte-Catherine Ouest Montréal  
QC CAN H2X3P4  
<http://www.aecom.com>

Non Wendy Klacko  
diffusé Téléphone: 5142878500  
Courriel: [wendy.klacko@aecom.com](mailto:wendy.klacko@aecom.com)

**Transaction:**  
**(20230169)**  
2025-05-15  
10:15

---

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

---

FABRIQ Architecture  
286 Ste-Catherine ouest bureau 300  
Montréal QC CAN H2X2A1  
<http://www.fabrig.com>

Publique Marc Bertrand  
Téléphone: 4382220172  
Courriel: [marc@fabrig.com](mailto:marc@fabrig.com)

**Transaction:** 20059075 - 25-20993\_ Addenda 1  
**(20245802)** Devis  
2025-06-04 Téléchargement  
11:55

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
Téléchargement  
Devis  
Téléchargement  
Bordereau numérique  
Téléchargement

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

PROJET PAYSAGE INC.  
24, Avenue Mont-Royal Ouest Bureau 801  
Montréal QC CAN H2T2S2  
<https://projetpaysage.com>

Non  
diffusé  
Anouk Chénier  
Téléphone: 514-849-7700  
Courriel: [achenier@projetpaysage.com](mailto:achenier@projetpaysage.com)

**Transaction:**  
**(20240992)**  
2025-05-28  
15:35

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
Téléchargement

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

ACDF ARCHITECTURE INC.  
1690 rue Girouard Ouest Saint-Hyacinthe  
QC CAN J2S2Z7  
[www.acdf.ca](http://www.acdf.ca)

Publique Camylle Savard  
Téléphone: 450-778-1151  
Courriel: [camylle.savard@acdf.ca](mailto:camylle.savard@acdf.ca)

**Transaction:**  
**(20239095)**  
2025-05-26  
11:19

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR

---

Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - 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  
Sylvie St-Martin  
Téléphone: 5145212138  
Courriel: [info@riopel-associes.com](mailto:info@riopel-associes.com)

**Transaction:**  
**(20231327)**  
2025-05-16  
12:19

---

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR

---

Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

---

CARDIN JULIEN INC.  
6963 rue Saint-Hubert Montréal QC CAN  
H2S2N1  
<https://www.cardinjulien.com>

Non  
diffusé  
Charlotte Léger  
Téléphone: 5142726798  
Courriel: [cleger@cardinjulien.com](mailto:cleger@cardinjulien.com)

**Transaction:**  
**(20230159)**  
2025-05-15  
10:07  
20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2

---

Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - 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](mailto:dda@carbonic.ca)

**Transaction:**  
**(20241527)**  
2025-05-29  
10:48  
20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
Téléchargement

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

ÉQUIPE LAURENCE INC.  
135, boul. de Sainte-Adèle Sainte-Adèle QC  
CAN J8B0J4  
<https://www.equipelaurance.ca>

Non  
diffusé

Geneviève Métivier  
Téléphone: 4502271857  
Courriel: [gmetivier@equipelaurence.ca](mailto:gmetivier@equipelaurence.ca)

**Transaction:**  
**(20230345)**  
2025-05-15  
13:28

20059075 - 25-20993\_ Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

GESTION L'OEUF INC.  
4001, rue Saint-Antoine Ouest Montréal  
QC CAN H4C1B9  
<http://www.loeuf.com>

Non  
diffusé

Sudhir Suri  
Téléphone: 5144847745  
Courriel: [seao@loeuf.com](mailto:seao@loeuf.com)

**Transaction:**  
**(20230226)**  
2025-05-15  
11:02

20059075 - 25-20993\_ Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

RUCCOLO + FAUBERT ARCHITECTES INC.  
179, Jean-Talon est Montréal QC CAN  
H2R1S8  
<http://www.rfa-architectes.com>

Publique Marc-André Bourgeau-Gauthier  
Téléphone: 5145271391  
Courriel: [marcandrebourgeau@rfa-architectes.com](mailto:marcandrebourgeau@rfa-architectes.com)

**Transaction:**  
**(20239035)**  
2025-05-26  
10:38

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

PROVENCHER ROY + ASSOCIÉS  
ARCHITECTES INC.  
700-276 rue Saint-Jacques Montréal QC  
CAN H2Y1N3  
www.provencherroy.ca

Non  
diffusé  
Laetitia Olivieri  
Téléphone: 5148443938  
Courriel: [lolivieri@provencherroy.ca](mailto:lolivieri@provencherroy.ca)

**Transaction:**  
**(20231284)**  
2025-05-16  
11:37

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

PATRIARCHE ARCHITECTURE INC.  
85 RUE SAINT PAUL OUEST Montréal-  
Ouest QC CAN H2Y3V4  
<http://Patriarche.ca>

Non Pascale Trecia  
diffusé Téléphone: 5817427487  
Courriel: [p.trecia@patriarche.ca](mailto:p.trecia@patriarche.ca)

**Transaction:**  
**(20230563)**  
2025-05-15  
19:15

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE  
200-555 Boulevard René-Lévesque Ouest  
Montréal QC CAN H2Z1B1  
<https://www.stantec.com>

Publique Thomas Lima-Barbosa  
Téléphone: 5146698997  
Courriel: [thomas.lima-  
barbosa@stantec.com](mailto:thomas.lima-barbosa@stantec.com)

**Transaction:**  
**(20230049)**  
2025-05-15  
08:40

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR

---

Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

---

CCM2 Architectes inc.  
9285, boul. l'Ormière Québec QC CAN  
G2B4H4  
www.ccm2.ca

Non  
diffusé Marie-Noëlle Gauvin  
Téléphone: 4188421967  
Courriel: [marienoelle@ccm2.ca](mailto:marienoelle@ccm2.ca)

**Transaction:**  
**(20230222)**  
2025-05-15  
10:59

---

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR

---

Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

mdtp atelier d'architecture inc.  
925, rue du Caryer, bureau 301  
Beauharnois QC CAN J6N0S6  
www.mdtp.ca

Publique Christine Pilon  
Téléphone: 450 801-3031  
Courriel: [cpilon@mdtp.ca](mailto:cpilon@mdtp.ca)

**Transaction:**  
**(20230054)**  
2025-05-15  
08:47

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2

---

Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

---

ARCHITECTURE EVOQ INC.  
1435 rue St-Alexandre Suite 1000 Montréal diffusé  
QC CAN H3A2G4  
<https://evoqarchitecture.com>

Non

Loriane Daugy  
Téléphone: 5143939490  
Courriel: [ao-rfp@evoqarchitecture.com](mailto:ao-rfp@evoqarchitecture.com)

**Transaction:**  
**(20230436)**  
2025-05-15  
14:38

---

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

---

Mode privilégié (plan): Courriel

VLAN PAYSAGES INC.  
24, Mont-Royal Ouest Bur. 901.1 Montréal  
QC CAN H2T2S2  
<http://www.vlanpaysages.ca>

Publique Micheline Clouard  
Téléphone: 5143999889  
Courriel: [labo@vlanpaysages.ca](mailto:labo@vlanpaysages.ca)

**Transaction:**  
**(20234936)**  
2025-05-21  
10:32

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - 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](mailto:gallard@gbi.ca)

**Transaction:**  
**(20233859)**  
2025-05-20  
09:24

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

---

SID LEE ARCHITECTURE INC.  
2050-1 Place Ville Marie Montréal QC CAN  
H3B2C4  
<http://www.sidleearchitecture.com>

Publique Maryse Gauthier  
Téléphone: 5142826834  
Courriel:  
[maryse.gauthier@sidleearchitecture.com](mailto:maryse.gauthier@sidleearchitecture.com)

**Transaction:**  
**(20230993)**  
2025-05-16  
08:01

---

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - 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](mailto:m.cloutier@a2barchitectes.ca)

**Transaction:**  
**(20241719)**  
2025-05-29  
14:36

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
Messagerie

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

CHEVALIER MORALES ARCHITECTES INC.  
5605 avenue de Gaspé Bureau 605  
Montréal QC CAN H2T2A4  
<http://chevaliermorales.com/>

Non  
diffusé

Sergio Morales  
Téléphone: 5142739277  
Courriel:  
[developpement@chevaliermorales.com](mailto:developpement@chevaliermorales.com)

**Transaction:**  
**(20240114)**  
2025-05-27  
13:25

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - 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](mailto:isabelle.milette@exp.com)

**Transaction:**  
**(20230434)**  
2025-05-15  
14:37

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR

---

Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

---

BOUTHILLETTE PARIZEAU INC.  
8580 avenue de l'Esplanade Bureau 200  
Montréal QC CAN H2P2R8  
<http://www.bpa.ca>

Non Sandrine Haag  
diffusé Téléphone: 514383-3747  
Courriel: [shaag@bpa.ca](mailto:shaag@bpa.ca)

**Transaction:**  
**(20230250)**  
2025-05-15  
11:25

---

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR

---

Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

CIMA+ S.E.N.C. (Main)      Non      Annie Boivin  
3400, boul. du souvenir bureau 600 Laval      diffusé      Téléphone: 5143372462  
QC CAN H7V3Z2      Courriel: [annie.boivin@cima.ca](mailto:annie.boivin@cima.ca)  
<http://www.cima.ca>

**Transaction:**  
**(20230168)**  
2025-05-15  
10:14

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2

---

Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

---

EMS Ingénierie inc.  
815 boul. Lebourgneuf, bureau 406  
Québec QC CAN G2J0C1  
<http://www.ems-ing.com>

Non Charlie Briere  
diffusé Téléphone: 4188718103  
Courriel: [offres@ems-ing.com](mailto:offres@ems-ing.com)

**Transaction:** 20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
**(20241494)** Devis  
2025-05-29 Téléchargement  
10:15

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

Architecture49 Inc.  
1244 rue Ste-Catherine Ouest 3e étage  
Montréal QC CAN H3G1P1  
<http://a49montreal.com/>

Non  
diffusé

Jeanne Richard-D'Amour  
Téléphone: 4389436461  
Courriel: [jeanne.richard-damour@architecture49.com](mailto:jeanne.richard-damour@architecture49.com)

**Transaction:**  
**(20231308)**  
2025-05-16  
11:57

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

---

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

---

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

---

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

---

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

HÉLOÏSE THIBODEAU ARCHITECTE INC.  
395, avenue Beaumont Montréal QC CAN  
H3N1T5

Non  
diffusé

Marie-Claire Lavertu  
Téléphone: 514-334-0831  
Courriel: [mclavertu@htarchitecte.com](mailto:mclavertu@htarchitecte.com)

**Transaction:**  
**(20234031)**  
2025-05-20  
11:05

20059075 - 25-20993\_Addenda 1  
Devis  
2025-05-27 à 18:25 - Courriel

---

20059732 - 25-20993 ADDENDA\_NO2 QetR  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Devis  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-05-30 à 13:40 - Courriel

---

20060661 - 25-20993 ADDENDA\_NO3 QetR  
Bordereau numérique  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel  
Devis  
2025-06-05 à 08:10 - Courriel

20061620 - 25-20993 ADDENDA\_NO4 QetR  
Devis  
2025-06-10 à 15:05 - Courriel

20061713 - 25-20993 ADDENDA\_NO5  
Amendement  
Devis  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-11 à 08:50 - Courriel

20062902 - 25-20993 ADDENDA\_NO6 QetR  
REPORTDATE2  
Devis  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel  
Bordereau numérique  
2025-06-18 à 16:10 - Courriel

20063331 - 25-20993 ADDENDA\_NO7 QetR  
AMENDEMENT  
Bordereau numérique  
2025-06-19 à 16:20 - Courriel  
Devis  
2025-06-19 à 16:20 - 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 **jeudi 26 juin 2025 à 13 h 30**

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

**APPEL D'OFFRES 25-20993**

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Services professionnels en architecture et ingénierie pour le projet d'aménagement du pôle aquatique Jarry » sont ouvertes par le préposé au soutien administratif du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

**Soumissionnaires**

ACDF ARCHITECTURE INC.

ARCHITECTURE EVOQ INC.

CARDIN JULIEN INC.

HÉLOÏSE THIBODEAU ARCHITECTE INC.

PREMIÈRE ÉQUIPE ARCHITECTURE INC.

RIOPEL DION ST-MARTIN INC.  
(RIOPEL + ASSOCIÉS, ARCHITECTES)

RUCCOLO + FAUBERT ARCHITECTES INC.

SAUCIER + PERROTTE ARCHITECTES INC.

SID LEE ARCHITECTURE INC.

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 14 mai ainsi que les 13 et 23 juin 2025 dans le quotidien Le Devoir. Il a également été publié le 14 mai ainsi que les 10<sup>1</sup> et 18 juin 2025 dans le système électronique SÉAO.

---

<sup>1</sup> En date du 10 juin 2025, la date de limite de réception des offres indiquée dans SEAO avait été modifiée pour le 19 juin 2025, sans toutefois qu'un addenda n'ait été publié à cet effet.

**SP25 0334/2**

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

/vm

Vér. 1  
S.A.

Valérie Morin  
Analyste juridique – Service du greffe

Abdenour Touabi  
Préposé au soutien administratif – Service du greffe

**Dossier # : 1251670001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets corporatifs
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat au regroupement composé des firmes Sid Lee Architecture inc. , Projet Paysage inc. , L2C Experts-Conseils inc. et Ponton Guillot inc. , pour les services professionnels en architecture et en ingénierie dans le cadre du projet d'aménagement du nouveau pôle aquatique Jarry dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension - Dépense totale de 2 346 056,84 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 25-20993 (9 soumissionnaires)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1251670001 - Certification de fonds - PDS Brennan.xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Johane MORIN  
Préposée au budget  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-04

Celine LATREILLE  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière, Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1259615007**

**Unité administrative responsable :** Service des grands parcs\_du Mont-Royal et des sports ,  
Direction des sports , Division de la gestion des installations

**Niveau décisionnel proposé :** Conseil municipal

**Charte montréalaise des droits et responsabilités :** Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs

**Projet :** -

**Objet :** Approuver la convention de service entre la Ville et l'Association régionale de soccer Concordia inc. (ARSC) établissant les modalités et conditions relatives aux services rendus par l'ARSC en contrepartie desquels la Ville met à disposition des périodes d'utilisation de certains espaces et équipements du Stade de soccer de Montréal pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2030

Il est recommandé :

1. d'approuver la convention de service entre la Ville et l'Association régionale de soccer Concordia inc., établissant les modalités et conditions relatives aux services rendus par l'ARSC en contrepartie desquels la Ville met à disposition des périodes d'utilisation de certains espaces et équipements du Stade de soccer de Montréal pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2030.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-12-18 09:16

**Signataire :** Brigitte GRANDMAISON

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1259615007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 c) favoriser l’accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la convention de service entre la Ville et l'Association régionale de soccer Concordia inc. (ARSC) établissant les modalités et conditions relatives aux services rendus par l'ARSC en contrepartie desquels la Ville met à disposition des périodes d'utilisation de certains espaces et équipements du Stade de soccer de Montréal pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2030

**CONTENU**

**CONTEXTE**

À l'hiver 2014, le Stade de soccer de Montréal (Stade) a ouvert ses portes au complexe environnemental de Saint-Michel (CESM). Réclamé de longue date par le milieu du soccer, il répond à un besoin important en terrains intérieurs sur l'Île de Montréal. Les principes directeurs à la base de la programmation du Stade sont de privilégier la pratique du soccer auprès de la clientèle jeunesse des 19 arrondissements de la Ville de Montréal. Le modèle d'affaires du Stade, adopté par le comité exécutif le 4 septembre 2013, repose sur un mode de gestion mixte. La Ville est responsable de la gestion du Stade et mandate l'Association régionale de soccer Concordia Inc. (ARSC) pour la gestion de la programmation régulière et des réservations des plateaux sportifs lors des activités de soccer. L'ARSC a pour mission la promotion, le développement du soccer et l'organisation d'activités de soccer à Montréal.

Le contrat de service en vigueur entre la Ville et l'ARSC s'est terminé le 31 décembre 2025. Le présent dossier vise à approuver un contrat pour la fourniture de services de gestion des réservations et la surveillance des installations du Stade (Contrat) pour une période de cinq (5) ans, soit du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2030.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CE25 0484 - 2 avril 2025**

Approuver un projet d'addenda entre la Ville de Montréal et cette organisation, établissant les dispositions relatives aux traitements des renseignements personnels : Association Régionale de Soccer Concordia inc., 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025

#### CE20 1468 - 30 septembre 2020

Approuver le contrat de gré à gré entre la Ville et l'Association régionale de soccer Concordia inc. (ARSC) établissant les modalités et conditions relatives aux services rendus par l'ARSC en contrepartie desquels la Ville prête, à titre gratuit, certains espaces et équipements du Stade de soccer de Montréal pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025

#### CE18 0748 - 9 mai 2018

Approuver, conformément aux dispositions de la loi, un projet de contrat de gestion de gré à gré entre la Ville et l'Association régionale de soccer Concordia Inc. (ARSC) établissant les modalités et conditions relatives aux services rendus par l'ARSC en contrepartie desquels la Ville prête, à titre gratuit, certains espaces et équipements du Stade de soccer de Montréal, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2020

### DESCRIPTION

Les obligations de l'organisme stipulées au Contrat sont notamment :

- la gestion de la programmation régulière et des réservations des installations pour des activités de soccer;
- le respect des grilles de priorisation des clientèles déterminées par la Ville;
- l'application du règlement sur les tarifs de la Ville, la perception des sommes associées à la tarification et la remise de celles-ci à la Ville;
- la participation aux rencontres avec la Ville;
- le dépôt d'une reddition de compte annuelle et d'une facturation bisannuelle.

La principale obligation de la Ville est de fournir des locaux à l'ARSC en contrepartie des services rendus par cette dernière.

### JUSTIFICATION

L'implication du milieu du soccer est reconnue comme une condition essentielle au succès de la gestion et de la rentabilité des centres de soccer. L'ARSC est reconnue par la Ville de Montréal dans le cadre du Programme de soutien financier des associations sportives régionales de la Direction des sports ainsi que par la Fédération de soccer du Québec, à titre d'organisme de régie sur le territoire sportif de Montréal-Concordia.

### ASPECT(S) FINANCIER(S)

La valeur des services rendus par l'ARSC est de 398 257,70 \$, toutes taxes incluses, sur cinq (5) ans. La valeur des espaces et des équipements prêtés par la Ville en contrepartie de ces services, correspond au même montant, soit des espaces administratifs et d'entreposage ainsi que les heures de location gratuites tel que décrit dans le tableau ci-bas :

VILLE		ARSC	
Honoraires forfaitaires	Valeur pour 2026 à 2030 (taxes incluses)	Prestation de service forfaitaire	Valeur pour 2026 à 2030
Locaux administratifs (1 416 pi <sup>2</sup> )	240 521,58 \$	Gestion de la programmation soccer (int. et ext.) 1300 h	189 427,06 \$
Entreposage intérieur (220 pi <sup>2</sup> )	18 684,59 \$	Cadre (supervision, application et suivi des politiques d'attributions, etc.) 175 h	50 088,89 \$
Entreposage extérieur	13 249,07 \$	Surveillance de	106 870,40 \$

(156 pi2)		l'installation lors des activités de l'ARSC 1026,80 h	
Forfait prêt d'installation (100 h )	125 802,46 \$	Taxes	51 871,35 \$
<b>Totaux (taxes incluses)</b>	<b>398 257,70\$</b>	<b>Totaux (taxes incluses)</b>	<b>398 257,70 \$</b>

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 (priorités 19).

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 (SGPMRS), soit d'inciter à une vie active et sportive, d'offrir un réseau d'infrastructures durables et de qualité et d'encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs.

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

Le non-renouvellement de ce contrat pourrait entraîner un bris de service dans la gestion des réservations des plateaux sportifs du Stade, affectant le service aux citoyens et le taux d'occupation ainsi que les revenus.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opérations de communications en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

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

1<sup>er</sup> janvier 2026 Début du contrat

**31 décembre 2030** Fin du contrat

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

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

## **VALIDATION**

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Denis DUROCHER)

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

### **Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Dino DAFNIOTIS  
chef(fe) de section - centre sportif et  
installations dcqmv

**Tél :** 514-402-7088

**Télécop. :** -

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-10-29

Geneviève FRAPPIER  
Cheffe de division - gestion des installations  
(dir. sports)

**Tél :** 514-242-0198

**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Luc DENIS  
Directeur

**Tél :** 514-872-0035

**Approuvé le :** 2025-12-17

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Louise-Hélène LEFEBVRE  
directeur(-trice) de service - grands parcs,  
verdissement et mont-royal

**Tél :** 514 236-5925

**Approuvé le :** 2025-12-17

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1259615007

Unité administrative responsable : *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, Direction des sports, Division de la gestion des installations sportives.*

Projet : *Approuver la convention de service entre la Ville et l'Association régionale de soccer Concordia inc. (ARSC) établissant les modalités et conditions relatives aux services rendus par l'ARSC en contrepartie desquels la Ville met à disposition des périodes d'utilisation de certains espaces et équipements du Stade de soccer de Montréal pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2030.*

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

	<b><i>oui</i></b>	<b><i>non</i></b>	<b><i>s. o.</i></b>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>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</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <i>19 – Permettre le déploiement d'une offre de service à la population montréalaise</i>			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## DÉCLARATION – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE (« CHARTE »)

La *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11, ci-après la « Charte ») prévoit des obligations relatives à la passation de tout contrat par les municipalités, quelle que soit la valeur et la nature (article 152.1 de la Charte). En vertu de ces dispositions, toute entreprise ayant un établissement au Québec et qui emploie durant une période de 6 mois, 25 personnes ou plus doit, pour se voir octroyer un contrat, se conformer aux exigences de la Charte. Par conséquent, la Ville doit s'assurer que votre entreprise respecte les dispositions de la Charte.

À cet effet, veuillez remplir le formulaire ci-dessous et nous le retourner [par courriel à l'adresse estelle.ouellette@montreal.ca](mailto:estelle.ouellette@montreal.ca), préalablement à la signature de la convention 2026-2030.

Je, soussigné, à titre de représentant autorisé de **Soccer Montréal** (ci-après l' « Entreprise ») déclare que (cocher une des cases ci-dessous) :

- (1) l'Entreprise n'a pas d'établissement au Québec.
- (2) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec.
- (3) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois.
- (4) l'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que l'Entreprise respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises ») et notamment que son nom ne figure pas sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'Office québécois de la langue française (OQLF). De plus, (cocher une des 4 cases ci-dessous):
  - je déclare que l'Entreprise détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF;
  - je déclare que l'Entreprise détient une attestation d'application d'un programme de francisation de l'OQLF;
  - je déclare que l'Entreprise détient un accusé de réception de l'analyse de sa situation linguistique confirmant qu'il a transmis à l'OQLF l' « analyse de la situation linguistique »;
  - je déclare que l'Entreprise détient une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois; je déclare également que l'Entreprise s'engage à transmettre à l'OQLF, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, une « analyse de la situation linguistique ».

Je déclare également que l'Entreprise n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si l'Entreprise a reçu une telle offre, elle a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Et j'ai signé, le **9 décembre 2025**

**Stéphane Clementoni**  
Nom – représentant de l'Entreprise

  
Signature – représentant de l'Entreprise



9235, avenue Papineau  
Montréal QC H2M 2G5  
T. 514 687.7000

## DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

Je soussigné, **Stéphane Clementoni, Directeur général** atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

Au nom de :

**Association Régionale de Soccer Concordia inc. (Soccer Montréal)**

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 (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Et j'ai signé,

Date : 09 décembre 2025





9235, avenue Papineau  
Montréal QC H2M 2G5  
T. 514 687.7000

## EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL

7<sup>e</sup> réunion du Conseil d'administration de Soccer Montréal, tenue le 9 décembre 2025, au Stade de Soccer de Montréal, situé au 9235, avenue Papineau à 19h.

Numéro de la résolution : **#20251209-01**

Il est résolu :

A) d'approuver le projet de convention de services avec la Ville qui prendra effet le 1er janvier 2026 et se terminera le 31 décembre 2030, relatif à la gestion des réservations et la surveillance des installations du Stade de soccer de Montréal ;

B) d'autoriser **M. Stéphane Clementoni, directeur général**, à signer le projet de convention mentionné au paragraphe A précédent.

Proposé par : Phil Rubano

Appuyé par : Danny Meneghini

Adopté à l'unanimité

Extrait certifié conforme par : Gaston Tremblay

Date : 9 décembre 2025



APPROUVE  
QUANT À SA VALIDITÉ  
ET À SA FORME

12 décembre 2025



POUR  
DIRECTEUR  
ET AVOCAT EN CHEF  
Service des affaires juridiques

## CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME À BUT NON LUCRATIF

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M<sup>e</sup> Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **ASSOCIATION RÉGIONALE DE SOCCER CONCORDIA**, 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 9235, avenue Papineau, Montréal, Québec, H2M 2G5, agissant et représentée par monsieur Stéphane Clementoni, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 106733546 RT0001  
Numéro d'inscription TVQ : 1006199565 TQ0001

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 de la promotion, le développement du soccer, l'organisation d'activité de soccer à Montréal et qu'il adhère aux objectifs de la Ville en matière d'activités physiques et sportives;

**ATTENDU QUE** le Contractant est aussi connu sous le nom de *Soccer Montréal*;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant afin d'assurer la gestion des réservations et la surveillance des Installations au *Stade de soccer de Montréal*, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 1 de la présente convention;



**ATTENDU QUE** le Contractant a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti;

**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, 2, 3, 4 et 5 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 document intitulé « Description de la prestation de service du Contractant »;

« **Annexe 2** » : Désigne le document intitulé « Liste des conditions d'utilisation et description des Installations »;

« **Annexe 3** » : Désigne le document intitulé « Grilles de priorisation de la clientèle » qui est susceptible d'utiliser les Installations du Stade;

« **Annexe 4** » : Désigne le document intitulé « Liste des informations et des documents que le Contractant doit fournir au Responsable »;

« **Annexe 5** » : Désigne le document intitulé « Actif informationnel Ludik » appartenant à la Ville;

« **Activités de soccer sous la gouverne du Contractant** » : Désigne les activités de soccer dont le Contractant est l'organisateur ou le gestionnaire (à titre d'exemples : le programme Sport-étude, le programme de concentration sportive et le camp de jour de soccer) étant entendu que ces dernières doivent être préalablement approuvées par le Responsable;

« **Événement** » : Désigne toute activité sportive de nature événementielle et ponctuelle qui ne fait pas partie de la Programmation régulière et qui est dûment approuvée par le Responsable;

« **Frais généraux** » : désignent les frais de location de véhicule; l'essence; le kilométrage; l'usage par le Contractant de son véhicule; les frais de stationnement; les repas; les services de secrétariat et les frais y afférents, tels la papeterie, les photocopies, les impressions, les numérisations, l'édition des rapports et documents, les frais de poste, de messagerie et de

télécommunication; les frais de service d'administration, soit les frais de direction ou de coordination et de financement; les frais d'achat, de location, d'entretien de matériel; et tous autres frais destinés à rendre les services, tous les frais énumérés ci-dessus doivent être inclus dans le prix unitaire, le taux horaire ou le prix forfaitaire soumis;

« **Installation** » : Désigne les terrains de soccer intérieurs et extérieurs, les salles de rencontres, et les locaux et les autres espaces du Stade; lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;

« **Programmation régulière** » : Désigne le calendrier des réservations des Installations pour la tenue des activités sportives au Stade sur une période annuelle préalablement approuvé par le Responsable.

« **Responsable** » : Désigne la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville ou son représentant dûment autorisé;

« **Stade** » : Désigne le *Stade de soccer de Montréal* qui appartient à la Ville et qui est situé au 9235 avenue Papineau à Montréal;

« **Unité administrative** » : Désigne le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville;

« **Usager** » : Désigne toute personne utilisant les Installations pour toutes les d'activités autorisées dans le Stade.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

En contrepartie du prêt des Installations décrites à l'Annexe 2 à titre d'honoraires, la Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention, à assurer la gestion des réservations et la surveillance des Installations.

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En contrepartie du prêt des Installations décrites à l'Annexe 2 à titre d'honoraires, 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;
- 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 les 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 (article 8 - Honoraires) payés en nature (prêt des Installations) en contrepartie des services rendus;
- 4.8 soumettre au Responsable des factures détaillées conformément aux exigences prévues à l'article 8 (Honoraires) et à l'Annexe 4 de la présente convention qui comportent également le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription de la TPS et de la TVQ;
- 4.9 soumettre au Responsable tous les documents et renseignements requis, et ce, selon les modalités et la fréquence indiquée à l'Annexe 4;
- 4.10 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement des honoraires indiqués à l'article 8 (Honoraires) de la présente convention sans avoir au préalable obtenu l'autorisation du Responsable, lequel devra, selon le cas, obtenir l'autorisation de l'instance décisionnelle 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 déboursier 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 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 présente convention;
- 4.18 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 du Stade, le cas échéant;
- 4.19 Remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes à jour ainsi que toute modification qui pourrait être apportée à ces dernières, et ce, dans les trente (30) jours de ladite modification;
- 4.20 offrir l'accès sans discrimination à tous les Usagers;
- 4.21 assurer la sécurité et la surveillance des Usagers du Stade en ayant, en tout temps pendant les Activités de soccer sous sa gouverne, du personnel adéquat dûment qualifié pour assurer la supervision et l'encadrement, conformément aux dispositions indiquées à l'Annexe 1;

### **Programmation régulière**

- 4.22 effectuer, pour le compte de la Ville, les réservations des Installations pour toutes activités de soccer, y compris les Activités de soccer sous sa gouverne, sauf pour les partenaires ayant des ententes distinctes avec la Ville, pour l'utilisation des Installations conformément aux dispositions prévues à l'Annexe 3;
- 4.23 respecter les dates de fermeture du Stade pour les jours fériés suivants :
- le jour de l'An et le lendemain;
  - deux journées pour Pâques selon le choix de la VILLE;
  - la fête des patriotes;
  - la fête Nationale du Québec;
  - la fête du Canada;
  - la fête du Travail;
  - l'Action de grâce;
  - la veille, le jour et le lendemain de Noël.
- 4.24 respecter les procédures établies et appliquer les Grilles de priorisation (Annexe 3);
- 4.25 appliquer le règlement sur les tarifs de la Ville;
- 4.26 percevoir, pour le compte de la Ville, tous les revenus ainsi que toutes les taxes applicables, le cas échéant, associés à la tarification pour l'usage (réservation) des Installations du Stade établie par règlement et remettre la totalité de ces sommes à la Ville. Le Contractant est responsable des sommes perçues pour la Ville ainsi que des demandes de remboursements;

- 4.27 respecter les procédures et encadrements de la Ville, fournis par le Responsable, liés à la perception des sommes associées à la tarification pour l'usage des Installations du Stade;
- 4.28 assumer la responsabilité quant à la sécurité et la conservation de toutes les sommes perçues pour le compte de la Ville et assumer la responsabilité de tout déficit de caisse, pertes, vols et autres, découlant de la perception quotidienne des recettes pour le compte de la Ville;
- 4.29 ne pas confondre les sommes perçues pour le compte de la Ville, en vertu de la présente convention, avec celles qu'il perçoit dans le cadre de ses autres activités et mettre en place les processus nécessaires à cette fin;
- 4.30 déposer les sommes perçues en vertu l'article 4.26 de la présente convention, selon la fréquence déterminée par la Ville dans ses procédures et encadrements, en vue de leur cueillette par la Ville;
- 4.31 utiliser l'Actif informationnel Ludik pour les réservations des Installations et y inscrire toutes les demandes de réservation en respectant les conditions d'utilisation décrites à l'Annexe 5;
- 4.32 s'assurer que les informations colligées dans l'Actif informationnel Ludik de la Ville soient toujours à jour;
- 4.33 s'assurer que tous ses employés qui utilisent l'Actif informationnel Ludik de la Ville aient reçu la formation nécessaire;
- 4.34 affecter le personnel requis à l'exécution de la présente convention tel que décrit à l'Annexe 1;

### **Communications**

- 4.35 respecter les politiques et les lignes directrices transmises par la Ville en matière de communication, lesquelles sont plus amplement décrites à l'Annexe 6;
- 4.36 respecter la politique et les procédures d'affichage du Stade qui seront transmises au Contractant par le Responsable;
- 4.37 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du Contractant à l'intérieur et à l'extérieur du Stade en toutes circonstances.

## **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 prêter les Installations selon les modalités stipulées à l'article 8 (Honoraires) et à l'Annexe 2 de la présente convention, et ce, en contrepartie des services rendus en vertu de la présente convention à titre d'honoraires;
- 6.5 effectuer les réservations des Installations pour les partenaires ayant des ententes distinctes avec la Ville pour l'utilisation desdites Installations conformément aux dispositions prévues à l'Annexe 3;
- 6.6 informer le Contractant de la tenue d'un Événement pour qu'il soit ajouté à la Programmation régulière tel que prévu à l'Annexe 3, en l'avisant dans les meilleurs délais possibles eu égard aux circonstances;
- 6.7 informer le Contractant de tout projet d'entretien majeur, de modification, de restauration ou de réparation au Stade qui pourrait priver les Usagers de son utilisation partielle ou totale;
- 6.8 Lors de tout processus menant la Ville à louer, prêter ou permettre à un tiers quelconque d'exploiter commercialement le local dédié, parmi les Installations;
- 6.9 Lors de tout processus menant la Ville à louer, prêter ou permettre à un tiers quelconque d'exploiter commercialement le local dédié parmi les Installations à la boutique de vente d'équipements de sports, la Ville s'engage à exiger dudit tiers, comme condition préalable à la location, au prêt ou à l'exploitation commerciale dudit local, la conclusion d'une entente de commandite ou de partenariat avec le Contractant ou, à défaut, à obtenir la permission écrite du Contractant. Toutefois, advenant qu'aucune entente n'ait été conclue entre ledit tiers et le Contractant ou que la permission écrite du Contractant n'a pas été obtenue par la Ville, le tout dans le délai que la Ville déterminera, cette dernière se réserve le droit de louer, prêter ou permettre à un tiers quelconque d'exploiter commercialement ledit local. Lors d'Événement organisé ou géré par le Contractant et pour lesquels il a obtenu une commandite, ce dernier peut, avec l'autorisation du Responsable, effectuer l'affichage de ce dernier dans le Stade, et ce, dans le respect de l'Annexe 6.

**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;
- 7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier. En outre, il peut demander la transmission ou production de tous documents, pièces justificatives, renseignements, et autres qu'il estime nécessaire pour assurer la reddition de compte notamment prévue à l'article 4 (Obligations du Contractant) de la présente convention.

**ARTICLE 8**  
**HONORAIRES**

- 8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à offrir, à titre d'honoraires forfaitaire, au Contractant le prêt des Installations, décrites à l'Annexe 1, pour une valeur totale et maximale de trois cent quatre-vingt-dix-huit mille deux cent cinquante-sept et soixante-dix sous (398 257,70 \$) toutes taxes incluses le cas échéant, et ce, pour toute la durée de la présente convention.

Cette valeur d'honoraires forfaitaires se ventile comme suit :

- i. 2026 : Soixante-seize mille cinq cent vingt-huit dollars et cinquante-six sous (76 528,56 \$);
  - ii. 2027 : Soixante-dix-huit mille cinquante-neuf dollars et treize sous (78 059,13 \$);
  - iii. 2028 : Soixante-dix-neuf mille six cent vingt dollars et trente-et-un sous (79 620,31 \$);
  - iv. 2029 : Quatre-vingt-un mille deux cent douze dollars et soixante-douze sous (81 212,72 \$);
  - v. 2030 : Quatre-vingt-deux mille huit-cent trente-six dollars et quatre-vingt-dix-sept sous (82 836,97 \$).
- 8.2 Les honoraires, payés sous forme de prêts des Installations, couvrent tous les services rendus par le Contractant, les taxes applicables le cas échéant et tous les coûts nécessaires à l'exécution des services requis en vertu de la présente convention.
  - 8.3 Les factures du Contractant doivent faire état des services qui ont été rendus et de la valeur de la contrepartie fournie en guise de paiement des services conformément à l'Annexe 4 et elles doivent être remises au Responsable pour approbation. Toutefois, le Responsable n'approuvera pas les honoraires du Contractant, s'il y a lieu, si les factures

de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises y compris les pièces justificatives.

- 8.4 En tout temps, le Contractant doit pouvoir fournir la preuve que les services ont été acceptés et rendus pour le compte de la Ville pour justifier le prêt des Installations par la Ville à titre de contrepartie.
- 8.5 Aucuns honoraires au Contractant par l'entremise du prêt des Installations ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention;
- 8.6 Le paiement des honoraires par l'entremise du prêt des Installations est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

#### **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 (Honoraires) 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;

- 10.1.5 que les services requis par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir.

## **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 cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.
- 11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 11.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 12** **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

En considération du paiement des honoraires prévus à l'article 8 (Honoraires) 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 ses droits 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-paragraphe 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 sa date de signature, la présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 13 et 15, au plus tard le 31 décembre 2030.

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 Gouvernance et éthique**

- 16.1.1 Le Contractant doit, dans la réalisation des services prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente et de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers;
- 16.1.2 Le Contractant 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.

### **16.2 Entente complète**

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

### **16.3 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.

### **16.4 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.

### **16.5 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.

#### 16.6 **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.

#### 16.7 **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.

#### 16.8 **Ayants droit liés**

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

#### 16.9 **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.

#### 16.10 **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 9235, avenue Papineau, Montréal, Québec, H2M 2G5 et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

##### Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4<sup>e</sup> étage, Montréal Québec H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

#### 16.11 **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 18**  
**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.**

**VILLE DE MONTRÉAL**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2025

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

**ASSOCIATION RÉGIONALE DE SOCCER CONCORDIA**

Signé à MONTRÉAL

Le 12<sup>e</sup> jour de DÉCEMBRE 2025

Par : \_\_\_\_\_  
M. Stéphane Clementoni, Directeur général

Cette convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (Résolution \_\_\_\_\_).

# **ANNEXE 1**

## **DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE SERVICE DU CONTRACTANT**

La Ville a la responsabilité d'assumer la surveillance, la sécurité générale en dehors des périodes des Activités sous la gouverne ainsi que l'entretien sanitaire du Stade.

### **DESCRIPTION DES SERVICES**

Le Contractant doit faire la gestion des réservations des Installations pour toutes activités de soccer, y compris les Activités de soccer sous sa gouverne, via l'Actif informationnel Ludik.

Le Contractant doit prendre en compte les Grilles de priorisation de la clientèle (Annexe 3) pour exécuter ses services.

#### **1. Élaboration et gestion de la Programmation régulière**

Le Contractant doit :

- Coordonner l'utilisation des Installations et assurer la planification de la Programmation régulière qui doit être approuvée par le Responsable.
- Prendre en charge des demandes de réservations tout au long de l'année, leur suivis et leur facturation conformément au règlement sur les tarifs (plateforme LUDIK/Loisirs Montréal).
- Obtenir l'autorisation écrite préalable du Responsable pour effectuer des réservations qui sortent du cadre régulier de l'Annexe 3 d'utilisation du Stade, afin que le Responsable puisse, le cas échéant, planifier adéquatement la main d'œuvre nécessaire à son opération.
- Respecter les conditions d'utilisation du Stade et de ses Installations décrites à l'Annexe 2.
- Utiliser les Installations mis à sa disposition en contrepartie des services rendus aux seules fins décrites à la présente convention.
- Identifier et suggérer au Responsable les meilleures périodes de la Programmation régulière pour que la Ville effectue les travaux d'entretien majeurs, de modifications, de restauration ou de réparation du Stade, étant entendu que la Ville n'est pas liée par lesdites suggestions.

La Ville peut placer des réservations pour ses activités ou celles d'organismes avec qui elle a une entente selon ses besoins (exemples : événement spécial, relocalisation, etc.) en minimisant les impacts sur la Programmation régulière. Pour se faire, le Responsable avise, dans les meilleurs délais eu égard aux circonstances, le Contractant qu'il doit annuler ou reporter la Programmation régulière pour en permettre la tenue.

## **2. Services d'accueil et de surveillance des Usagers**

Le Contractant doit assurer l'accueil des Usagers de lors des Activités sous sa gouverne :

- Diriger, s'il y a lieu, les Usagers.
- Effectuer le suivi des réservations.
- Fournir au Usagers les informations sur la réservation des Installations, les services et, lorsque requis, sur tout autre sujet relatif à l'utilisation des Installations ou, le cas échéant le rediriger vers le Responsable.
- S'assurer en tout temps pendant la tenue des Activités sous sa gouverne que les Installations de la Ville sont en sécurité en assurant des tournées fréquentes.
- Travailler conjointement avec le personnel de la Ville qui sont autorisés à intervenir lors de problématiques survenant lors des Activités sous sa gouverne.
- Assurer la surveillance et la sécurité des Usagers conformément aux règles et règlements en vigueur, notamment s'assurer d'avoir sur les lieux une personne certifiée en premiers secours et en réanimation cardiorespiratoire, et ce, pendant ses périodes d'utilisation des Installations pour les Activités sous sa gouverne.
- Prodiguer les premiers soins lorsque nécessaire.
- Assumer la surveillance et la sécurité des Installations décrites à l'Annexe 2 lors des Activités sous sa gouverne.
- Assurer que son personnel fasse preuve, en tout temps, de politesse et de courtoisie envers les Usagers et prendre les mesures nécessaires pour ce faire. Toute plainte à cet égard sera transmise verbalement au Contractant par le Responsable. Si nécessaire, en cas de récurrence, le Responsable formulera par écrit ses recommandations au Contractant qui doit s'y conformer.
- Le Contractant devra s'assurer de respecter le plan d'évacuation et le plan d'urgence qui est en accord avec les mesures d'urgence du Stade ;

## **3. Ressources humaines**

Le Contractant est responsable de la gestion de ses ressources humaines (recrutement évaluation, formation, etc.) et doit affecter tout le personnel requis et dûment qualifié pour la réalisation des services qu'il doit rendre à la Ville en vertu de la présente convention.

Le Contractant doit assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins aux Usagers sur les lieux dont il a la responsabilité :

- S'assurer qu'au moins une personne formée en RCR (durée minimale de 16 heures) soit présente lorsqu'il y a des Usagers lors des activités sous sa gouverne.

Le Contractant doit former, en premiers soins de base, l'ensemble de son personnel affecté à la réalisation des services qu'il doit rendre à la Ville en vertu de la présente convention et au moins un employé permanent lié à l'administration à un cours de premiers soins (durée minimale de 16 heures) RCR Niveau C. Cette formation doit être renouvelée tous les 2 ans.

Le Contractant doit transmettre, annuellement, au Responsable, la liste de son personnel, leurs certifications et leurs affectations respectives, conformément aux exigences de l'Annexe 4. Ladite liste devra être tenue à jour par le Contractant qui communiquera les modifications dans les plus brefs délais au Responsable, le cas échéant.

Le Contractant doit procéder à la vérification des antécédents judiciaires de tout son personnel ayant un contact avec une clientèle vulnérable auprès d'un corps de police du Québec ou une instance compétente. Il devra déclarer au Responsable chacun des cas où il conclut à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires de l'un de ses employés et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées. Selon l'article 6.3 (1) de la Loi sur le casier judiciaire, une personne vulnérable s'entend d'une personne qui, en raison de son âge, d'une déficience ou d'autres circonstances temporaires ou permanentes :

- 1) soit est en position de dépendance par rapport à d'autres personnes;
- 2) soit court un risque d'abus ou d'agression plus élevé que la population en général de la part d'une personne en situation d'autorité ou de confiance vis-à-vis d'elle.

Le Contractant doit prévoir et organiser pour son personnel :

- Des formations liées à l'utilisation l'Actif informationnel Ludik (Annexe 5) ou de tout autre logiciel de suivi de gestion des loisirs au choix de la Ville (formation offerte par la Ville).

Il doit assurer, sur une base annuelle, la présence d'employés dûment qualifiés qui assureront la supervision et l'encadrement de la Programmation régulière à la réalisation des services qu'il doit rendre à la Ville en vertu de la présente convention.

Ces employés :

- Sont responsables de la planification, de l'organisation, du contrôle et de la gestion de la Programmation régulière
- Sont responsables de la production de la Programmation régulière.

Le Contractant doit démontrer à la satisfaction de la Ville que le personnel proposé à la prestation de service et l'exécution de la présente convention maîtrise suffisamment la langue française parlée et écrite. Toutes les communications avec la Ville se font en français.

Identifier et affecter un employé agissant comme chargé de projet pour assurer le respect de la présente convention, notamment pour exécuter les tâches suivantes, et en informer par écrit, sans délai, le Responsable s'il y a un changement :

- Agir comme représentant du Contractant auprès de la Ville.
- Être apte à prendre les décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la présente convention.
- Être responsable de la planification, de l'organisation, du contrôle et de la gestion des réservations et autres obligations de la convention.
- Posséder les outils de communication nécessaires afin d'être joint en tout temps dans le cadre de ses fonctions ou désigner un représentant et en informer le Responsable.
- Être présent, à la demande de la Ville aux réunions d'administration ou de coordination, ou à toute autre rencontre, si requis par le Responsable.
- Il n'y a aucun lien d'emploi créé entre les employés du Contractant et ceux de la Ville.

#### **4. Bilans et communications**

- Participer à une rencontre biannuellement, soit au début de l'automne et au début de l'été, et y présenter le bilan des opérations et proposer des recommandations au Responsable au besoin afin d'améliorer l'efficacité des services rendus.
- Transmettre au Responsable, sans délai, toute information qui lui est communiquée par un Usager, quant à une plainte, à une défectuosité ou à une situation présentant un danger dans l'utilisation des Installations ou se trouvant dans le Stade.

#### **5. Perception des tarifications**

La Ville fournit annuellement au Contractant la tarification adoptée par le conseil municipal et prévue dans son règlement annuel sur les tarifs concernant les Installations ainsi que tous les renseignements, procédures et encadrements liés à la perception des sommes associées à cette tarification.

Les sommes perçues par le Contractant doivent faire l'objet d'un dépôt en vue de leur cueillette par la Ville. La fréquence de ces dépôts est déterminée par la Ville dans ses procédures et encadrements.

Le Contractant doit soumettre quotidiennement au Service des finances de la Ville, les rapports extraits du système d'encaissement (LUDIK ou tout autre logiciel choisi par la Ville) détaillant les recettes totales perçues accompagnées d'une copie du bordereau de dépôt qui sera remis aux percepteurs comme prévu dans les procédures qui seront communiquées par la Ville.

Le Contractant est responsable des sommes perçues pour le compte de la Ville (déficits de caisse, pertes, vols, etc.) découlant de la perception quotidienne des recettes pour le compte de la Ville.

La Ville permet au Contractant d'utiliser, aux frais de la Ville, le terminal de point de vente (« TPV ») loué de l'institution financière pour permettre la perception des sommes associées à la tarification des réservations des Installations. Ces équipements et composants demeurent la propriété de l'institution financière et doivent servir exclusivement pour la perception des sommes liées à la présente convention.

La Ville est responsable et assume les coûts reliés à la cueillette des dépôts d'argent sur le site du Stade et le transport vers l'institution financière. Le Responsable informe le Contractant de l'horaire de cueillette. Le Contractant doit suivre les procédures de la Ville. Sur demande du Responsable, le Contractant doit permettre aux représentants de la Ville de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives relatives aux revenus perçus par le Contractant pour le compte de la Ville effectuées dans le cadre de la présente convention et fournir, sans frais, à ces derniers, les copies qu'ils peuvent requérir.

## **6. Ressources matérielles**

La Ville met à la disposition du Contractant les équipements de base ainsi que les espaces administratifs nécessaires aux services qu'il doit lui rendre en vertu de la présente convention conformément aux conditions mentionnées à l'Annexe 2.

La Ville assume les dépenses d'acquisition et d'entretien de l'équipement sportif permanent tel qu'identifié en annexe 2.

Le Contractant a toutefois la charge de l'acquisition et de l'entretien des équipements sportifs additionnels et non fournis par la Ville pour les Activités sous sa gouverne et doit assumer les frais de réparation et de remplacement du matériel et des équipements sportifs qui lui appartient.

## **7. Installations**

Le Contractant doit respecter les conditions d'utilisation des Installations (Annexe 2) lors des Activités sous sa gouverne.

Spécifiquement, pour l'usage de la salle de conditionnement physique, le Contractant doit :

- Assurer la supervision des Usagers de la salle de conditionnement physique;
- S'assurer, lorsqu'il y a utilisation de la salle de conditionnement physique, de la présence sur place d'une personne-ressource ayant une formation d'au moins 16h en premiers soins ainsi que du respect des procédures fournies par la Ville;

Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, le Contractant doit libérer et remettre les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable à ses frais et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par le Contractant 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;

### **Modalités de paiements**

Conformément à l'article 8 (Honoraires) de la présente convention, il est entendu qu'en contrepartie des services rendus par le Cocontractant, la Ville prête au Contractant des Installations selon les modalités et les valeurs forfaitaires attribuées qui suivent. Le Contractant doit transmettre biannuellement une facture soit au plus tard le 5 janvier et le 5 juillet de chaque année.

SUITE SUR PAGE SUIVANTE



Chaque facture doit respecter les exigences de la présente convention dont celles de l'Annexe 4.

Le numéro de résolution de la Ville qui a approuvé la conclusion de la présente convention doit être clairement indiqué sur chaque facture qui est transmise au Responsable.

En tout temps, le Contractant doit pouvoir fournir la preuve que les services ont été rendus par la Ville pour justifier sa demande de paiement.

### Valeur de la contrepartie forfaitaire pour le paiement des services rendus

Les installations sont attribuées selon les disponibilités des Installations et après approbation du Responsable. La valeur de la contrepartie forfaitaire (prêt d'Installations) pour les services rendus est ventilée ainsi :

Honoraires forfaitaires	Valeur annuelle Ville taxes incluses					Prestation de service forfaitaire	Valeur annuelle ARSC taxes incluses				
	2026	2027	2028	2029	2030		2026	2027	2028	2029	2030
Locaux administratifs (1 416 pi <sup>2</sup> )	46 218,24 \$	47 142,60 \$	48 085,46 \$	49 047,17 \$	50 028,11 \$	Gestion de la programmation soccer (int. et ext.) 1300 h	36 400,00 \$	37 128,00 \$	37 870,56 \$	38 627,97 \$	39 400,53 \$
Entreposage (220 pi <sup>2</sup> )	3 590,40 \$	3 662,21 \$	3 735,45 \$	3 810,16 \$	3 886,36 \$	Cadre (supervision, application et suivi/ des politiques d'attributions, etc.) 175 h	9 625,00 \$	9 817,50 \$	10 013,85 \$	10 214,13 \$	10 418,41 \$
Entreposage extérieur (156pi <sup>2</sup> )	2 545,92 \$	2 596,84 \$	2 648,78 \$	2 701,75 \$	2 755,79 \$	Surveillance de l'installation lors des activités de l'ARSC 1026,80 h	20 536,04 \$	20 946,77 \$	21 365,70 \$	21 793,01 \$	22 228,88 \$
Prêt des Installations (100h)	24 174,00 \$	24 657,48 \$	25 150,63 \$	25 653,64 \$	26 166,72 \$	TAXES (TPS et TVQ)	9 967,52 \$	10 166,87 \$	10 370,20 \$	10 577,61 \$	10 789,16 \$
Totaux	76 528,56 \$	78 059,13 \$	79 620,31 \$	81 212,72 \$	82 836,97 \$	Totaux	76 528,56 \$	78 059,13 \$	79 620,31 \$	81 212,72 \$	82 836,98 \$
	<b>398 257,70 \$</b>						<b>398 257,70 \$</b>				

## ANNEXE 2

### LISTE DES CONDITIONS D'UTILISATION ET DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

#### 1. CONDITIONS D'UTILISATION

Les Installations mentionnées dans la présente annexe sont prêtées au Contractant à titre d'honoraires en contrepartie des services rendus dans le cadre de la présente convention, pour autant que les conditions d'utilisation, ci-après énoncées, soient respectées pendant la durée de la convention. Plus spécifiquement, le Contractant doit :

1. Prendre les Installations dans l'état où ils se trouvent au moment de la conclusion de la présente convention.
2. Respecter les jours et heures d'ouverture établies par la Ville et communiqués par le Responsable.
3. Obtenir l'autorisation préalable du Responsable pour des réservations non prévues par les Grilles de priorisation de la clientèle (Annexe 3).
4. N'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Stade sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite du Responsable.
5. Ne pas louer les Installations qui sont mis à sa disposition exclusives pour l'exécution de la présente convention ou qui lui sont prêtées en contrepartie des services qu'il doit rendre à la Ville en vertu de cette dernière.
6. Informer, sans délai et par écrit, le Responsable de tout incendie ou de tout accident qui survient dans le Stade ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations ou au matériel.
7. Ne placer aucun véhicule, équipement ou installation à l'intérieur et à l'extérieur du Stade sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
8. Ne pas entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux au Stade.
9. Se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicable à lui-même, au Stade ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
10. Veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres Usagers et ni celle des occupants des immeubles voisins.
11. Remettre, à la fin de la présente convention, les Installations dans l'état dans lequel ils lui ont été prêtés ainsi que réparer ou remplacer les équipements (article 3 de cette annexe) défectueux ou rendu inutilisable de son fait, sous réserve de l'usure normale.
12. S'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. Ne pas faire de sous-location.
14. S'assurer, en tout temps, de ne réserver que ce qui est requis et libérer toutes les Installations dont les terrains intérieurs, lorsqu'aucune activité n'a lieu ou a été annulée avant sa tenue.
15. Procéder à des réservations individuelles des salles de rencontre dans l'Actif informationnel Ludik afin de permettre une visualisation de la disponibilité en temps réel.

16. Advenant que le Responsable reçoit des demandes de réservations qui entrent en conflit avec la Programmation régulière, le Contractant s'engage à en tenir compte et, sous réserve d'une entente préalable avec le Responsable, à ajuster ou déplacer les activités concernées afin de répondre aux nouveaux besoins.
17. Ne réserver qu'un seul terrain intérieur à 7 pour le camp de jour estival comme plan alternatif aux intempéries ou autres situations nécessitant un terrain intérieur. Il est permis au Contractant de ne facturer cette réservation que lorsqu'il y a utilisation réelle du terrain. Dans l'éventualité où des besoins supplémentaires se manifestent, le Contractant devra en aviser le Responsable et obtenir son approbation préalable avant de procéder à toute réservation des Installations.
18. Réserver dans l'Actif informationnel Ludik les plages horaires nécessaires aux Activités sous sa gouverne à l'intérieur comme à l'extérieur, y compris comme plan alternatif aux intempéries.
19. Remettre au Responsable la planification de l'usage des heures prévues en prêt des Installations forfaitaires (voir Annexe 1 de la présente convention pour la contrepartie) dans l'Actif informationnel Ludik, celle-ci sera appliquée par un employé Ville et non pas par le Contractant lui-même.
20. Pour la salle de conditionnement physique no. 1.108 :
  - 20.1 Assurer la supervision des usagers de la salle de conditionnement physique.
  - 20.2 S'assurer, lorsqu'il y a utilisation de la salle de conditionnement physique, de la présence sur place d'une personne-ressource ayant une formation d'au moins 16h en premiers soins ainsi que du respect des procédures fournies par la Ville.

## **2. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS**

- 2.1 Pour rendre les services requis et prévus par la présente convention, le Contractant doit utiliser les Installations suivantes :
  - locaux administratifs no. 2.302, 2.304, 2.306, 2.308, 2.310, 2.312 et 2.316;
  - salles d'entreposage no. 1.501 et 1.501a ainsi qu'un entreposage extérieur;
- 2.2 Le Contractant peut également utiliser pour les Activités sous sa gouverne les Installations suivantes:
  - espace de rangement adjacent à la salle polyvalente no. 2.402;
  - salle de physiothérapie no. 1.110 (non accessible au public en général);
  - cuisine pour les employés no. 2.360;
  - vestiaire pour les employés no. 2.362;
  - régie servant aussi d'infirmierie no. 1.304;
  - salle à manger no. 2.200.
  - salle de conditionnement no. 1.108 (non accessible au public en général).
- 2.3. Le Contractant peut utiliser les Installations suivantes, pour les Activités sous sa gouverne, sous réserve d'une réservation spécifique et de libération quotidienne des lieux. Sur demande écrite, le Responsable peut autoriser une réservation pour une période consécutive de plus de 24 heures :
  - salles de réunion no. 2.300 et no. 2.314;
  - salle polyvalente no. 2.410;
  - aire événementielle no. 2.110;

L'aménagement des locaux administratifs pour permettre l'accomplissement des services requis (aménagement de base, améliorations locatives et ameublement) est réalisé par la Ville selon les normes de la Ville).

### **3. ÉQUIPEMENTS**

La VILLE met à la disposition du Contractant pour la réalisation des services requis en vertu de la présente convention de même que pour les Activités sous sa gouverne:

- les appareils de fitness se trouvant dans la salle de conditionnement;
- le mobilier dans les locaux administratifs ainsi que dans les autres espaces;
- quatre (4) postes informatiques, les licences, les lignes et les prises réseaux et autre matériel requis afin d'utiliser adéquatement le système de gestion des loisirs de la Ville;
- un coffre-fort;
- un terminal de point de vente (« TPV »);
- une laveuse et une sécheuse en partage avec l'équipe d'entretien engagée par la Ville.

## **ANNEXE 3**

### **Grilles de priorisation de la clientèle**

#### **Principes directeurs**

Le Stade est un équipement sportif à vocation régionale en soccer. C'est pourquoi une emphase est mise sur le soccer. Considérant l'accès aux équipements de la Ville et la situation géographique du Stade, un accès privilégié est accordé aux organismes de la région connue et désignée comme étant « Montréal-Concordia ».

La Ville se réserve le droit de prioriser les activités en fonction de ses priorités opérationnelles.

La priorité d'utilisation des Installations doit être accordée à la population montréalaise en fonction des Grilles de priorisation de la Clientèle ci-dessous.

Aux fins de la présente Annexe, le terme « Clientèle » désigne les groupes d'Usagers souhaitant procéder à une réservation.

#### **Prérogative du Responsable**

Le Responsable peut insérer, dans la planification annuelle de la Programmation régulière, des Événements d'une durée d'un à trois jours en s'assurant de minimiser les impacts sur la Programmation régulière :

- Pour les terrains intérieurs, un maximum de sept (7) événements par année.
- Pour les terrains extérieurs, un maximum de cinq (5) événements par année.

Si, pour un (1) Événement, il y a utilisation des terrains intérieurs et des terrains extérieurs, il sera comptabilisé pour deux (2) Événements, soit pour un (1) Événement pour les terrains intérieurs et un (1) Événement pour les terrains extérieurs.

#### **Gestion des réservations en tenant compte des orientations de la Ville en matière d'ADS +**

Le Contractant doit s'assurer de respecter les orientations de la Ville en matière de d'ADS+. L'analyse différenciée selon les sexes (ADS+) est une approche qui contribue à l'égalité entre les personnes. Elle tient compte des différences (biologiques, socioéconomiques, culturelles, familiales, relatives à l'âge ou au handicap, etc.) entre les personnes lors de la planification et de la programmation des services offerts. Cette approche préventive permet de privilégier des solutions adaptées aux réalités et aux besoins de chacun.

#### **Priorisation générale de la Clientèle**

En tout temps, la priorisation s'effectue en fonction des Grilles de priorisation de la Clientèle ci-dessous et tenant compte de l'ordre suivant se fait sur les bases suivantes:

1. Unité d'affaires Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS).
2. Contractant Association régionale de soccer Concordia (Soccer Montréal).
3. Organismes ayant une entente distincte avec l'Unité d'affaires.
4. Organismes ayant une entente distincte avec d'autres services de la Ville ou l'un de ses arrondissements.
5. Autres organisations.

Jusqu'à 21 h 00, la Clientèle jeunesse a priorité pour l'utilisation des terrains de soccer.

Du 1er septembre au 30 juin de chaque année, la Clientèle jeunesse, pour des activités sportives autres que le soccer, aura priorité sur un terrain de soccer intérieur à sept (7) joueurs, deux (2) soirs par semaine, de 18H00 à 21H30.

Du 1er septembre au 30 juin de chaque année, des plages horaires, de 16H00 à 18H00 les jours de semaine, seront offertes à des organismes soutenus par la Ville pour des programmes sportifs en fonction des Grilles de priorisation de la clientèle ci-dessous.

SUITE SUR LA PROCHAINE PAGE

Priorisation spécifique de la clientèle pour les terrains intérieurs :

Grille priorisation de la clientèle du Stade (0) 2026-2030		
Terrains intérieurs : Septembre à juin		
Jour de semaine avant 16h (1)	Jour de semaine entre 16h et 18h (2)	Soir après 18h et les samedis et dimanches
Sports-études et concentration sport d'organismes soutenus (6) par la ville de Montréal <b>en soccer</b> 1.1 Organismes régionaux jeunesse de la région Montréal-Concordia 1.2 Organismes régionaux jeunesse des autres régions de Montréal	1. Organismes jeunesse partenaires arrondissement VSMPE (5)	Soccer fédéré : 1.1 Association de soccer Montréal-Concordia 1.2 Organismes locaux jeunesse de la région de Montréal-Concordia 1.3 Organismes régionaux jeunesse de la région de Montréal 1.4 Organismes régionaux adulte de la région de Montréal Organismes soutenus et fédérés (autres sports) 2.1 Organismes régionaux jeunesse montréalais 2.2 Organismes locaux jeunesse montréalais
Sports-études et concentration sport d'organismes soutenus par la ville de Montréal <b>tout sport</b> 2.1 Organismes régionaux jeunesse de la région Montréal-Concordia 2.2 Organismes régionaux jeunesse des autres régions de Montréal	2. Organismes jeunesse partenaires des autres arrondissements	3. Autres organismes sportifs jeunesse montréalais non-fédéré
Sports-études et concentration sport d'organismes montréalais non-soutenus par la ville de Montréal	3. Autres activités compatibles d'organismes montréalais avec la programmation (4)	4. Autres organismes sportifs adultes montréalais non-fédéré
Organismes jeunesse soutenus par la Ville de Montréal 4.1 Soccer 4.2 Sport fédéré de haut niveau (3) 4.3 Autres sports		5. Activités sportives commerciales compatibles (4)
5. Organismes régionaux adultes fédérés		
6. Organismes sportifs adultes montréalais fédérés (tout sport)		
7. Organismes sportifs adultes montréalais non-fédérés (tout sport)		
Établissements scolaires montréalais 8.1 Écoles publiques 8.2 Écoles privées		
9. Activités sportives commerciales compatibles		
Terrains intérieurs : Juillet à août		
Jour de semaine avant 18h	Soir après 18h et les samedis et dimanches	
Camps de jour 1.1 Camps de jour de l'Association de soccer Montréal-Concordia (ARSC) 1.2 Camps de jour - partenaires du SGMPRS	Soccer fédéré montréalais 1.1 Jeunesse régional 1.2 Adulte régional	
Organismes sportifs - clientèle jeunesse soutenu par Ville Mtl 2.1 Soccer 2.2 Autres sports	Organismes montréalais sportifs jeunesse soutenus 2.1 Sport fédéré de haut niveau 2.2 Sport non fédéré	
Organismes sportifs - clientèle adulte soutenu par Ville Mtl 3.1 Soccer 3.2 Autres sports	Organismes montréalais sportifs adultes soutenus 3.1 Sport fédéré de haut niveau 3.2 Sport non fédéré	
4. Autres activités compatibles	4. Activités sportives commerciales : 4.1 montréalaises 4.2 non-montréalais	

(0) En tout temps, le SGMRS se réserve le droit de réserver des plages horaires pour des événements jugés prioritaires

(1) Nonobstant la grille, la Ville assure la gestion d'1 terrain intérieur sur 3 les lundis et vendredis de 18h à 21h afin de prioriser la clientèle jeunesse locale pratiquant d'autres sports que le soccer

(2) La Ville assure la gestion de 2 terrains sur 3 de 16h à 18h afin de prioriser la clientèle jeunesse locale défavorisée dans une perspective d'adhésion aux principes ADS+

(3) Désigne toutes activités associées à des équipes évoluant sur des circuits provinciaux, nationaux et internationaux ou à des athlètes identifiés relève, élites ou excellences par leurs fédérations sportives québécoises.

(4) Activités compatibles avec la programmation ex: activités sportives non-fédérées, pratique ligue organisée etc. qui s'intègrent avec les activités présentes sur les terrains

(5) VSMPE désigne l'arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc-extension

(6) Le terme "soutenu" réfère à des organismes qui sont reconnus ou qui ont une entente de soutien avec un arrondissement ou un service central

Spécifiquement, pour les terrains extérieurs :

Grille priorisation de la clientèle du Stade 2026-2030	
Terrains extérieurs : mi-avril à fin juin et de septembre à fin novembre	
Jour de semaine avant 18h	Soir après 18h et les samedis et dimanches
Idem que jour semaine intérieur septembre à juin	idem que soir fin de semaine intérieur de septembre à juin
Terrains extérieurs : juillet à août	
Jour de semaine avant 18h	Soir après 18h et les samedis et dimanches
1. Camp de jour ARSC (1)	idem que soir fin de semaine intérieur de septembre à juin
2. Camps de jour partenaires SGPMRS	
3. Organismes sportifs jeunesse montréalais soutenus	
3.1 sport fédéré de haut niveau	
3.2 autres sports	
4. Organismes sportifs adultes montréalais soutenus	
4.1 sport fédéré de haut niveau (2)	
4.2 autres sports	
5. Autres activités compatibles (3)	

(1) Considérant que l'ARSC est maître d'oeuvre en soccer, l'organisme a l'exclusivité dans l'organisation d'un camp de jour spécialisé en soccer au Stade.

(2) Désigne toutes activités associées à des équipes évoluant sur des circuits provinciaux, nationaux et internationaux ou à des athlètes identifiés relèves, élites ou excellences par leurs fédérations sportives québécoises.

(3) Activités compatibles avec la programmation ex: activités sportives non-fédérées, pratique ligue organisée etc. qui s'intègrent avec les activités présentes sur les terrains

## ANNEXE 4

### LISTE DES INFORMATIONS ET DES DOCUMENTS À FOURNIR

Le Contractant doit remettre au Responsable, les informations et documents ci-après :

#### 1. Gestion

Liste des Informations et documents	Fréquence
Liste du personnel travaillant au Stade et indiquant les qualifications (cours de premiers soins, vérification des antécédents judiciaires, etc.) et profil Ludik nécessaire à leur affectation.	Au plus tard le 30 septembre de chaque année. Dès qu'un changement est apporté en cours d'année.
Certificat de renouvellement du contrat d'assurance	Annuel : 15 jours avant son échéance
Déclaration d'intégrité	À la signature de la convention
Formulaire de déclaration de la Charte de la langue française	À la signature de la convention
Tout autre information ou document jugé pertinent par le Responsable	Sur demande

En outre, le Contractant doit :

Remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes à jour ainsi que toute modification qui pourrait être apportée à ces dernières, et ce, dans les trente (30) jours de ladite modification;

#### 2. Programmation régulière

Liste des Informations et documents	Fréquence
Planification annuelle de la Programmation régulière incluant les Activités sous la gouverne du Contractant (Sport-étude, concentration sport, événements, etc.) pour approbation du Responsable	Annuel : au moment de la planification du Contractant
Programmation régulière réelle indiquant la clientèle présente aux différentes heures durant les plages horaires accordées pour les Installations	Dès qu'un changement est apporté en cours d'année  En début de Saison : Session intérieure : 15 octobre au 30 avril Session extérieure : 1er mai au 14 octobre

Tout autre information ou document jugé pertinent par le Responsable	Sur demande
--	-------------

### 3. Facturation

Liste des Informations et documents	Fréquence
Facture biannuelle détaillant les services rendus du Contractant pour approbation du Responsable (articles 4.8 et 8.3 de la présente convention)	Au plus tard le 15 décembre et le 15 juillet annuellement
Tout autre information ou document jugé pertinent par le Responsable	Sur demande

Toutes les factures doivent comporter toutes les informations et les documents qui font notamment état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des prestations de services et, le cas échéant, fournir copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives ou informations permettant au Responsable de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Sans restreindre la généralité de ce qui précède :

- La facture de janvier doit comporter une description exhaustive des services rendus pour la période comprise entre les mois de juillet à décembre;
- La facture de juillet doit comporter une description exhaustive des services rendus lors des mois de janvier à juin;
- Numéros de taxes du Contractant;
- Numéro de fournisseur Ville du Contractant;
- Le numéro de résolution des instances de la Ville;
- Ventiler les heures consacrées aux services rendus requis en vertu de la présente convention.

## ANNEXE 5

### ACCÈS À L'ACTIF INFORMATIONNEL LUDIK

La présente annexe porte sur les conditions et modalités d'accès à l'Actif informationnel LUDIK fourni par la Ville au Contractant pour lui permettre de rendre les services requis en vertu de la présente convention.

#### ARTICLE 1 DÉFINITIONS

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

« <b>Annexe A</b> » :	désigne la Directive de sécurité de l'information du 8 décembre 2022
« <b>Actif informationnel LUDIK</b> » :	désigne le système d'information de gestion des activités et des espaces, lequel sert aussi à gérer les dossiers citoyens, dont les données sont la propriété de la Ville. L'actif informationnel Ludik inclut le système de gestion (Ludik) et l'interface citoyenne (IC3) appelé Loisirs Montréal ;
« <b>Administrateurs fonctionnels et informatiques de l'Actif informationnel LUDIK</b> » :	désignent les employés de la Ville responsables du support et de l'administration de l'actif et employés de l'équipe de pilotage du système ;
« <b>Clé d'accès</b> » :	désigne une clé composée d'un identifiant et d'un authentifiant couplés l'un à l'autre. Le couple identifiant/ authentifiant peut être formé soit d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe, soit d'une carte informatique et d'une information secrète connue du détenteur de cette carte (ex. : carte magnétique, carte à microprocesseur et numéro d'identification personnel (NIP)), soit d'un certificat électronique comprenant une clé de chiffrement;
« <b>Détenteur de l'actif informationnel</b> » :	désigne le gestionnaire de la Ville détenant l'autorité sur un Actif informationnel de la Ville et dont le rôle est de s'assurer de la sécurité de celui-ci et des ressources qui le sous-tendent.
« <b>Répondant</b> » :	désigne la personne responsable de l'utilisation de l'Actif informationnel LUDIK du Contractant, des accès et du respect des conditions prévues à la présente annexe.

#### ARTICLE 2 OBLIGATIONS DE LA VILLE

- 1.1 En considération du respect par le Contractant de toutes et chacune des conditions énoncées à la présente annexe, la Ville s'engage à :
  - 1.1.1 mettre à la disposition du Contractant l'Actif informationnel LUDIK, lequel comprend :
    - a) les modules de l'Actif informationnel LUDIK que la Ville juge pertinents pour gérer les activités;
    - b) certains équipements et logiciels informatiques (ci-après appelés « technologie de raccordement ») requis pour assurer le fonctionnement de LUDIK;
  - 1.1.2 assister le Contractant lors de la mise en œuvre de l'accès à l'Actif informationnel LUDIK conformément aux modalités particulières détaillées aux articles 3, 4 et 5 de la présente Annexe.
  - 1.1.3 rappeler aux employés du Contractant à des moments ponctuels lors d'une session LUDIK, leur obligation de respecter la confidentialité des

Renseignements personnels, tel que défini à l'article 4 de la présente Annexe.

- 1.1.4 mettre à la disposition du Contractant les licences, prises réseau et autre matériel requis afin qu'il puisse utiliser adéquatement le système de gestion des loisirs de la Ville.
- 1.1.5 offrir aux employés du Contractant la formation nécessaire pour utiliser le système de gestion des loisirs de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération de l'exécution par la Ville de ses obligations, le Contractant s'engage à :

- 3.1 utiliser l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition par la Ville uniquement aux fins de rendre les services requis et prévus à la présente convention.
- 3.2 ne pas consulter ni interroger l'Actif informationnel LUDIK pour le compte d'autrui, étant entendu que le droit de consulter et d'interroger l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition doit être exercé conformément à la loi et aux conditions et modalités prévues à la présente annexe et aux documents auxquels elle renvoi, le cas échéant.
- 3.3 respecter les conditions particulières d'accès et d'utilisation suivantes :
  - a) la technologie de raccordement mise à la disposition du Contractant ne peut servir que pour accéder et opérer l'Actif informationnel LUDIK.
  - b) la technologie de raccordement ne peut être copiée, modifiée, altérée ou cédée à une tierce partie.
  - c) seul le personnel du Contractant, les Administrateurs fonctionnels et informatiques de l'Actif informationnel LUDIK, ainsi que les employés autorisés de la Ville, ont accès aux données emmagasinées dans l'Actif informationnel LUDIK. Tout autre accès doit faire l'objet d'une autorisation écrite par l'autorité compétente au sein de la Ville.
  - d) en tout temps, le vérificateur général de la Ville peut avoir accès aux données emmagasinées dans l'Actif informationnel LUDIK dans le cadre de son mandat de vérification.
  - e) appliquer les procédures et les directives d'utilisation spécifiques aux actifs informationnels que la Ville met à sa disposition. Ces procédures et directives sont contenues dans les outils de formation que la Ville met à la disposition du Contractant ou sont accessibles par le truchement d'écrans d'aide disponibles au Contractant.
  - f) appliquer les procédures administratives généralement reconnues en semblable matière afin qu'aucun tiers ne puisse prendre connaissance des consultations ou des interrogations effectuées par le Contractant ni de l'information obtenue par ce dernier.
  - g) ne conserver sous forme électronique aucune copie de l'information obtenue sans l'approbation préalable écrite du Détenteur de l'actif informationnel.
  - h) faire approuver par le Responsable toutes les mesures de protection de l'information adéquates pour les documents, tant sur support papier que sur support électronique et en assurer l'application.
- 3.4 désigner un Répondant et s'assurer qu'il soit adéquatement formé pour assumer les responsabilités qui lui sont attribuées, notamment :
  - a) respecter les obligations relatives au traitement de Renseignements personnels, tel que prévu à l'article 4 de la présente annexe

- b) transmette au Responsable, chaque année, à la date anniversaire du Contrat une déclaration écrite attestant que tous les employés du Contractant utilisateurs de l'Actif informationnel LUDIK sont adéquatement formés quant à la protection des Renseignements personnels, tel que prévu à l'article 4 de la présente annexe, dans le respect de la loi, étant entendu que le Répondant est le seul responsable autorisé à acheminer au Responsable des demandes d'accès à l'Actif informationnel LUDIK
- c) s'assurer que tous les employés du Contractant ayant accès à l'Actif informationnel LUDIK soient adéquatement formés et pleinement conscients de leur obligation et responsabilité liées à l'utilisation dudit actif strictement aux fins de la présente convention.
- 3.5 fournir au Responsable, pour toute demande d'accès à l'Actif informationnel LUDIK pour un employé, les renseignements nominatifs suivants, étant entendu que seuls les Administrateurs fonctionnels et informatiques de la Ville sont autorisés à traiter des accès:
- i. nom et prénom;
  - ii. adresse postale;
  - iii. adresse de courrier électronique;
  - iv. numéro de téléphone.
- 3.6 s'assurer que seules les personnes que son Répondant identifie par écrit ont accès à l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition. Dès qu'une de ces personnes est affectée à des tâches qui ne requièrent plus l'accès à l'Actif informationnel LUDIK, ou dès qu'elle est absente de son poste pour une période de plus de soixante (60) jours ou dès qu'elle cesse d'être employée du Contractant, le Répondant doit en aviser l'Administrateur par écrit sans délai afin que tous les privilèges d'accès de cette personne soient révoqués. Le Répondant peut soumettre à la Ville le nom d'un nouvel utilisateur autorisé à accéder à l'Actif informationnel LUDIK aux conditions prévues par la présente annexe.
- 3.7 s'assurer que ses employés et toute personne ayant accès à un poste de travail informatique du Contractant respectent les dispositions de la présente annexe ;
- 3.8 donner libre accès au Responsable, en tout temps, afin que ce dernier puisse s'assurer du respect des conditions de la présente annexe.
- 3.9 appliquer les procédures administratives de la Ville, qui seront communiquées ultérieurement, pour effectuer tout remboursement à un Usager par suite de l'annulation d'une inscription ou de l'annulation d'une réservation.
- 3.10 respecter les encadrements et obligations découlant de l'application de la *Directive de sécurité de l'information* du 8 décembre 2022 jointe comme Annexe A à la présente annexe.

#### **ARTICLE 4**

#### **TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONTENUS DANS LES DOSSIERS CITOYENS**

- 4.1 Dans la présente annexe, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :
- « **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, chapitre A-2.1);
- « **Renseignement personnel** » : désigne tout renseignement qui permet d'identifier directement ou indirectement une personne physique;
- 4.2 L'Actif informationnel LUDIK mis à la disposition du Contractant contient des Renseignements personnels. Le Contractant gère un programme d'activités à caractère communautaire, sportif et/ou culturel au bénéfice de la population montréalaise qui nécessite la collecte et l'accès de ces renseignements.

- 4.3 La Ville, en vertu de l'article 67.2 LAI, autorise le Contractant à faire la collecte et obtenir l'accès aux Renseignements personnels sur les citoyens contenus dans l'Actif informationnel LUDIK. À cette fin le Contractant s'engage à utiliser l'Actif informationnel LUDIK aux conditions suivantes :
- 4.3.1 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;
  - 4.3.2 utiliser les Renseignements personnels exclusivement aux fins de la gestion du programme d'activités et à aucune autre fin que ce soit;
  - 4.3.3 ne communiquer aucun Renseignement personnel ou autrement confidentiel, sauf si autorisé par la Ville;
  - 4.3.4 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;
  - 4.3.5 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;
  - 4.3.6 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 de l'Adjudicataire 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;
  - 4.3.7 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;
  - 4.3.8 maintenir en tout temps un Répondant qui s'assure du respect de toutes ces conditions;
  - 4.3.9 ne permettre à aucune autre personne d'accéder aux Renseignements personnels que celles identifiées par écrit par le Répondant du Contractant à la Ville;
  - 4.3.10 s'assurer que son Répondant et ses employés, utilisateurs de l'Actif informationnel LUDIK, sont adéquatement formés quant à la protection des Renseignements personnels.

## **ARTICLE 5**

### **ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ**

Le Contractant s'engage à :

- 5.1 informer son assureur des termes et conditions de la présente convention et de procéder à la majoration, le cas échéant, de la couverture de responsabilité civile; le Contractant doit, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention remettre au Responsable la preuve de la consultation de son assureur et la réponse écrite de ce dernier.
- 5.2 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.
- 5.3 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 déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention.

- 5.4 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.
- 5.5 renoncer à tout recours à l'encontre de la Ville, quel qu'en soit le motif, et il y renonce par les présentes. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le Contractant renonce à tout recours quant à la non-disponibilité d'accès ou d'utilisation de l'Actif informationnel LUDIK visé par la présente convention et ses Annexes en raison de pannes, de bris, de travaux d'entretien ou d'évolution ou de toute autre cause, de quelque nature que ce soit, qui pourraient entraîner une interruption du service, ni des conséquences de telle interruption.

## **ARTICLE 6**

### **TECHNOLOGIES DE RACCORDEMENT ET SÉCURITÉ DES ACCÈS**

- 6.1 L'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution du matériel et des logiciels requis pour que le Contractant puisse accéder à l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition, ainsi que la manipulation de ce matériel et des logiciels, sont aux frais de la Ville et sous la seule responsabilité du Contractant.
- 6.2 La Ville se réserve le droit de faire évoluer en tout temps la technologie requise pour accéder à l'Actif informationnel LUDIK.
- 6.3 L'accès du Contractant aux lignes, services et réseaux publics et privés de télécommunications pour relier ses équipements informatiques au réseau de télécommunications informatique de la Ville, afin d'accéder à l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition, est aux frais de la Ville de même que l'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution des équipements de télécommunications requis, tels que les modems et les routeurs et sous la seule responsabilité du Contractant.
- 6.4 La Ville se réserve le droit de faire évoluer, en tout temps, les mécanismes qu'elle prescrit pour assurer une authentification adéquate des utilisateurs externes de son actif informationnel.
- 6.5 Le Contractant s'engage à ne poser aucun acte visant à briser les mécanismes de sécurité mis en place ou prescrits par la Ville. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, seront considérés comme de tels actes :
- a) l'utilisation non autorisée d'un système ou d'un réseau privé (incluant les tentatives d'intrusion).
  - b) l'utilisation de programmes ou d'autres moyens qui endommagent l'Actif informationnel LUDIK ou un actif de télécommunication (par exemple : virus informatique).
  - c) l'utilisation de programmes, de logiciels ou d'autres moyens en vue d'intercepter l'information véhiculée sur un réseau, d'en prendre connaissance ou de la diffuser.
  - d) le déchiffrement ou le décodage de codes ou de Clés d'accès, de fichiers ou de mots de passe en vue d'accéder à un poste de travail, à un système ou à un réseau de télécommunications.
  - e) l'utilisation d'une Clé d'accès d'un tiers.
  - f) la lecture, la modification, la destruction ou la diffusion non autorisée d'une information, d'un programme ou d'un logiciel appartenant à un tiers.
  - g) l'interférence en vue de dégrader la performance d'un poste de travail, d'un système informatisé ou d'un réseau de télécommunications informatique.

- 6.6 Le Contractant s'engage à n'utiliser que les Clés d'accès que lui fournit la Ville. Chacune des Clés d'accès est unique et ne doit être utilisée que par un seul utilisateur autorisé de l'Adjudicataire. Ces Clés d'accès permettent d'authentifier les utilisateurs autorisés du Contractant, d'autoriser l'accès à l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition ou, le cas échéant, de chiffrer ou déchiffrer l'information transmise sous forme de fichiers électroniques.
- 6.7 Les Clés d'accès que la Ville fournit au Contractant sont confidentielles. Le Contractant s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour protéger adéquatement les Clés d'accès. Dans le cas où la confidentialité d'un ou de plusieurs éléments d'une Clé d'accès est compromise, ou qu'un risque existe qu'un tiers utilise une Clé d'accès sans l'autorisation de la Ville, le Contractant s'engage à demander sans délai à la Ville d'annuler la Clé d'accès et de la remplacer par une autre, s'il y a lieu.
- 6.8 La Ville peut également, si elle l'estime nécessaire, annuler la Clé d'accès et la remplacer par une autre, s'il y a lieu.

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
<b>Objet :</b>	Approuver la convention de service entre la Ville et l'Association régionale de soccer Concordia inc. (ARSC) établissant les modalités et conditions relatives aux services rendus par l'ARSC en contrepartie desquels la Ville met à disposition des périodes d'utilisation de certains espaces et équipements du Stade de soccer de Montréal pour la période du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2030

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

La présente intervention concerne la convention pour la fourniture de services de gestion des réservations et la surveillance des Installations dans le Stade de soccer de la Ville puisque les annexes sont essentiellement techniques. À noter qu'en contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à offrir, à titre d'honoraires forfaitaire, au Contractant le prêt des Installations, décrites à l'Annexe 1, pour une valeur totale et maximale de trois cent quatre-vingt-dix-huit mille deux cent cinquante-sept et soixante-dix sous (398 257,70 \$) toutes taxes incluses le cas échéant, et ce, pour toute la durée de la présente convention. Le service client est d'avis qu'il s'agit d'un juste prix.

---

**FICHIERS JOINTS**



2025-12-12 - VF visée - Convention - Ville & ARSC.pdf



2025-12-12 - Annexe 1 - VF.pdf



2025-12-12 - Annexe 2 - VF.pdf



2025-12-12 - Annexe 3 - VF.pdf



2025-12-12 - Annexe 4 - VF.pdf



2025-12-12 - Annexe 5 - Projet VF.pdf

---

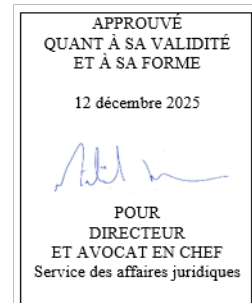
**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Denis DUROCHER  
avocat  
**Tél :** 514-868-4130

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-12

Mikael BENOIT  
Avocat et chef de division par intérim  
**Tél :** 514-872-6852  
**Division :** Droit contractuel



## **CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME À BUT NON LUCRATIF**

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M<sup>e</sup> Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **ASSOCIATION RÉGIONALE DE SOCCER CONCORDIA**, 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 9235, avenue Papineau, Montréal, Québec, H2M 2G5, agissant et représentée par monsieur Stéphane Clementoni, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 106733546 RT0001  
Numéro d'inscription TVQ : 1006199565 TQ0001

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 de la promotion, le développement du soccer, l'organisation d'activité de soccer à Montréal et qu'il adhère aux objectifs de la Ville en matière d'activités physiques et sportives;

**ATTENDU QUE** le Contractant est aussi connu sous le nom de *Soccer Montréal*;

**ATTENDU QUE** la Ville requiert les services du Contractant afin d'assurer la gestion des réservations et la surveillance des Installations au *Stade de soccer de Montréal*, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 1 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** le Contractant a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti;

**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, 2, 3, 4 et 5 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 document intitulé « Description de la prestation de service du Contractant »;

« **Annexe 2** » : Désigne le document intitulé « Liste des conditions d'utilisation et description des Installations »;

« **Annexe 3** » : Désigne le document intitulé « Grilles de priorisation de la clientèle » qui est susceptible d'utiliser les Installations du Stade;

« **Annexe 4** » : Désigne le document intitulé « Liste des informations et des documents que le Contractant doit fournir au Responsable »;

« **Annexe 5** » : Désigne le document intitulé « Actif informationnel Ludik » appartenant à la Ville;

« **Activités de soccer sous la gouverne du Contractant** » : Désigne les activités de soccer dont le Contractant est l'organisateur ou le gestionnaire (à titre d'exemples : le programme Sport-étude, le programme de concentration sportive et le camp de jour de soccer) étant entendu que ces dernières doivent être préalablement approuvées par le Responsable;

« **Événement** » : Désigne toute activité sportive de nature événementielle et ponctuelle qui ne fait pas partie de la Programmation régulière et qui est dûment approuvée par le Responsable;

« **Frais généraux** » : désignent les frais de location de véhicule; l'essence; le kilométrage; l'usage par le Contractant de son véhicule; les frais de stationnement; les repas; les services de secrétariat et les frais y afférents, tels la papeterie, les photocopies, les impressions, les numérisations, l'édition des rapports et documents, les frais de poste, de messagerie et de

télécommunication; les frais de service d'administration, soit les frais de direction ou de coordination et de financement; les frais d'achat, de location, d'entretien de matériel; et tous autres frais destinés à rendre les services, tous les frais énumérés ci-dessus doivent être inclus dans le prix unitaire, le taux horaire ou le prix forfaitaire soumis;

« **Installation** » : Désigne les terrains de soccer intérieurs et extérieurs, les salles de rencontres, et les locaux et les autres espaces du Stade; lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;

« **Programmation régulière** » : Désigne le calendrier des réservations des Installations pour la tenue des activités sportives au Stade sur une période annuelle préalablement approuvé par le Responsable.

« **Responsable** » : Désigne la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville ou son représentant dûment autorisé;

« **Stade** » : Désigne le *Stade de soccer de Montréal* qui appartient à la Ville et qui est situé au 9235 avenue Papineau à Montréal;

« **Unité administrative** » : Désigne le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville;

« **Usager** » : Désigne toute personne utilisant les Installations pour toutes les d'activités autorisées dans le Stade.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

En contrepartie du prêt des Installations décrites à l'Annexe 2 à titre d'honoraires, la Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention, à assurer la gestion des réservations et la surveillance des Installations.

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En contrepartie du prêt des Installations décrites à l'Annexe 2 à titre d'honoraires, 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;
- 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 les 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 (article 8 - Honoraires) payés en nature (prêt des Installations) en contrepartie des services rendus;
- 4.8 soumettre au Responsable des factures détaillées conformément aux exigences prévues à l'article 8 (Honoraires) et à l'Annexe 4 de la présente convention qui comportent également le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription de la TPS et de la TVQ;
- 4.9 soumettre au Responsable tous les documents et renseignements requis, et ce, selon les modalités et la fréquence indiquée à l'Annexe 4;
- 4.10 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement des honoraires indiqués à l'article 8 (Honoraires) de la présente convention sans avoir au préalable obtenu l'autorisation du Responsable, lequel devra, selon le cas, obtenir l'autorisation de l'instance décisionnelle 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 déboursier 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 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 présente convention;
- 4.18 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 du Stade, le cas échéant;
- 4.19 Remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes à jour ainsi que toute modification qui pourrait être apportée à ces dernières, et ce, dans les trente (30) jours de ladite modification;
- 4.20 offrir l'accès sans discrimination à tous les Usagers;
- 4.21 assurer la sécurité et la surveillance des Usagers du Stade en ayant, en tout temps pendant les Activités de soccer sous sa gouverne, du personnel adéquat dûment qualifié pour assurer la supervision et l'encadrement, conformément aux dispositions indiquées à l'Annexe 1;

### **Programmation régulière**

- 4.22 effectuer, pour le compte de la Ville, les réservations des Installations pour toutes activités de soccer, y compris les Activités de soccer sous sa gouverne, sauf pour les partenaires ayant des ententes distinctes avec la Ville, pour l'utilisation des Installations conformément aux dispositions prévues à l'Annexe 3;
- 4.23 respecter les dates de fermeture du Stade pour les jours fériés suivants :
- le jour de l'An et le lendemain;
  - deux journées pour Pâques selon le choix de la VILLE;
  - la fête des patriotes;
  - la fête Nationale du Québec;
  - la fête du Canada;
  - la fête du Travail;
  - l'Action de grâce;
  - la veille, le jour et le lendemain de Noël.
- 4.24 respecter les procédures établies et appliquer les Grilles de priorisation (Annexe 3);
- 4.25 appliquer le règlement sur les tarifs de la Ville;
- 4.26 percevoir, pour le compte de la Ville, tous les revenus ainsi que toutes les taxes applicables, le cas échéant, associés à la tarification pour l'usage (réservation) des Installations du Stade établie par règlement et remettre la totalité de ces sommes à la Ville. Le Contractant est responsable des sommes perçues pour la Ville ainsi que des demandes de remboursements;

- 4.27 respecter les procédures et encadrements de la Ville, fournis par le Responsable, liés à la perception des sommes associées à la tarification pour l'usage des Installations du Stade;
- 4.28 assumer la responsabilité quant à la sécurité et la conservation de toutes les sommes perçues pour le compte de la Ville et assumer la responsabilité de tout déficit de caisse, pertes, vols et autres, découlant de la perception quotidienne des recettes pour le compte de la Ville;
- 4.29 ne pas confondre les sommes perçues pour le compte de la Ville, en vertu de la présente convention, avec celles qu'il perçoit dans le cadre de ses autres activités et mettre en place les processus nécessaires à cette fin;
- 4.30 déposer les sommes perçues en vertu l'article 4.26 de la présente convention, selon la fréquence déterminée par la Ville dans ses procédures et encadrements, en vue de leur cueillette par la Ville;
- 4.31 utiliser l'Actif informationnel Ludik pour les réservations des Installations et y inscrire toutes les demandes de réservation en respectant les conditions d'utilisation décrites à l'Annexe 5;
- 4.32 s'assurer que les informations colligées dans l'Actif informationnel Ludik de la Ville soient toujours à jour;
- 4.33 s'assurer que tous ses employés qui utilisent l'Actif informationnel Ludik de la Ville aient reçu la formation nécessaire;
- 4.34 affecter le personnel requis à l'exécution de la présente convention tel que décrit à l'Annexe 1;

## **Communications**

- 4.35 respecter les politiques et les lignes directrices transmises par la Ville en matière de communication, lesquelles sont plus amplement décrites à l'Annexe 6;
- 4.36 respecter la politique et les procédures d'affichage du Stade qui seront transmises au Contractant par le Responsable;
- 4.37 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du Contractant à l'intérieur et à l'extérieur du Stade en toutes circonstances.

## **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 prêter les Installations selon les modalités stipulées à l'article 8 (Honoraires) et à l'Annexe 2 de la présente convention, et ce, en contrepartie des services rendus en vertu de la présente convention à titre d'honoraires;
- 6.5 effectuer les réservations des Installations pour les partenaires ayant des ententes distinctes avec la Ville pour l'utilisation desdites Installations conformément aux dispositions prévues à l'Annexe 3;
- 6.6 informer le Contractant de la tenue d'un Événement pour qu'il soit ajouté à la Programmation régulière tel que prévu à l'Annexe 3, en l'avisant dans les meilleurs délais possibles eu égard aux circonstances;
- 6.7 informer le Contractant de tout projet d'entretien majeur, de modification, de restauration ou de réparation au Stade qui pourrait priver les Usagers de son utilisation partielle ou totale;
- 6.8 Lors de tout processus menant la Ville à louer, prêter ou permettre à un tiers quelconque d'exploiter commercialement le local dédié, parmi les Installations;
- 6.9 Lors de tout processus menant la Ville à louer, prêter ou permettre à un tiers quelconque d'exploiter commercialement le local dédié parmi les Installations à la boutique de vente d'équipements de sports, la Ville s'engage à exiger dudit tiers, comme condition préalable à la location, au prêt ou à l'exploitation commerciale dudit local, la conclusion d'une entente de commandite ou de partenariat avec le Contractant ou, à défaut, à obtenir la permission écrite du Contractant. Toutefois, advenant qu'aucune entente n'ait été conclue entre ledit tiers et le Contractant ou que la permission écrite du Contractant n'a pas été obtenue par la Ville, le tout dans le délai que la Ville déterminera, cette dernière se réserve le droit de louer, prêter ou permettre à un tiers quelconque d'exploiter commercialement ledit local. Lors d'Événement organisé ou géré par le Contractant et pour lesquels il a obtenu une commandite, ce dernier peut, avec l'autorisation du Responsable, effectuer l'affichage de ce dernier dans le Stade, et ce, dans le respect de l'Annexe 6.

**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;
- 7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier. En outre, il peut demander la transmission ou production de tous documents, pièces justificatives, renseignements, et autres qu'il estime nécessaire pour assurer la reddition de compte notamment prévue à l'article 4 (Obligations du Contractant) de la présente convention.

**ARTICLE 8**  
**HONORAIRES**

- 8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à offrir, à titre d'honoraires forfaitaire, au Contractant le prêt des Installations, décrites à l'Annexe 1, pour une valeur totale et maximale de trois cent quatre-vingt-dix-huit mille deux cent cinquante-sept et soixante-dix sous (398 257,70 \$) toutes taxes incluses le cas échéant, et ce, pour toute la durée de la présente convention.

Cette valeur d'honoraires forfaitaires se ventile comme suit :

- i. 2026 : Soixante-seize mille cinq cent vingt-huit dollars et cinquante-six sous (76 528,56 \$);
  - ii. 2027 : Soixante-dix-huit mille cinquante-neuf dollars et treize sous (78 059,13 \$);
  - iii. 2028 : Soixante-dix-neuf mille six cent vingt dollars et trente-et-un sous (79 620,31 \$);
  - iv. 2029 : Quatre-vingt-un mille deux cent douze dollars et soixante-douze sous (81 212,72 \$);
  - v. 2030 : Quatre-vingt-deux mille huit-cent trente-six dollars et quatre-vingt-dix-sept sous (82 836,97 \$).
- 8.2 Les honoraires, payés sous forme de prêts des Installations, couvrent tous les services rendus par le Contractant, les taxes applicables le cas échéant et tous les coûts nécessaires à l'exécution des services requis en vertu de la présente convention.
  - 8.3 Les factures du Contractant doivent faire état des services qui ont été rendus et de la valeur de la contrepartie fournie en guise de paiement des services conformément à l'Annexe 4 et elles doivent être remises au Responsable pour approbation. Toutefois, le Responsable n'approuvera pas les honoraires du Contractant, s'il y a lieu, si les factures

de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises y compris les pièces justificatives.

- 8.4 En tout temps, le Contractant doit pouvoir fournir la preuve que les services ont été acceptés et rendus pour le compte de la Ville pour justifier le prêt des Installations par la Ville à titre de contrepartie.
- 8.5 Aucuns honoraires au Contractant par l'entremise du prêt des Installations ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention;
- 8.6 Le paiement des honoraires par l'entremise du prêt des Installations est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

### **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 (Honoraires) 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;

- 10.1.5 que les services requis par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir.

## **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 cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.
- 11.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 11.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 12** **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

En considération du paiement des honoraires prévus à l'article 8 (Honoraires) 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 ses droits 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-paragrapes 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 sa date de signature, la présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2026 et se termine, sous réserve des articles 13 et 15, au plus tard le 31 décembre 2030.

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 Gouvernance et éthique**

- 16.1.1 Le Contractant doit, dans la réalisation des services prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente et de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers;
- 16.1.2 Le Contractant 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.

### **16.2 Entente complète**

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

### **16.3 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.

### **16.4 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.

### **16.5 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.

#### 16.6 **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.

#### 16.7 **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.

#### 16.8 **Ayants droit liés**

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

#### 16.9 **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.

#### 16.10 **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 9235, avenue Papineau, Montréal, Québec, H2M 2G5 et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

##### Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4<sup>e</sup> étage, Montréal Québec H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

#### 16.11 **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 18  
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 INDQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

**VILLE DE MONTRÉAL**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2025

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

**ASSOCIATION RÉGIONALE DE SOCCER CONCORDIA**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2025

Par : \_\_\_\_\_  
M. Stéphane Clementoni, Directeur général

Cette convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ (Résolution \_\_\_\_\_).

# **ANNEXE 1**

## **DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE SERVICE DU CONTRACTANT**

La Ville a la responsabilité d'assumer la surveillance, la sécurité générale en dehors des périodes des Activités sous la gouverne ainsi que l'entretien sanitaire du Stade.

### **DESCRIPTION DES SERVICES**

Le Contractant doit faire la gestion des réservations des Installations pour toutes activités de soccer, y compris les Activités de soccer sous sa gouverne, via l'Actif informationnel Ludik.

Le Contractant doit prendre en compte les Grilles de priorisation de la clientèle (Annexe 3) pour exécuter ses services.

#### **1. Élaboration et gestion de la Programmation régulière**

Le Contractant doit :

- Coordonner l'utilisation des Installations et assurer la planification de la Programmation régulière qui doit être approuvée par le Responsable.
- Prendre en charge des demandes de réservations tout au long de l'année, leur suivis et leur facturation conformément au règlement sur les tarifs (plateforme LUDIK/Loisirs Montréal).
- Obtenir l'autorisation écrite préalable du Responsable pour effectuer des réservations qui sortent du cadre régulier de l'Annexe 3 d'utilisation du Stade, afin que le Responsable puisse, le cas échéant, planifier adéquatement la main d'œuvre nécessaire à son opération.
- Respecter les conditions d'utilisation du Stade et de ses Installations décrites à l'Annexe 2.
- Utiliser les Installations mis à sa disposition en contrepartie des services rendus aux seules fins décrites à la présente convention.
- Identifier et suggérer au Responsable les meilleures périodes de la Programmation régulière pour que la Ville effectue les travaux d'entretien majeurs, de modifications, de restauration ou de réparation du Stade, étant entendu que la Ville n'est pas liée par lesdites suggestions.

La Ville peut placer des réservations pour ses activités ou celles d'organismes avec qui elle a une entente selon ses besoins (exemples : événement spécial, relocalisation, etc.) en minimisant les impacts sur la Programmation régulière. Pour se faire, le Responsable avise, dans les meilleurs délais eu égard aux circonstances, le Contractant qu'il doit annuler ou reporter la Programmation régulière pour en permettre la tenue.

## **2. Services d'accueil et de surveillance des Usagers**

Le Contractant doit assurer l'accueil des Usagers de lors des Activités sous sa gouverne :

- Diriger, s'il y a lieu, les Usagers.
- Effectuer le suivi des réservations.
- Fournir au Usagers les informations sur la réservation des Installations, les services et, lorsque requis, sur tout autre sujet relatif à l'utilisation des Installations ou, le cas échéant le rediriger vers le Responsable.
- S'assurer en tout temps pendant la tenue des Activités sous sa gouverne que les Installations de la Ville sont en sécurité en assurant des tournées fréquentes.
- Travailler conjointement avec le personnel de la Ville qui sont autorisés à intervenir lors de problématiques survenant lors des Activités sous sa gouverne.
- Assurer la surveillance et la sécurité des Usagers conformément aux règles et règlements en vigueur, notamment s'assurer d'avoir sur les lieux une personne certifiée en premiers secours et en réanimation cardiorespiratoire, et ce, pendant ses périodes d'utilisation des Installations pour les Activités sous sa gouverne.
- Prodiguer les premiers soins lorsque nécessaire.
- Assumer la surveillance et la sécurité des Installations décrites à l'Annexe 2 lors des Activités sous sa gouverne.
- Assurer que son personnel fasse preuve, en tout temps, de politesse et de courtoisie envers les Usagers et prendre les mesures nécessaires pour ce faire. Toute plainte à cet égard sera transmise verbalement au Contractant par le Responsable. Si nécessaire, en cas de récurrence, le Responsable formulera par écrit ses recommandations au Contractant qui doit s'y conformer.
- Le Contractant devra s'assurer de respecter le plan d'évacuation et le plan d'urgence qui est en accord avec les mesures d'urgence du Stade ;

## **3. Ressources humaines**

Le Contractant est responsable de la gestion de ses ressources humaines (recrutement évaluation, formation, etc.) et doit affecter tout le personnel requis et dûment qualifié pour la réalisation des services qu'il doit rendre à la Ville en vertu de la présente convention.

Le Contractant doit assurer la présence de personnel dûment qualifié et habilité à dispenser les premiers soins aux Usagers sur les lieux dont il a la responsabilité :

- S'assurer qu'au moins une personne formée en RCR (durée minimale de 16 heures) soit présente lorsqu'il y a des Usagers lors des activités sous sa gouverne.

Le Contractant doit former, en premiers soins de base, l'ensemble de son personnel affecté à la réalisation des services qu'il doit rendre à la Ville en vertu de la présente convention et au moins un employé permanent lié à l'administration à un cours de premiers soins (durée minimale de 16 heures) RCR Niveau C. Cette formation doit être renouvelée tous les 2 ans.

Le Contractant doit transmettre, annuellement, au Responsable, la liste de son personnel, leurs certifications et leurs affectations respectives, conformément aux exigences de l'Annexe 4. Ladite liste devra être tenue à jour par le Contractant qui communiquera les modifications dans les plus brefs délais au Responsable, le cas échéant.

Le Contractant doit procéder à la vérification des antécédents judiciaires de tout son personnel ayant un contact avec une clientèle vulnérable auprès d'un corps de police du Québec ou une instance compétente. Il devra déclarer au Responsable chacun des cas où il conclut à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires de l'un de ses employés et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées. Selon l'article 6.3 (1) de la Loi sur le casier judiciaire, une personne vulnérable s'entend d'une personne qui, en raison de son âge, d'une déficience ou d'autres circonstances temporaires ou permanentes :

- 1) soit est en position de dépendance par rapport à d'autres personnes;
- 2) soit court un risque d'abus ou d'agression plus élevé que la population en général de la part d'une personne en situation d'autorité ou de confiance vis-à-vis d'elle.

Le Contractant doit prévoir et organiser pour son personnel :

- Des formations liées à l'utilisation l'Actif informationnel Ludik (Annexe 5) ou de tout autre logiciel de suivi de gestion des loisirs au choix de la Ville (formation offerte par la Ville).

Il doit assurer, sur une base annuelle, la présence d'employés dûment qualifiés qui assureront la supervision et l'encadrement de la Programmation régulière à la réalisation des services qu'il doit rendre à la Ville en vertu de la présente convention.

Ces employés :

- Sont responsables de la planification, de l'organisation, du contrôle et de la gestion de la Programmation régulière
- Sont responsables de la production de la Programmation régulière.

Le Contractant doit démontrer à la satisfaction de la Ville que le personnel proposé à la prestation de service et l'exécution de la présente convention maîtrise suffisamment la langue française parlée et écrite. Toutes les communications avec la Ville se font en français.

Identifier et affecter un employé agissant comme chargé de projet pour assurer le respect de la présente convention, notamment pour exécuter les tâches suivantes, et en informer par écrit, sans délai, le Responsable s'il y a un changement :

- Agir comme représentant du Contractant auprès de la Ville.
- Être apte à prendre les décisions relatives à l'administration et à l'exécution de la présente convention.
- Être responsable de la planification, de l'organisation, du contrôle et de la gestion des réservations et autres obligations de la convention.
- Posséder les outils de communication nécessaires afin d'être joint en tout temps dans le cadre de ses fonctions ou désigner un représentant et en informer le Responsable.
- Être présent, à la demande de la Ville aux réunions d'administration ou de coordination, ou à toute autre rencontre, si requis par le Responsable.
- Il n'y a aucun lien d'emploi créé entre les employés du Contractant et ceux de la Ville.

#### **4. Bilans et communications**

- Participer à une rencontre biannuellement, soit au début de l'automne et au début de l'été, et y présenter le bilan des opérations et proposer des recommandations au Responsable au besoin afin d'améliorer l'efficacité des services rendus.
- Transmettre au Responsable, sans délai, toute information qui lui est communiquée par un Usager, quant à une plainte, à une défektivité ou à une situation présentant un danger dans l'utilisation des Installations ou se trouvant dans le Stade.

#### **5. Perception des tarifications**

La Ville fournit annuellement au Contractant la tarification adoptée par le conseil municipal et prévue dans son règlement annuel sur les tarifs concernant les Installations ainsi que tous les renseignements, procédures et encadrements liés à la perception des sommes associées à cette tarification.

Les sommes perçues par le Contractant doivent faire l'objet d'un dépôt en vue de leur cueillette par la Ville. La fréquence de ces dépôts est déterminée par la Ville dans ses procédures et encadrements.

Le Contractant doit soumettre quotidiennement au Service des finances de la Ville, les rapports extraits du système d'encaissement (LUDIK ou tout autre logiciel choisi par la Ville) détaillant les recettes totales perçues accompagnées d'une copie du bordereau de dépôt qui sera remis aux percepteurs comme prévu dans les procédures qui seront communiquées par la Ville.

Le Contractant est responsable des sommes perçues pour le compte de la Ville (déficits de caisse, pertes, vols, etc.) découlant de la perception quotidienne des recettes pour le compte de la Ville.

La Ville permet au Contractant d'utiliser, aux frais de la Ville, le terminal de point de vente (« TPV ») loué de l'institution financière pour permettre la perception des sommes associées à la tarification des réservations des Installations. Ces équipements et composantes demeurent la propriété de l'institution financière et doivent servir exclusivement pour la perception des sommes liées à la présente convention.

La Ville est responsable et assume les coûts reliés à la cueillette des dépôts d'argent sur le site du Stade et le transport vers l'institution financière. Le Responsable informe le Contractant de l'horaire de cueillette. Le Contractant doit suivre les procédures de la Ville. Sur demande du Responsable, le Contractant doit permettre aux représentants de la Ville de vérifier sur place ses livres comptables ainsi que les originaux des pièces justificatives relatives aux revenus perçus par le Contractant pour le compte de la Ville effectuées dans le cadre de la présente convention et fournir, sans frais, à ces derniers, les copies qu'ils peuvent requérir.

## **6. Ressources matérielles**

La Ville met à la disposition du Contractant les équipements de base ainsi que les espaces administratifs nécessaires aux services qu'il doit lui rendre en vertu de la présente convention conformément aux conditions mentionnées à l'Annexe 2.

La Ville assume les dépenses d'acquisition et d'entretien de l'équipement sportif permanent tel qu'identifié en annexe 2.

Le Contractant a toutefois la charge de l'acquisition et de l'entretien des équipements sportifs additionnels et non fournis par la Ville pour les Activités sous sa gouverne et doit assumer les frais de réparation et de remplacement du matériel et des équipements sportifs qui lui appartient.

## **7. Installations**

Le Contractant doit respecter les conditions d'utilisation des Installations (Annexe 2) lors des Activités sous sa gouverne.

Spécifiquement, pour l'usage de la salle de conditionnement physique, le Contractant doit :

- Assurer la supervision des Usagers de la salle de conditionnement physique;
- S'assurer, lorsqu'il y a utilisation de la salle de conditionnement physique, de la présence sur place d'une personne-ressource ayant une formation d'au moins 16h en premiers soins ainsi que du respect des procédures fournies par la Ville;

Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, le Contractant doit libérer et remettre les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable à ses frais et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par le Contractant 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;

### **Modalités de paiements**

Conformément à l'article 8 (Honoraires) de la présente convention, il est entendu qu'en contrepartie des services rendus par le Cocontractant, la Ville prête au Contractant des Installations selon les modalités et les valeurs forfaitaires attribuées qui suivent. Le Contractant doit transmettre biannuellement une facture soit au plus tard le 5 janvier et le 5 juillet de chaque année.

SUITE SUR PAGE SUIVANTE

Chaque facture doit respecter les exigences de la présente convention dont celles de l'Annexe 4.

Le numéro de résolution de la Ville qui a approuvé la conclusion de la présente convention doit être clairement indiqué sur chaque facture qui est transmise au Responsable.

En tout temps, le Contractant doit pouvoir fournir la preuve que les services ont été rendus par la Ville pour justifier sa demande de paiement.

### Valeur de la contrepartie forfaitaire pour le paiement des services rendus

Les installations sont attribuées selon les disponibilités des Installations et après approbation du Responsable. La valeur de la contrepartie forfaitaire (prêt d'Installations) pour les services rendus est ventilée ainsi :

Honoraires forfaitaires	Valeur annuelle Ville taxes incuses					Prestation de service forfaitaire	Valeur annuelle ARSC taxes incluses				
	2026	2027	2028	2029	2030		2026	2027	2028	2029	2030
Locaux administratifs (1 416 pi <sup>2</sup> )	46 218,24 \$	47 142,60 \$	48 085,46 \$	49 047,17 \$	50 028,11 \$	Gestion de la programmation soccer (int. et ext.) 1300 h	36 400,00 \$	37 128,00 \$	37 870,56 \$	38 627,97 \$	39 400,53 \$
Entreposage (220 pi <sup>2</sup> )	3 590,40 \$	3 662,21 \$	3 735,45 \$	3 810,16 \$	3 886,36 \$	Cadre (supervision, application et suivi des politiques d'attributions, etc.) 175 h	9 625,00 \$	9 817,50 \$	10 013,85 \$	10 214,13 \$	10 418,41 \$
Entreposage extérieur (156pi <sup>2</sup> )	2 545,92 \$	2 596,84 \$	2 648,78 \$	2 701,75 \$	2 755,79 \$	Surveillance de l'installation lors des activités de l'ARSC 1026,80 h	20 536,04 \$	20 946,77 \$	21 365,70 \$	21 793,01 \$	22 228,88 \$
Prêt des Installations (100h)	24 174,00 \$	24 657,48 \$	25 150,63 \$	25 653,64 \$	26 166,72 \$	TAXES (TPS et TVQ)	9 967,52 \$	10 166,87 \$	10 370,20 \$	10 577,61 \$	10 789,16 \$
Totaux	76 528,56 \$	78 059,13 \$	79 620,31 \$	81 212,72 \$	82 836,97 \$	Totaux	76 528,56 \$	78 059,13 \$	79 620,31 \$	81 212,72 \$	82 836,98 \$
	<b>398 257,70 \$</b>						<b>398 257,70 \$</b>				

## **ANNEXE 2**

### **LISTE DES CONDITIONS D'UTILISATION ET DESCRIPTION DES INSTALLATIONS**

#### **1. CONDITIONS D'UTILISATION**

Les Installations mentionnées dans la présente annexe sont prêtées au Contractant à titre d'honoraires en contrepartie des services rendus dans le cadre de la présente convention, pour autant que les conditions d'utilisation, ci-après énoncées, soient respectées pendant la durée de la convention. Plus spécifiquement, le Contractant doit :

1. Prendre les Installations dans l'état où ils se trouvent au moment de la conclusion de la présente convention.
2. Respecter les jours et heures d'ouverture établies par la Ville et communiqués par le Responsable.
3. Obtenir l'autorisation préalable du Responsable pour des réservations non prévues par les Grilles de priorisation de la clientèle (Annexe 3).
4. N'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Stade sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite du Responsable.
5. Ne pas louer les Installations qui sont mis à sa disposition exclusives pour l'exécution de la présente convention ou qui lui sont prêtées en contrepartie des services qu'il doit rendre à la Ville en vertu de cette dernière.
6. Informer, sans délai et par écrit, le Responsable de tout incendie ou de tout accident qui survient dans le Stade ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations ou au matériel.
7. Ne placer aucun véhicule, équipement ou installation à l'intérieur et à l'extérieur du Stade sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.
8. Ne pas entreposer ni garder des produits explosifs, inflammables ou dangereux au Stade.
9. Se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicable à lui-même, au Stade ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
10. Veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres Usagers et ni celle des occupants des immeubles voisins.
11. Remettre, à la fin de la présente convention, les Installations dans l'état dans lequel ils lui ont été prêtés ainsi que réparer ou remplacer les équipements (article 3 de cette annexe) défectueux ou rendu inutilisable de son fait, sous réserve de l'usure normale.
12. S'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conforme aux règles en vigueur.
13. Ne pas faire de sous-location.
14. S'assurer, en tout temps, de ne réserver que ce qui est requis et libérer toutes les Installations dont les terrains intérieurs, lorsqu'aucune activité n'a lieu ou a été annulée avant sa tenue.
15. Procéder à des réservations individuelles des salles de rencontre dans l'Actif informationnel Ludik afin de permettre une visualisation de la disponibilité en temps réel.

16. Advenant que le Responsable reçoit des demandes de réservations qui entrent en conflit avec la Programmation régulière, le Contractant s'engage à en tenir compte et, sous réserve d'une entente préalable avec le Responsable, à ajuster ou déplacer les activités concernées afin de répondre aux nouveaux besoins.
17. Ne réserver qu'un seul terrain intérieur à 7 pour le camp de jour estival comme plan alternatif aux intempéries ou autres situations nécessitant un terrain intérieur. Il est permis au Contractant de ne facturer cette réservation que lorsqu'il y a utilisation réelle du terrain. Dans l'éventualité où des besoins supplémentaires se manifestent, le Contractant devra en aviser le Responsable et obtenir son approbation préalable avant de procéder à toute réservation des Installations.
18. Réserver dans l'Actif informationnel Ludik les plages horaires nécessaires aux Activités sous sa gouverne à l'intérieur comme à l'extérieur, y compris comme plan alternatif aux intempéries.
19. Remettre au Responsable la planification de l'usage des heures prévues en prêt des Installations forfaitaires (voir Annexe 1 de la présente convention pour la contrepartie) dans l'Actif informationnel Ludik, celle-ci sera appliquée par un employé Ville et non pas par le Contractant lui-même.
20. Pour la salle de conditionnement physique no. 1.108 :
  - 20.1 Assurer la supervision des usagers de la salle de conditionnement physique.
  - 20.2 S'assurer, lorsqu'il y a utilisation de la salle de conditionnement physique, de la présence sur place d'une personne-ressource ayant une formation d'au moins 16h en premiers soins ainsi que du respect des procédures fournies par la Ville.

## **2. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS**

- 2.1 Pour rendre les services requis et prévus par la présente convention, le Contractant doit utiliser les Installations suivantes :
  - locaux administratifs no. 2.302, 2.304, 2.306, 2.308, 2.310, 2.312 et 2.316;
  - salles d'entreposage no. 1.501 et 1.501a ainsi qu'un entreposage extérieur;
- 2.2 Le Contractant peut également utiliser pour les Activités sous sa gouverne les Installations suivantes:
  - espace de rangement adjacent à la salle polyvalente no. 2.402;
  - salle de physiothérapie no. 1.110 (non accessible au public en général);
  - cuisine pour les employés no. 2.360;
  - vestiaire pour les employés no. 2.362;
  - régie servant aussi d'infirmerie no. 1.304;
  - salle à manger no. 2.200.
  - salle de conditionnement no. 1.108 (non accessible au public en général).
- 2.3. Le Contractant peut utiliser les Installations suivantes, pour les Activités sous sa gouverne, sous réserve d'une réservation spécifique et de libération quotidienne des lieux. Sur demande écrite, le Responsable peut autoriser une réservation pour une période consécutive de plus de 24 heures :
  - salles de réunion no. 2.300 et no. 2.314;
  - salle polyvalente no. 2.410;
  - aire événementielle no. 2.110;

L'aménagement des locaux administratifs pour permettre l'accomplissement des services requis (aménagement de base, améliorations locatives et ameublement) est réalisé par la Ville selon les normes de la Ville).

### **3. ÉQUIPEMENTS**

La VILLE met à la disposition du Contractant pour la réalisation des services requis en vertu de la présente convention de même que pour les Activités sous sa gouverne:

- les appareils de fitness se trouvant dans la salle de conditionnement;
- le mobilier dans les locaux administratifs ainsi que dans les autres espaces;
- quatre (4) postes informatiques, les licences, les lignes et les prises réseaux et autre matériel requis afin d'utiliser adéquatement le système de gestion des loisirs de la Ville;
- un coffre-fort;
- un terminal de point de vente (« TPV »);
- une laveuse et une sécheuse en partage avec l'équipe d'entretien engagée par la Ville.

## **ANNEXE 3**

### **Grilles de priorisation de la clientèle**

#### **Principes directeurs**

Le Stade est un équipement sportif à vocation régionale en soccer. C'est pourquoi une emphase est mise sur le soccer. Considérant l'accès aux équipements de la Ville et la situation géographique du Stade, un accès privilégié est accordé aux organismes de la région connue et désignée comme étant « Montréal-Concordia ».

La Ville se réserve le droit de prioriser les activités en fonction de ses priorités opérationnelles.

La priorité d'utilisation des Installations doit être accordée à la population montréalaise en fonction des Grilles de priorisation de la Clientèle ci-dessous.

Aux fins de la présente Annexe, le terme « Clientèle » désigne les groupes d'Usagers souhaitant procéder à une réservation.

#### **Prérogative du Responsable**

Le Responsable peut insérer, dans la planification annuelle de la Programmation régulière, des Événements d'une durée d'un à trois jours en s'assurant de minimiser les impacts sur la Programmation régulière :

- Pour les terrains intérieurs, un maximum de sept (7) événements par année.
- Pour les terrains extérieurs, un maximum de cinq (5) événements par année.

Si, pour un (1) Événement, il y a utilisation des terrains intérieurs et des terrains extérieurs, il sera comptabilisé pour deux (2) Événements, soit pour un (1) Événement pour les terrains intérieurs et un (1) Événement pour les terrains extérieurs.

#### **Gestion des réservations en tenant compte des orientations de la Ville en matière d'ADS +**

Le Contractant doit s'assurer de respecter les orientations de la Ville en matière de d'ADS+. L'analyse différenciée selon les sexes (ADS+) est une approche qui contribue à l'égalité entre les personnes. Elle tient compte des différences (biologiques, socioéconomiques, culturelles, familiales, relatives à l'âge ou au handicap, etc.) entre les personnes lors de la planification et de la programmation des services offerts. Cette approche préventive permet de privilégier des solutions adaptées aux réalités et aux besoins de chacun.

#### **Priorisation générale de la Clientèle**

En tout temps, la priorisation s'effectue en fonction des Grilles de priorisation de la Clientèle ci-dessous et tenant compte de l'ordre suivant se fait sur les bases suivantes:

1. Unité d'affaires Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS).
2. Contractant Association régionale de soccer Concordia (Soccer Montréal).
3. Organismes ayant une entente distincte avec l'Unité d'affaires.
4. Organismes ayant une entente distincte avec d'autres services de la Ville ou l'un de ses arrondissements.
5. Autres organisations.

Jusqu'à 21 h 00, la Clientèle jeunesse a priorité pour l'utilisation des terrains de soccer.

Du 1er septembre au 30 juin de chaque année, la Clientèle jeunesse, pour des activités sportives autres que le soccer, aura priorité sur un terrain de soccer intérieur à sept (7) joueurs, deux (2) soirs par semaine, de 18H00 à 21H30.

Du 1er septembre au 30 juin de chaque année, des plages horaires, de 16H00 à 18H00 les jours de semaine, seront offertes à des organismes soutenus par la Ville pour des programmes sportifs en fonction des Grilles de priorisation de la clientèle ci-dessous.

SUITE SUR LA PROCHAINE PAGE

Priorisation spécifique de la clientèle pour les terrains intérieurs :

Grille priorisation de la clientèle du Stade (0) 2026-2030		
Terrains intérieurs : Septembre à juin		
Jour de semaine avant 16h (1)	Jour de semaine entre 16h et 18h (2)	Soir après 18h et les samedis et dimanches
Sports-études et concentration sport d'organismes soutenus (6) par la ville de Montréal <b>en soccer</b> 1.1 Organismes régionaux jeunesse de la région Montréal-Concordia 1.2 Organismes régionaux jeunesse des autres régions de Montréal	1. Organismes jeunesse partenaires arrondissement VSMPE (5)	Soccer fédéré : 1.1 Association de soccer Montréal-Concordia 1.2 Organismes locaux jeunesse de la région de Montréal-Concordia 1.3 Organismes régionaux jeunesse de la région de Montréal 1.4 Organismes régionaux adulte de la région de Montréal Organismes soutenus et fédérés (autres sports) 2.1 Organismes régionaux jeunesse montréalais 2.2 Organismes locaux jeunesse montréalais
Sports-études et concentration sport d'organismes soutenus par la ville de Montréal <b>tout sport</b> 2.1 Organismes régionaux jeunesse de la région Montréal-Concordia 2.2 Organismes régionaux jeunesse des autres régions de Montréal	2. Organismes jeunesse partenaires des autres arrondissements	
Sports-études et concentration sport d'organismes montréalais non-soutenus par la ville de Montréal	3. Autres activités compatibles d'organismes montréalais avec la programmation (4)	3. Autres organismes sportifs jeunesse montréalais non-fédéré
Organismes jeunesse soutenus par la Ville de Montréal 4.1 Soccer 4.2 Sport fédéré de haut niveau (3) 4.3 Autres sports		4. Autres organismes sportifs adultes montréalais non-fédéré
5. Organismes régionaux adultes fédérés		5. Activités sportives commerciales compatibles (4)
6. Organismes sportifs adultes montréalais fédérés (tout sport)		
7. Organismes sportifs adultes montréalais non-fédérés (tout sport)		
Etablissements scolaires montréalais 8.1 Écoles publiques 8.2 Écoles privées		
9. Activités sportives commerciales compatibles		

Terrains intérieurs : Juillet à août		
Jour de semaine avant 18h	Soir après 18h et les samedis et dimanches	
Camps de jour 1.1 Camps de jour de l'Association de soccer Montréal-Concordia (ARSC) 1.2 Camps de jour - partenaires du SGMPRS	Soccer fédéré montréalais 1.1 Jeunesse régional 1.2 Adulte régional	
Organismes sportifs - clientèle jeunesse soutenu par Ville Mtl 2.1 Soccer 2.2 Autres sports	Organismes montréalais sportifs jeunesse soutenus 2.1 Sport fédéré de haut niveau 2.2 Sport non fédéré	
Organismes sportifs - clientèle adulte soutenu par Ville Mtl 3.1 Soccer 3.2 Autres sports	Organismes montréalais sportifs adultes soutenus 3.1 Sport fédéré de haut niveau 3.2 Sport non fédéré	
4. Autres activités compatibles	4. Activités sportives commerciales : 4.1 montréalaises 4.2 non-montréalais	

(0) En tout temps, le SGPMRS se réserve le droit de réserver des plages horaires pour des événements jugés prioritaires

(1) Nonobstant la grille, la Ville assure la gestion d'1 terrain intérieur sur 3 les lundis et vendredis de 18h à 21h afin de prioriser la clientèle jeunesse locale pratiquant d'autres sports que le soccer

(2) La Ville assure la gestion de 2 terrains sur 3 de 16h à 18h afin de prioriser la clientèle jeunesse locale défavorisée dans une perspective d'adhésion aux principes ADS+

(3) Désigne toutes activités associées à des équipes évoluant sur des circuits provinciaux, nationaux et internationaux ou à des athlètes identifiés relèves, élites ou excellences par leurs fédérations sportives québécoises.

Spécifiquement, pour les terrains extérieurs :

Grille priorisation de la clientèle du Stade 2026-2030	
Terrains extérieurs : mi-avril à fin juin et de septembre à fin novembre	
Jour de semaine avant 18h	Soir après 18h et les samedis et dimanches
Idem que jour semaine intérieur septembre à juin	idem que soir fin de semaine intérieur de septembre à juin
Terrains extérieurs : juillet à août	
Jour de semaine avant 18h	Soir après 18h et les samedis et dimanches
1. Camp de jour ARSC (1)	idem que soir fin de semaine intérieur de septembre à juin
2. Camps de jour partenaires SGPMRS	
3. Organismes sportifs jeunesse montréalais soutenus	
3.1 sport fédéré de haut niveau	
3.2 autres sports	
4. Organismes sportifs adultes montréalais soutenus	
4.1 sport fédéré de haut niveau (2)	
4.2 autres sports	
5. Autres activités compatibles (3)	

(1) Considérant que l'ARSC est maître d'oeuvre en soccer, l'organisme a l'exclusivité dans l'organisation d'un camp de jour spécialisé en soccer au Stade.

(2) Désigne toutes activités associées à des équipes évoluant sur des circuits provinciaux, nationaux et internationaux ou à des athlètes identifiés relèves, élites ou excellences par leurs fédérations sportives québécoises.

(3) Activités compatibles avec la programmation ex: activités sportives non-fédérées, pratique ligue organisée etc. qui s'intègrent avec les activités présentes sur les terrains

## **ANNEXE 4**

### **LISTE DES INFORMATIONS ET DES DOCUMENTS À FOURNIR**

Le Contractant doit remettre au Responsable, les informations et documents ci-après :

#### **1. Gestion**

<b>Liste des Informations et documents</b>	<b>Fréquence</b>
Liste du personnel travaillant au Stade et indiquant les qualifications (cours de premiers soins, vérification des antécédents judiciaires, etc.) et profil Ludik nécessaire à leur affectation.	Au plus tard le 30 septembre de chaque année. Dès qu'un changement est apporté en cours d'année.
Certificat de renouvellement du contrat d'assurance	Annuel : 15 jours avant son échéance
Déclaration d'intégrité	À la signature de la convention
Formulaire de déclaration de la Charte de la langue française	À la signature de la convention
Tout autre information ou document jugé pertinent par le Responsable	Sur demande

En outre, le Contractant doit :

Remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes à jour ainsi que toute modification qui pourrait être apportée à ces dernières, et ce, dans les trente (30) jours de ladite modification;

#### **2. Programmation régulière**

<b>Liste des Informations et documents</b>	<b>Fréquence</b>
Planification annuelle de la Programmation régulière incluant les Activités sous la gouverne du Contractant (Sport-étude, concentration sport, événements, etc.) pour approbation du Responsable	Annuel : au moment de la planification du Contractant
Programmation régulière réelle indiquant la clientèle présente aux différentes heures durant les plages horaires accordées pour les Installations	Dès qu'un changement est apporté en cours d'année  En début de Saison : Session intérieure : 15 octobre au 30 avril Session extérieure : 1er mai au 14 octobre

Tout autre information ou document jugé pertinent par le Responsable	Sur demande
--	-------------

### 3. Facturation

Liste des Informations et documents	Fréquence
Facture biannuelle détaillant les services rendus du Contractant pour approbation du Responsable (articles 4.8 et 8.3 de la présente convention)	Au plus tard le 15 décembre et le 15 juillet annuellement
Tout autre information ou document jugé pertinent par le Responsable	Sur demande

Toutes les factures doivent comporter toutes les informations et les documents qui font notamment état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des prestations de services et, le cas échéant, fournir copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives ou informations permettant au Responsable de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention. Sans restreindre la généralité de ce qui précède :

- La facture de janvier doit comporter une description exhaustive des services rendus pour la période comprise entre les mois de juillet à décembre;
- La facture de juillet doit comporter une description exhaustive des services rendus lors des mois de janvier à juin;
- Numéros de taxes du Contractant;
- Numéro de fournisseur Ville du Contractant;
- Le numéro de résolution des instances de la Ville;
- Ventiler les heures consacrées aux services rendus requis en vertu de la présente convention.

## **ANNEXE 5**

### **ACCÈS À L'ACTIF INFORMATIONNEL LUDIK**

La présente annexe porte sur les conditions et modalités d'accès à l'Actif informationnel LUDIK fourni par la Ville au Contractant pour lui permettre de rendre les services requis en vertu de la présente convention.

#### **ARTICLE 1** **DÉFINITIONS**

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

« <b>Annexe A</b> » :	désigne la Directive de sécurité de l'information du 8 décembre 2022
« <b>Actif informationnel LUDIK</b> » :	désigne le système d'information de gestion des activités et des espaces, lequel sert aussi à gérer les dossiers citoyens, dont les données sont la propriété de la Ville. L'actif informationnel Ludik inclut le système de gestion (Ludik) et l'interface citoyenne (IC3) appelé Loisirs Montréal ;
« <b>Administrateurs fonctionnels et informatiques de l'Actif informationnel LUDIK</b> » :	désignent les employés de la Ville responsables du support et de l'administration de l'actif et employés de l'équipe de pilotage du système ;
« <b>Clé d'accès</b> » :	désigne une clé composée d'un identifiant et d'un authentifiant couplés l'un à l'autre. Le couple identifiant/ authentifiant peut être formé soit d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe, soit d'une carte informatique et d'une information secrète connue du détenteur de cette carte (ex. : carte magnétique, carte à microprocesseur et numéro d'identification personnel (NIP)), soit d'un certificat électronique comprenant une clé de chiffrement;
« <b>Détenteur de l'actif informationnel</b> » :	désigne le gestionnaire de la Ville détenant l'autorité sur un Actif informationnel de la Ville et dont le rôle est de s'assurer de la sécurité de celui-ci et des ressources qui le sous-tendent.
« <b>Répondant</b> » :	désigne la personne responsable de l'utilisation de l'Actif informationnel LUDIK du Contractant, des accès et du respect des conditions prévues à la présente annexe.

#### **ARTICLE 2** **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

- 1.1 En considération du respect par le Contractant de toutes et chacune des conditions énoncées à la présente annexe, la Ville s'engage à :
- 1.1.1 mettre à la disposition du Contractant l'Actif informationnel LUDIK, lequel comprend :
    - a) les modules de l'Actif informationnel LUDIK que la Ville juge pertinents pour gérer les activités;
    - b) certains équipements et logiciels informatiques (ci-après appelés « technologie de raccordement ») requis pour assurer le fonctionnement de LUDIK;
  - 1.1.2 assister le Contractant lors de la mise en œuvre de l'accès à l'Actif informationnel LUDIK conformément aux modalités particulières détaillées aux articles 3, 4 et 5 de la présente Annexe.
  - 1.1.3 rappeler aux employés du Contractant à des moments ponctuels lors d'une session LUDIK, leur obligation de respecter la confidentialité des

Renseignements personnels, tel que défini à l'article 4 de la présente Annexe.

- 1.1.4 mettre à la disposition du Contractant les licences, prises réseau et autre matériel requis afin qu'il puisse utiliser adéquatement le système de gestion des loisirs de la Ville.
- 1.1.5 offrir aux employés du Contractant la formation nécessaire pour utiliser le système de gestion des loisirs de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

En considération de l'exécution par la Ville de ses obligations, le Contractant s'engage à :

- 3.1 utiliser l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition par la Ville uniquement aux fins de rendre les services requis et prévus à la présente convention.
- 3.2 ne pas consulter ni interroger l'Actif informationnel LUDIK pour le compte d'autrui, étant entendu que le droit de consulter et d'interroger l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition doit être exercé conformément à la loi et aux conditions et modalités prévues à la présente annexe et aux documents auxquels elle renvoie, le cas échéant.
- 3.3 respecter les conditions particulières d'accès et d'utilisation suivantes :
  - a) la technologie de raccordement mise à la disposition du Contractant ne peut servir que pour accéder et opérer l'Actif informationnel LUDIK.
  - b) la technologie de raccordement ne peut être copiée, modifiée, altérée ou cédée à une tierce partie.
  - c) seul le personnel du Contractant, les Administrateurs fonctionnels et informatiques de l'Actif informationnel LUDIK, ainsi que les employés autorisés de la Ville, ont accès aux données emmagasinées dans l'Actif informationnel LUDIK. Tout autre accès doit faire l'objet d'une autorisation écrite par l'autorité compétente au sein de la Ville.
  - d) en tout temps, le vérificateur général de la Ville peut avoir accès aux données emmagasinées dans l'Actif informationnel LUDIK dans le cadre de son mandat de vérification.
  - e) appliquer les procédures et les directives d'utilisation spécifiques aux actifs informationnels que la Ville met à sa disposition. Ces procédures et directives sont contenues dans les outils de formation que la Ville met à la disposition du Contractant ou sont accessibles par le truchement d'écrans d'aide disponibles au Contractant.
  - f) appliquer les procédures administratives généralement reconnues en semblable matière afin qu'aucun tiers ne puisse prendre connaissance des consultations ou des interrogations effectuées par le Contractant ni de l'information obtenue par ce dernier.
  - g) ne conserver sous forme électronique aucune copie de l'information obtenue sans l'approbation préalable écrite du Détenteur de l'actif informationnel.
  - h) faire approuver par le Responsable toutes les mesures de protection de l'information adéquates pour les documents, tant sur support papier que sur support électronique et en assurer l'application.
- 3.4 désigner un Répondant et s'assurer qu'il soit adéquatement formé pour assumer les responsabilités qui lui sont attribuées, notamment :
  - a) respecter les obligations relatives au traitement de Renseignements personnels, tel que prévu à l'article 4 de la présente annexe

- b) transmette au Responsable, chaque année, à la date anniversaire du Contrat une déclaration écrite attestant que tous les employés du Contractant utilisateurs de l'Actif informationnel LUDIK sont adéquatement formés quant à la protection des Renseignements personnels, tel que prévu à l'article 4 de la présente annexe, dans le respect de la loi, étant entendu que le Répondant est le seul responsable autorisé à acheminer au Responsable des demandes d'accès à l'Actif informationnel LUDIK
  - c) s'assurer que tous les employés du Contractant ayant accès à l'Actif informationnel LUDIK soient adéquatement formés et pleinement conscients de leur obligation et responsabilité liées à l'utilisation dudit actif strictement aux fins de la présente convention.
- 3.5 fournir au Responsable, pour toute demande d'accès à l'Actif informationnel LUDIK pour un employé, les renseignements nominatifs suivants, étant entendu que seuls les Administrateurs fonctionnels et informatiques de la Ville sont autorisés à traiter des accès:
- i. nom et prénom;
  - ii. adresse postale;
  - iii. adresse de courrier électronique;
  - iv. numéro de téléphone.
- 3.6 s'assurer que seules les personnes que son Répondant identifie par écrit ont accès à l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition. Dès qu'une de ces personnes est affectée à des tâches qui ne requièrent plus l'accès à l'Actif informationnel LUDIK, ou dès qu'elle est absente de son poste pour une période de plus de soixante (60) jours ou dès qu'elle cesse d'être employée du Contractant, le Répondant doit en aviser l'Administrateur par écrit sans délai afin que tous les privilèges d'accès de cette personne soient révoqués. Le Répondant peut soumettre à la Ville le nom d'un nouvel utilisateur autorisé à accéder à l'Actif informationnel LUDIK aux conditions prévues par la présente annexe.
- 3.7 s'assurer que ses employés et toute personne ayant accès à un poste de travail informatique du Contractant respectent les dispositions de la présente annexe ;
- 3.8 donner libre accès au Responsable, en tout temps, afin que ce dernier puisse s'assurer du respect des conditions de la présente annexe.
- 3.9 appliquer les procédures administratives de la Ville, qui seront communiquées ultérieurement, pour effectuer tout remboursement à un Usager par suite de l'annulation d'une inscription ou de l'annulation d'une réservation.
- 3.10 respecter les encadrements et obligations découlant de l'application de la *Directive de sécurité de l'information* du 8 décembre 2022 jointe comme Annexe A à la présente annexe.

#### **ARTICLE 4**

#### **TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONTENUS DANS LES DOSSIERS CITOYENS**

- 4.1 Dans la présente annexe, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :
- « **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, chapitre A-2.1);
- « **Renseignement personnel** » : désigne tout renseignement qui permet d'identifier directement ou indirectement une personne physique;
- 4.2 L'Actif informationnel LUDIK mis à la disposition du Contractant contient des Renseignements personnels. Le Contractant gère un programme d'activités à caractère communautaire, sportif et/ou culturel au bénéfice de la population montréalaise qui nécessite la collecte et l'accès de ces renseignements.

- 4.3 La Ville, en vertu de l'article 67.2 LAI, autorise le Contractant à faire la collecte et obtenir l'accès aux Renseignements personnels sur les citoyens contenus dans l'Actif informationnel LUDIK. À cette fin le Contractant s'engage à utiliser l'Actif informationnel LUDIK aux conditions suivantes :
- 4.3.1 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;
  - 4.3.2 utiliser les Renseignements personnels exclusivement aux fins de la gestion du programme d'activités et à aucune autre fin que ce soit;
  - 4.3.3 ne communiquer aucun Renseignement personnel ou autrement confidentiel, sauf si autorisé par la Ville;
  - 4.3.4 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;
  - 4.3.5 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;
  - 4.3.6 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 de l'Adjudicataire 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;
  - 4.3.7 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;
  - 4.3.8 maintenir en tout temps un Répondant qui s'assure du respect de toutes ces conditions;
  - 4.3.9 ne permettre à aucune autre personne d'accéder aux Renseignements personnels que celles identifiées par écrit par le Répondant du Contractant à la Ville;
  - 4.3.10 s'assurer que son Répondant et ses employés, utilisateurs de l'Actif informationnel LUDIK, sont adéquatement formés quant à la protection des Renseignements personnels.

## **ARTICLE 5**

### **ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ**

Le Contractant s'engage à :

- 5.1 informer son assureur des termes et conditions de la présente convention et de procéder à la majoration, le cas échéant, de la couverture de responsabilité civile; le Contractant doit, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention remettre au Responsable la preuve de la consultation de son assureur et la réponse écrite de ce dernier.
- 5.2 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.
- 5.3 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 déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention.

- 5.4 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.
- 5.5 renoncer à tout recours à l'encontre de la Ville, quel qu'en soit le motif, et il y renonce par les présentes. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le Contractant renonce à tout recours quant à la non-disponibilité d'accès ou d'utilisation de l'Actif informationnel LUDIK visé par la présente convention et ses Annexes en raison de pannes, de bris, de travaux d'entretien ou d'évolution ou de toute autre cause, de quelque nature que ce soit, qui pourraient entraîner une interruption du service, ni des conséquences de telle interruption.

## **ARTICLE 6**

### **TECHNOLOGIES DE RACCORDEMENT ET SÉCURITÉ DES ACCÈS**

- 6.1 L'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution du matériel et des logiciels requis pour que le Contractant puisse accéder à l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition, ainsi que la manipulation de ce matériel et des logiciels, sont aux frais de la Ville et sous la seule responsabilité du Contractant.
- 6.2 La Ville se réserve le droit de faire évoluer en tout temps la technologie requise pour accéder à l'Actif informationnel LUDIK.
- 6.3 L'accès du Contractant aux lignes, services et réseaux publics et privés de télécommunications pour relier ses équipements informatiques au réseau de télécommunications informatique de la Ville, afin d'accéder à l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition, est aux frais de la Ville de même que l'acquisition, l'installation, l'entretien et l'évolution des équipements de télécommunications requis, tels que les modems et les routeurs et sous la seule responsabilité du Contractant.
- 6.4 La Ville se réserve le droit de faire évoluer, en tout temps, les mécanismes qu'elle prescrit pour assurer une authentification adéquate des utilisateurs externes de son actif informationnel.
- 6.5 Le Contractant s'engage à ne poser aucun acte visant à briser les mécanismes de sécurité mis en place ou prescrits par la Ville. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, seront considérés comme de tels actes :
  - a) l'utilisation non autorisée d'un système ou d'un réseau privé (incluant les tentatives d'intrusion).
  - b) l'utilisation de programmes ou d'autres moyens qui endommagent l'Actif informationnel LUDIK ou un actif de télécommunication (par exemple : virus informatique).
  - c) l'utilisation de programmes, de logiciels ou d'autres moyens en vue d'intercepter l'information véhiculée sur un réseau, d'en prendre connaissance ou de la diffuser.
  - d) le déchiffrement ou le décodage de codes ou de Clés d'accès, de fichiers ou de mots de passe en vue d'accéder à un poste de travail, à un système ou à un réseau de télécommunications.
  - e) l'utilisation d'une Clé d'accès d'un tiers.
  - f) la lecture, la modification, la destruction ou la diffusion non autorisée d'une information, d'un programme ou d'un logiciel appartenant à un tiers.
  - g) l'interférence en vue de dégrader la performance d'un poste de travail, d'un système informatisé ou d'un réseau de télécommunications informatique.

- 6.6 Le Contractant s'engage à n'utiliser que les Clés d'accès que lui fournit la Ville. Chacune des Clés d'accès est unique et ne doit être utilisée que par un seul utilisateur autorisé de l'Adjudicataire. Ces Clés d'accès permettent d'authentifier les utilisateurs autorisés du Contractant, d'autoriser l'accès à l'Actif informationnel LUDIK mis à sa disposition ou, le cas échéant, de chiffrer ou déchiffrer l'information transmise sous forme de fichiers électroniques.
- 6.7 Les Clés d'accès que la Ville fournit au Contractant sont confidentielles. Le Contractant s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour protéger adéquatement les Clés d'accès. Dans le cas où la confidentialité d'un ou de plusieurs éléments d'une Clé d'accès est compromise, ou qu'un risque existe qu'un tiers utilise une Clé d'accès sans l'autorisation de la Ville, le Contractant s'engage à demander sans délai à la Ville d'annuler la Clé d'accès et de la remplacer par une autre, s'il y a lieu.
- 6.8 La Ville peut également, si elle l'estime nécessaire, annuler la Clé d'accès et la remplacer par une autre, s'il y a lieu.



**Dossier # : 1252881010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice , Division sécurité publique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 52 547,16 \$, taxes incluses, pour couvrir la variation à la hausse du taux de change Canada/États-Unis, dans le cadre du contrat accordé à Peraton International LLC (CG23 0401), majorant ainsi le montant total du contrat à 1 048 531,34 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 52 547,16 \$, taxes incluses, pour couvrir la hausse du taux de change Canada/États-Unis dans le cadre du contrat accordé à Peraton International LLC (CG23 0401) ;
2. d'autoriser le directeur de la Direction Sécurité publique et justice, du Service des technologies de l'information, à signer tout document relatif à ce contrat, pour et au nom de la Ville ;
3. d'imputer cette dépense après avoir opéré le virement budgétaire requis, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-12-18 15:44

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

---

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1252881010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice , Division sécurité publique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 52 547,16 \$, taxes incluses, pour couvrir la variation à la hausse du taux de change Canada/États-Unis, dans le cadre du contrat accordé à Peraton International LLC (CG23 0401), majorant ainsi le montant total du contrat à 1 048 531,34 \$, taxes incluses

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Service des technologies de l'information (TI) est un acteur clé de la modernisation numérique de la Ville de Montréal. En positionnant la technologie comme levier stratégique, il conçoit et déploie des solutions adaptées aux besoins internes pour améliorer la performance et la qualité des services aux citoyennes et citoyens et au personnel municipal.

Son rôle consiste à aligner les initiatives technologiques sur les objectifs de la Ville, en favorisant l'accessibilité, l'efficacité et la qualité des services. Dans un contexte de forte demande et d'évolution rapide, le Service des TI relève le défi d'innover tout en gérant la désuétude, pour assurer la continuité des opérations et la modernisation des infrastructures numériques.

Depuis 2004, le Service de police de Montréal (SPVM) utilise le système informatique RAO pour gérer les appels d'urgence et coordonner les interventions sur le terrain. Le 24 août 2023, dans le cadre du projet PG911, la Ville octroyait à Peraton International LLC, détenteur exclusif des droits, un contrat de 995 984,18 \$ qui comportait plusieurs versements en fonction des stades de livraison, avec une autorisation de dépense en dollars canadiens basée sur un taux de change US de 1.3175, pour la mise en place de modernisations intérimaires. Ce contrat permet d'éviter toute interruption des services essentiels en attendant le remplacement du système prévu pour la fin 2027 et assurer une compatibilité intérimaire à la technologie de 911PG. À ce jour, le fournisseur a livré l'ensemble de ses engagements prévus et la mise en ligne fut réalisée le 10 novembre dernier.

Aujourd'hui, l'autorisation de dépense pour le système RAO doit être ajustée en raison de la

fluctuation du taux de change entre le dollar canadien et le dollar américain. Lors de l'octroi du contrat, le taux était de 1,3175, mais il a atteint 1,3691 en juillet 2025 et continue de fluctuer. Bien que le montant du contrat en dollars américains demeure inchangé, cette variation augmente le coût en dollars canadiens pour la Ville de Montréal.

En plus de cette hausse déjà observée, il est prudent d'ajouter une majoration préventive au budget (ajusté au taux de 1,5%). Cette réserve permet de couvrir une éventuelle fluctuation soudaine du taux de change d'ici le paiement de la dernière facture pour la phase d'acceptation finale de la solution prévu pour janvier 2026.

Le présent dossier vise donc à autoriser une dépense additionnelle de 52 547,16 \$, incluant les taxes, pour couvrir la hausse du taux de change Canada-États-Unis, dans le cadre du contrat accordé à Peraton International LLC (CG23 0401), majorant ainsi le montant total de l'autorisation de dépense de 995 984,18 \$ à 1 048 531,34 \$, taxes incluses.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG23 0401 - 24 août 2023 - Accorder un contrat d'achat de gré à gré à la firme Peraton International LLC, pour la fourniture de nouvelles interfaces du système de répartition assistée par ordinateur (RAO) du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) afin qu'elle soit compatible avec le nouveau Système de traitement des appels conforme aux normes 9-1-1 Prochaine Génération, pour la somme maximale de 995 984,18 \$ CA, taxes incluses.

CG23 0153 - le 20 avril 2023 - Accorder un contrat de gré à gré à Peraton International LLC (CG22 0616), pour le renouvellement du contrat d'entretien de l'ensemble des logiciels du système répartition assistée par ordinateur (RAO) du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 5 mai 2023 au 4 mai 2026, avec deux options de prolongation de 12 mois chacune, pour une somme maximale de 1 934 405,88 \$ US (3 046 993,93 \$ CA, taxes incluses) (contrat : 1 682 405,88 \$ US (2 650 054,24 \$ CA) + contingences : 252 000 \$ US (396 939,69 \$ CA))

### **DESCRIPTION**

Le contrat dont il est question dans la demande d'autorisation de dépense en cours, est affecté par une variation du taux de change entre le dollar canadien et le dollar américain.

- Le taux est passé de 1,3175 en juin 2023 à 1,41 en novembre 2025, augmentant le coût du contrat pour la Ville en fonction des décaissements progressifs prévus.
- Une dépense additionnelle est nécessaire pour absorber cette hausse.
- Une contingence est également prévue pour anticiper d'éventuelles fluctuations d'ici le paiement de la dernière facture.
- Ces ajustements permettent de sécuriser le financement et d'éviter tout dépassement budgétaire imprévu.

### **JUSTIFICATION**

Le contrat en cours est libellé en dollars américains, ce qui expose la Ville de Montréal aux fluctuations du taux de change. Depuis l'octroi du contrat en juin 2023, le taux de change a augmenté, entraînant une hausse du coût réel en dollars canadiens. Pour respecter les engagements financiers, une dépense additionnelle est requise. Une réserve est également prévue pour couvrir toute autre variation du taux de change d'ici le paiement final, prévue en janvier 2026. Cette approche permet de maintenir une gestion financière prudente et d'assurer la continuité des services liés au projet.

Un taux de change de 1,5 a été retenu afin d'anticiper d'éventuelles fluctuations, compte

tenu de la forte imprévisibilité du contexte actuel.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

### Dépenses capitalisables (PDI)

La dépense de 52 547,16 \$, taxes incluses, (47 982,56 \$ net de taxes) sera imputée au PDI 2025-2034 du Service des TI au projet 72050.01 911 PG solutions 911 (72050\_03 911 PG Conformité RAOs) et sera financée par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 15-039.

Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération, puisqu'elle concerne le SPVM qui est de compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

	Montant en USD (avant taxes)	Montant en CAD (taxes incluses)	Montant CAD (montant net)	Taux de change appliqué (%)
Montant de la soumission GDD 1232881001	657 504,00 \$	995 984,18 \$	909 466,31 \$	1,3175
Prévision maximale de la dépense	657 504,00 \$	1 048 531,34 \$	957 448,87 \$	Divers taux de change appliqués lors du paiement des factures
<b>Montant de la dépense supplémentaire à autoriser</b>	0	<b>52 547,16 \$</b>	<b>47 982,56 \$</b>	1,5

## **MONTRÉAL 2030**

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

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

L'autorisation de cette dépense additionnelle permet au SPVM de continuer à utiliser le système RAO en s'arrimant aux nouvelles technologies présentes et ainsi assurer la sécurité des policières et policiers et celle des citoyennes et citoyens de la Ville de Montréal.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

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

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

## **VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :  
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier  
(Tiffany AVERY-MARTIN)

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Myriam GAUTHIER, Service de police de Montréal  
Manon LANDRY, Service de police de Montréal

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Paul ROUSSEAU  
Conseiller, Analyse et contrôle de gestion

**Tél :** 514-531-1949  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-11-28

Sabrina RASSY  
chef(fe) de division - solutions d'affaires -  
systemes corporatifs

**Tél :** 514-893-4558  
**Télécop. :** -

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Martin PAGÉ  
directeur(-trice) solutions d'affaires

**Tél :** 514-280-3456  
**Approuvé le :** 2025-12-04

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER  
directeur(-trice) de service-technologies de  
l'information

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-17

## Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1252881010

Unité administrative responsable : Service des technologies de l'information (DSPJ)

Projet : Autoriser une dépense additionnelle de 52 547,16 \$ taxes incluses, pour couvrir la variation à la hausse du taux de change Canada/États-Unis, dans le cadre du contrat accordé à Peraton International LLC de (CG23 0401), majorant ainsi la dépense totale à 1 048 531,34 \$, taxes incluses.

### Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  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 <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  - Meilleure interopérabilité, efficacité dans le partage de l'information et l'échange des données entre les organismes de services d'urgence, les intervenants d'urgence et les organismes alliés dans l'ensemble du territoire via des systèmes et des processus interopérables  - Accroître la sécurité des citoyens, policiers et autres intervenants et augmenter l'efficacité d'intervention des services d'urgence auprès des citoyens;			

- Améliorer les communications des citoyens avec les services d'urgence (téléphonie IP, messages textes, intégration de données essentielles, etc.).

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

€ Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			<b>x</b>

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1252881010

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction sécurité publique et justice , Division sécurité publique
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 52 547,16 \$, taxes incluses, pour couvrir la variation à la hausse du taux de change Canada/États-Unis, dans le cadre du contrat accordé à Peraton International LLC (CG23 0401), majorant ainsi le montant total du contrat à 1 048 531,34 \$, taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification des fonds\_GDD 1252881010.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Tiffany AVERY-MARTIN  
Préposée au budget  
Service des finances et de l'évaluation foncière  
Division conseil et soutien financier  
Point de service Brennan  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-03

François FABIEN  
Conseiller budgétaire

**Tél :** 514-872-0766

**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1256684007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Division Responsabilité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 240 000 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville de Montréal (et de la Société en commandite stationnement de Montréal) dans le cadre du dossier de l'action collective entreprise par Catherine Bergeron-Duchesne (DA203219002), majorant ainsi les crédits à 806 981 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 240 000 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville de Montréal (et de la Société en commandite stationnement de Montréal) dans le cadre du dossier de l'action collective entreprise par Catherine Bergeron-Duchesne (DA203219002), majorant ainsi les crédits à 806 981 \$, taxes incluses;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

**Signé par** Martin PRUD'HOMME **Le** 2025-12-21 13:14

**Signataire :**

Martin PRUD'HOMME

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et  
conformité

**IDENTIFICATION****Dossier # :1256684007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Division Responsabilité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 240 000 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville de Montréal (et de la Société en commandite stationnement de Montréal) dans le cadre du dossier de l'action collective entreprise par Catherine Bergeron-Duchesne (DA203219002), majorant ainsi les crédits à 806 981 \$, taxes incluses

**CONTENU****CONTEXTE**

Depuis le 1er janvier 2020, la Société en commandite stationnement de Montréal (ci-après : « SCSM ») a été liquidée et la Ville de Montréal, par entente, a pris en charge les recours entrepris contre elle.

Le 26 janvier 2021, la Cour supérieure a autorisé Catherine Bergeron Duchesne à déposer une action collective contre la Ville de Québec, la Ville de Montréal et la SCSM dans le dossier de la Cour supérieure, district de Québec, 200-06-000223-183.

Catherine Bergeron Duchesne reproche aux défenderesses que les stationnements publics tarifés à Montréal, dont les paiements se font à une borne informatisée ou sur application mobile, ne permettent pas de cumuler du temps ou de bénéficier du temps payé par un utilisateur précédent s'il a quitté avant la fin de la période payée.

La demanderesse réclame de la Ville et de la SCSM le remboursement des sommes qui auraient été, selon ses prétentions, trop perçues depuis le 15 juin 2015, ainsi que des dommages punitifs pour la violation de dispositions de la Loi sur la protection du consommateur. Le montant exact de la réclamation n'est pas apparent aux procédures mais il était évalué par les experts à plusieurs dizaines de millions de dollars, pour ce qui est de la Ville de Montréal et la SCSM. Un règlement hors cour est intervenu avec la Ville de Québec.

Un procès sur le fond a eu lieu à Québec entre le 12 mai et le 5 juin 2025. Le 8 septembre 2025, la Cour supérieure a donné entièrement raison à la Ville et rejeté l'action collective. La Cour supérieure a aussi choisi de reporter à une nouvelle date d'audience le débat au sujet des frais d'expertise de 534 000 \$ qui sont très élevés à cause de la nature du dossier qui a requis une importante preuve juricomptable.

La partie demanderesse entend interjeter appel.

N/D: 18-002354

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE25 0747 – 7 mai 2025 - Autoriser une dépense additionnelle de 215 000 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville de Montréal (et de la Société en commandite Stationnement de Montréal) dans le cadre du dossier de l'action collective entreprise par Catherine Bergeron-Duchesne, majorant ainsi les crédits pour ce dossier de 351 981 \$ à 566 981 \$, taxes incluses

CE21 1486 – 18 août 2021 - Autoriser une dépense additionnelle de 276 981 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville de Montréal (en reprise d'instance de la Société en commandite Stationnement de Montréal) dans le cadre du dossier de l'action collective entreprise par Catherine Bergeron-Duchesne majorant ainsi les crédits pour ce dossier de 75 000 \$ à 351 981 \$, taxes incluses.

22032190016 - 23 novembre 2020 - Réserver une somme additionnelle de 15 000 \$ taxes incluses pour les services professionnels du cabinet IMK Avocats afin de représenter la Ville de Montréal dans le cadre du dossier de l'action collective contre la Ville de Montréal et la Société en commandite Stationnement de Montréal qui, ajoutée à la réserve initiale de crédits de 60 000 \$ taxes incluses (de juillet 2020), majorant ainsi les crédits à 75 000 \$ taxes incluses. (N/D: 18-002354; imputation: corporatif)

2203219002 - 6 juillet 2020 - Retenir les services du cabinet IMK afin de représenter la Ville de Montréal (en reprise d'instance de la Société en commandite stationnement de Montréal) dans le cadre du dossier de l'action collective entreprise par Catherine Bergeron-Duchesne contre la Société en commandite stationnement de Montréal et réserver la somme de 60 000 \$, taxes incluses. (C.S.: 200-06-000223-183 ; N/D: 18-002354) Imputation: corporatif

## **DESCRIPTION**

Autoriser une dépense additionnelle de 240 000 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville de Montréal (et de la Société en commandite stationnement de Montréal) dans le cadre du dossier de l'action collective entreprise par Catherine Bergeron-Duchesne majorant ainsi les crédits pour ce dossier de 566 981 \$ à 806 981 \$ (taxes incluses).

## **JUSTIFICATION**

Des crédits supplémentaires sont requis pour tenir compte d'une journée additionnelle de procès en juin 2025, du débat à venir sur les frais de justice et de l'appel à venir. Les avocats en demande ont par ailleurs annoncé des interrogatoires pour le débat au sujet des honoraires d'experts de 534 000 \$ qui nécessitera également une audition devant la Cour d'appel puisque la partie demanderesse cherche à reporter la décision sur cette question des frais à l'issue de l'appel au fond. Des frais de déplacement s'ajoutent également, le dossier ayant été initié dans le district de Québec.

Des sommes supplémentaires doivent donc être réservées en conséquence.

Le tarif horaire des avocats externes, le cabinet IMK, est en conformité avec la grille tarifaire 2023 du comité exécutif. IMK évalue à 240 000 \$, taxes incluses, les montants additionnels à réserver pour la préparation, la tenue du procès et les frais de déplacement, tenant compte du solde encore disponible. Nous en recommandons la réserve.

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

Le montant qu'il est recommandé au comité exécutif d'approuver est de 240 000 \$, taxes incluses pour un total de 806 981 \$, taxes incluses pour le cabinet IMK.

Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030.

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

N/A

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

N/A

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

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

## **VALIDATION**

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

Certification de fonds :  
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier  
(Iulia Ramona BOAR BUCSA)

---

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

---

### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Paule BIRON  
Avocate et cheffe de division - Responsabilité

**Tél :** 438-483-9718  
**Télécop. :** 514 872-2828

#### **ENDOSSÉ PAR**

Paule BIRON  
Avocate et cheffe de division - Responsabilité

**Tél :** 438-483-9718  
**Télécop. :** 514 872-2828

---

Le : 2025-12-10

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Isabelle BUREAU  
Directrice des Affaires civiles et avocate en  
chef adjointe

**Tél :** 514-589-7304

**Approuvé le :** 2025-12-19

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Patrice GUAY  
Directeur de service - affaires juridiques et  
avocat en chef

**Tél :** 514-872-2919

**Approuvé le :** 2025-12-19

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1256684007

Unité administrative responsable : *Service des affaires juridiques*

Projet : Autoriser une dépense additionnelle de 240 000 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville de Montréal (et de la Société en commandite stationnement de Montréal) dans le cadre du dossier de l'action collective entreprise par Catherine Bergeron-Duchesne (DA203219002), majorant ainsi les crédits à 806 981 \$, taxes incluses

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

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

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1256684007**

**Unité administrative responsable :** Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Division Responsabilité

**Objet :** Autoriser une dépense additionnelle de 240 000 \$, taxes incluses, pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville de Montréal (et de la Société en commandite stationnement de Montréal) dans le cadre du dossier de l'action collective entreprise par Catherine Bergeron-Duchesne (DA203219002), majorant ainsi les crédits à 806 981 \$, taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1256684007 - Cabinet IMK.xlsm

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Iulia Ramona BOAR BUCSA  
Agente comptable analyste  
**Tél :** 514 872 0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-16

Celine D'AOUST  
Conseiller(-ere) budgetaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1250348017**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Anne Lagacé, pour les services professionnels de conception et l'installation d'interventions multimédias dans le cadre de l'édition 2026 de l'événement annuel Jardins de Lumière au Jardin botanique - Dépense totale de 574 696,79 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat de gré à gré à Anne Lagacé, pour les services professionnels de conception et l'installation d'interventions multimédias dans le cadre de l'édition 2026 de l'événement annuel Jardins de Lumière au Jardin botanique, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 574 696,75 \$, taxes incluses, conformément à son offre de service en date du 3 décembre 2025;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

**Signé par** Nadia BASTIEN **Le** 2025-12-19 16:39

**Signataire :**

Nadia BASTIEN

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

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1250348017

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Anne Lagacé, pour les services professionnels de conception et l'installation d'interventions multimédias dans le cadre de l'édition 2026 de l'événement annuel Jardins de Lumière au Jardin botanique - Dépense totale de 574 696,79 \$, taxes incluses

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Joyau de 75 hectares au coeur de la ville, le Jardin botanique de Montréal figure parmi les plus importants jardins botaniques au monde. Ce musée d'Espace pour la vie accueille quelque 800 000 visiteuses et visiteurs chaque année dans sa vingtaine de jardins extérieurs et dans ses 10 serres d'exposition (sans compter la basse saison où il n'est pas tarifé à l'extérieur). Par ses actions de conservation, de recherche, d'éducation et de diffusion, il poursuit la mission de reconnecter la population au monde végétal et à la nature, et de témoigner du rôle crucial des plantes dans la transition socio-écologique et la résilience des communautés. Le Jardin botanique conserve 20 000 taxons, dont près de 400 sont inscrits sur la liste rouge des espèces menacées de l'Union internationale pour la conservation de la nature (UICN). Le Jardin botanique célébrera son 100e anniversaire en 2031. L'événement Jardins de lumière, qui a lieu durant les mois de septembre et octobre chaque année, est l'événement phare du Jardin botanique. Il séduit par son authenticité. Ainsi, le Jardin de Chine, le Jardin japonais et le Jardin des Premières-Nations y sont illuminés de manière spectaculaire, attirant quelque 150 000 visiteurs et visiteuses chaque année. Il s'agit de la période de l'année où le plus fort achalandage est enregistré. Prisée de Montréalaises et des Montréalais, cet événement allie art, nature et culture, créant un parcours féerique au cœur des sentiers et célébrant la beauté de la biodiversité.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM25 0754 - 16 juin 2025 : Accorder un contrat de gré à gré à Atomic 3 inc., pour la conception et l'installation d'interventions multimédias dans le cadre de l'édition 2025 de l'événement annuel Jardins de Lumière au Jardin botanique - Dépense totale de 377 590,54 \$, taxes incluses

CM24 0518 - 14 mai 2024 : Accorder un contrat de gré à gré à Atomic 3 pour la conception et l'installation d'interventions multimédias dans le cadre de l'édition 2024 de l'événement annuel Jardins de Lumière au Jardin botanique - Dépense totale de 402 621,02 \$, taxes incluses

CM23 0704 - 13 juin 2023 : Accorder un contrat de gré à gré à Atomic 3 pour la conception et l'installation d'interventions multimédias dans le cadre de l'édition 2023 de l'événement annuel Jardins de Lumière au Jardin botanique - Dépense totale de 395 241,89 \$, taxes

incluses

CM22 0608 - 16 mai 2022 : Accorder un contrat de gré à gré à Atomic 3 pour la conception et l'installation d'interventions multimédias dans le cadre de l'édition 2022 de l'événement annuel Jardins de Lumière - Dépense totale de 270 906 \$, taxes incluses

CM21 0559 - 18 mai 2021 : Accorder un contrat de gré à gré à Atomic 3 pour concevoir et réaliser des interventions multimédias artistiques pour l'événement Jardins de Lumière - Dépense totale de 937 046,25 \$, taxes incluses.

## **DESCRIPTION**

Le présent contrat concerne la conception, la réalisation, le montage et le démontage des installations de l'exposition artistique lumineuse "Résonances". Elle inclut aussi le suivi technique pendant l'événement, dont l'ouverture est prévue le 28 août 2026.

Le parcours à l'intérieur du Jardin des Premières-Nations s'articule autour d'une exploration du temps vécu. Il est ponctué par un battement qui résonne et se transmet à travers les cinq tableaux immersifs interconnectés. Ce rythme guide les visiteuses et visiteurs du geste manuel méticuleux à la respiration d'un corps en mouvement, des cycles générationnels au passage intemporel de la lune, pour se terminer par une zone de rassemblement et de célébration. Chaque zone révèle une facette de l'interdépendance entre les gens et le territoire.

L'équipe de conception de ce projet est composée de personnes autochtones (Marie-Andrée Gill, Soleil Launière, Euroma Awashish) et des personnes allochtones (Anne Lagacé, Gonzalo Soldi).

## **JUSTIFICATION**

Le concept d'illumination du Jardin des Premières Nations dans le cadre de Jardins de lumière n'a pas été renouvelé depuis 2021, hormis quelques bonifications en raison d'ajustements électriques et technologiques requis par des modifications du terrain et de la végétation. Pour maintenir son attractivité d'année en année auprès du public et contribuer de manière significative à la mise en valeur de la diversité culturelle, le Jardin botanique doit assurer un renouvellement ponctuel et à tour de rôle des 3 expériences qui constituent Jardins de Lumière. Alors que l'expérience au Jardin japonais a été entièrement revue en 2024 et que le Jardin de Chine a présenté une toute nouvelle édition de la Magie des lanternes en 2025, le Jardin botanique souhaite renouveler cette année la portion du parcours qui se trouve dans le Jardin des Premières-Nations,. Ce changement permettra d'offrir au public de nouvelles expériences immersives et sensorielles conjuguant art, science, technologie et émotion.

Le contrat, de nature artistique et culturelle, est octroyé de gré à gré à la suite d'un appel de propositions. La proposition de Anne Lagacé a été retenue pour sa qualité, sa force, sa cohérence, la place accordée aux conceptrices autochtones et les compétences reconnues des divers membres de l'équipe du projet.

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

Le coût total de ce dossier, soit 574 696,79 \$, taxes incluses, est prévu au budget de fonctionnement du service de l'Espace pour la vie (division des programmes publics du jardin botanique). Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur la cadre financier de la Ville.

Le montant net du contrat est de 499 845 \$, Espace pour la vie bénéficiant d'une ristourne de taxes de 100 %.

Notons toutefois que le Jardin botanique recevra dans les prochaines semaines une contribution de 80 000 \$ de la Fondation Espace pour la vie pour ce projet.

Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centre.

Les 5 versements seront effectués en 2026.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de la stratégie Montréal 2030 en répondant notamment aux priorités suivantes:

- 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 13 : Faire de Montréal une métropole de réconciliation avec les peuples autochtones en favorisant l'accès à la participation et aux services municipaux, et en faisant avancer la réconciliation au Québec, au Canada ainsi qu'à l'international
- Priorité 20 : Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

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

Sans ce contrat, l'illumination du Jardin des Premières-Nations dans le cadre de Jardins de lumière ne pourra être réalisé, ce qui affectera significativement les revenus et les fréquentations d'Espace pour la vie.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une opération de communication sera développée par la direction de l'Exploitation - division communication-marketing du Service de l'Espace pour la vie afin d'assurer la promotion de l'événement.

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

Concept final: février 2025

- Design technique : mars 2025
- Pré-production : juin 2025
- Production : août 2025
- Début de l'événement : 29 août 2025
- Démontage : 3 au 6 novembre 2025

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

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

## **VALIDATION**

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

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

(Adriana SANTOS)

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Géraldine JACQUART  
Cheffe d'équipe

**Tél :** 514 803-0588

**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-18

Josee BELLEMARE  
Directrice Jardin botanique

**Tél :** 514 941-5355

**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN  
Directrice de service - espace pour la vie

**Tél :** 438 923-4305

**Approuvé le :** 2025-12-19

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1250348017

Unité administrative responsable : Jardin botanique –programmes publics et éducatifs

Projet : Accorder un contrat à Anne Lagacé pour la conception et l'installation d'interventions multimédias dans le cadre de l'édition 2026 de l'événement annuel Jardins de Lumière au Jardin botanique - Dépense totale de 574 875 \$, taxes incluses.

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>S. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
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 13 : Faire de Montréal une métropole de réconciliation avec les peuples autochtones en favorisant l'accès à la participation et aux services municipaux, et en faisant avancer la réconciliation au Québec, au Canada ainsi qu'à l'international			
Priorité 20 : Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?			
Priorité 2 : L'événement du Jardins de Lumière offre l'occasion aux visiteurs d'entrer en contact avec la nature de manière innovante via des expériences sensorielles et esthétiques. Il contribue à engager le public envers la protection de la biodiversité.			
Priorité 13 : le Jardin des Premières-Nations est un lieu culturel important pour les identités autochtones. Il vise à favoriser la découvrabilité des cultures autochtones et au rayonnement international des Premiers Peuples du Québec. Lors de Jardins de lumière, certains éléments de la culture autochtone sont mis en valeur de manière spectaculaire. Plusieurs artistes autochtones participent à son déploiement.			
Priorité 20 : Jardins de lumière est un événement familial phare de la programmation d'Espace pour la Vie et un incontournable de l'automne montréalais (produit d'appel fort, qui attire plus de 150 000 visiteurs(ses) chaque année.			

## Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

## Section C - ADS+\*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## CONVENTION – EXPOSITION D'UNE OEUVRE TEMPORAIRE EXTÉRIEURE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **ANNE LAGACÉ**, dont l'adresse principale est 192 ch. De la Rivière-à-Simon, Saint-Sauveur, QC, J0R 1R7;

Numéro d'inscription TPS : 780075727 RT0001  
Numéro d'inscription TVQ : 4012447057 TQ0002

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

**ATTENDU QU'UN** appel de propositions a été organisé pour le choix de l'Intervention, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** le 10 décembre 2025, un jury a recommandé la proposition du Contractant;

**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 mots suivants signifient :

<b>« Annexe 1 » :</b>	désigne la proposition du Contractant, soit le document daté du 3 décembre 2025, lequel décrit l'Intervention et les partenaires impliqués, le cas échéant;
<b>« Annexe 2 » :</b>	désigne le texte préparé par l'Unité administrative intitulé « <i>Appel de propositions pour la mise en lumière de Jardin des Premières-Nations Dans le cadre de l'événement Jardins de lumière</i> »;
<b>« Intervention » :</b>	désigne l'intervention artistique, temporaire ou éphémère intitulée RÉSONANCES incluse dans la proposition du Contractant, décrite à l'Annexe 1;
<b>« Maquette » :</b>	désigne la ou les représentation(s) de l'Intervention dans son contexte en montage visuel ou modélisation en format électronique;
<b>« Responsable » :</b>	désigne la cheffe de division Programmes publics et éducatifs du Jardin botanique de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
<b>« Unité administrative » :</b>	désigne le service de l'Espace pour la vie de la Ville.

### **ARTICLE 3**

#### **OBJET**

Aux fins des présentes, la Ville retient les services professionnels du Contractant qui s'engage à exécuter l'Intervention conformément aux conditions mentionnées dans la présente convention et aux Annexes 1 et 2.

### **ARTICLE 4**

#### **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

Le Contractant s'engage à :

- 4.1 réaliser l'Intervention conformément aux conditions mentionnées dans la présente convention et aux Annexes 1 et 2;
- 4.2 verser les honoraires ou les salaires aux personnes dont il s'adjoit les services ou avec lesquelles il collabore pour la réalisation et l'installation de l'Intervention;
- 4.3 déposer, le cas échéant, aux alentours du 1<sup>e</sup> mai 2026, pour approbation écrite du Responsable, des plans et devis complémentaires respectant les normes de sécurité de la Ville concernant les lieux publics;
- 4.4 fournir tous les éléments et tous les matériaux nécessaires à la réalisation de l'Intervention et compléter, le cas échéant, les travaux de fabrication aux alentours du 31 juillet 2026;
- 4.5 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention, notamment celles requises relativement à l'emplacement de l'Intervention, aux esquisses et aux conditions de réalisation, et ce, préalablement à leur réalisation;
- 4.6 faire approuver au préalable par le Responsable toutes les modifications à l'Intervention comme décrite aux Annexes 1 et 2 et toute modification au calendrier de réalisation de l'Intervention;
- 4.7 protéger, sur le site où sera réalisée l'Intervention, toutes les installations, les structures ou autres ouvrages de la Ville et, s'ils ont été endommagés par le Contractant, les réparer à la satisfaction du Responsable;
- 4.8 payer directement, aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la réalisation de l'Intervention et des événements qui y sont reliés, y compris la TPS et la TVQ;
- 4.9 préserver, entretenir, réparer ou remplacer l'Intervention jusqu'à son démantèlement selon les conditions convenues avec la Ville et précisées en Annexe 2. Le Contractant reconnaît que la Ville n'est pas le dépositaire de l'Intervention et n'assume donc aucune obligation à cet égard; cependant, pour des raisons de sécurité, le Contractant pourrait être tenu de réparer ou de démanteler immédiatement l'Intervention;

- 4.10 prendre fait et cause pour la Ville, ses représentants ou ses employés, dans toute réclamation ou poursuite résultant directement ou indirectement de la présente convention, y compris dans toute réclamation ou poursuite relative aux droits d'auteur, et à tenir la Ville, ses représentants ou ses employés indemnes de tout règlement ou de tout jugement, en capital, intérêts et frais qui pourrait être prononcé contre elle;
- 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 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 le site de l'Intervention et sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses installations, le cas échéant;
- 4.15 entre le 2 novembre 2026 et le 13 novembre 2026, démonter et enlever l'Intervention et remettre le terrain dans l'état original, à la satisfaction du Responsable; advenant que le Contractant ne respecte pas ses engagements tels que mentionnés au présent article, la Ville lui fera alors parvenir un avis écrit de dix (10) jours à cet effet et pourra, par la suite, procéder elle-même au démantèlement de l'Intervention et à la remise en état du terrain, aux frais du Contractant; si la Ville se voit ainsi dans l'obligation d'agir à la place du Contractant, elle pourra retirer l'Intervention ou en disposer à son gré, sans que le Contractant ne puisse exercer quelque recours que ce soit contre la Ville du fait de telle destruction ou disposition.

## **ARTICLE 5**

### **TRAITEMENT DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Dans la mesure où le Contractant 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 le Contractant 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.

## **ARTICLE 6**

### **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

En contrepartie des obligations assumées par le Contractant aux termes des présentes, la Ville s'engage à :

- 6.1 mettre à la disposition du Contractant, dès le 3 août 2026, le site mentionné à l'Annexe 2;
- 6.2 payer au Contractant des honoraires au montant maximal de cinq cent soixante-quatorze mille six cent quatre-vingt-seize dollars et soixante-dix-neuf cents

(574 696,79 \$), incluant toutes les taxes applicables, en cinq (5) versements effectués de la façon suivante :

- 6.2.1 un montant de cinquante-sept mille quatre-cent soixante-neuf dollars et soixante-huit cents (57 469,68 \$), incluant toutes les taxes applicables, dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture à la suite de la signature de la convention par la Ville;
- 6.2.2 un montant de cent quatorze mille neuf-cent trente-neuf dollars et trente-six cents (114 939,36 \$), dans les trente (30) jours de l'acceptation par le Responsable du design final / plans et devis, accompagné d'une facture;
- 6.2.2 un montant de deux-cent un mille cent quarante-trois dollars et quatre-vingt-huit cents (201 143,88 \$), dans les trente (30) jours de l'acceptation par le Responsable des dessins d'atelier pour fabrication et de la preuve d'achat des équipements, accompagné d'une facture;
- 6.2.2 un montant de cent soixante-douze mille quatre cent neuf dollars et quatre cents (172 409,04 \$), dans les trente (30) jours de la fin du rodage et de l'acceptation par le Responsable de l'installation, accompagné d'une facture
- 6.2.3 un montant maximal de vingt-huit mille sept cent trente-quatre dollars et quatre-vingt-quatre cents (28 734,83 \$), incluant toutes les taxes applicables, suivant la réception de la facture une fois l'Intervention terminée et démantelée et l'acceptation par le Responsable du manuel d'opérations et de la documentation technique.

Chaque versement est conditionnel à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

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

## **ARTICLE 7** **PRÉROGATIVES DE LA VILLE**

La Ville peut :

- 7.1 refuser tout matériau, matériel, procédé ou produit employé dans la réalisation de l'Intervention qui ne serait pas conforme aux plans et devis approuvés ou qui, à son avis, pourrait mettre en danger la sécurité ou la santé de la population;
- 7.2 refuser les travaux non conformes aux plans et devis approuvés et ordonner ou procéder, suivant le cas, à leur retrait, réfection ou remplacement aux frais du Contractant;
- 7.3 retenir de tout montant à verser au Contractant en vertu des présentes les sommes nécessaires au remboursement des dépenses encourues par la Ville résultant du

refus ou de la négligence du Contractant de remplir ses obligations conformément aux présentes.

## **ARTICLE 8** **ASSURANCES**

- 8.1 Le Contractant s'engage à détenir, en regard de toute activité découlant de la réalisation de l'Intervention, et à exiger de tout partenaire présent sur le lieu de l'Intervention, une assurance responsabilité civile d'un montant d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) par événement ou accident.
- 8.2 La police ci-dessus exigée devra désigner la Ville comme assurée additionnelle pour la durée de la présente convention et la preuve de l'existence de cette police devra être remise au Responsable, dans les quinze (15) jours de la remise d'une copie de la convention signée au Contractant. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise ne sera opposable à la Ville.
- 8.3 Chaque partie avisera l'autre sans délai de toute réclamation ou action dirigée contre elle susceptible d'engager la responsabilité de l'autre partie.

## **ARTICLE 9** **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- 9.1 Le Contractant garantit la Ville qu'il est le titulaire des droits d'auteur et de tous les autres droits de propriété intellectuelle sur l'Intervention et sur les différents documents mentionnés au paragraphe 9.3 ou l'utilisateur autorisé de tous ces droits et déclare qu'il a le pouvoir d'accorder à la Ville les licences ci-après.
- 9.2 Le Contractant conserve ses droits d'auteur sur l'Intervention terminée et accorde à la Ville, qui accepte, une licence lui permettant de représenter ou de reproduire cette Intervention, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publicité, d'exposition ou d'archivage. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la licence accordée par le Contractant comprend le droit d'intégrer l'Intervention au site Internet de la Ville et de diffuser des photos de l'Intervention sur les médias sociaux.
- 9.3 Le Contractant accorde aussi à la Ville, qui accepte, une licence lui permettant de reproduire tous les documents d'information, le devis d'entretien et les rapports préparés dans le cadre de la présente convention aux seules fins de construction, d'entretien ou d'archivage de l'Intervention; la Ville s'engage à respecter et à faire respecter les secrets de fabrication (savoir-faire) du Contractant.
- 9.4 Les licences décrites aux paragraphes 9.2 et 9.3 du présent article sont non exclusives et incessibles et sont accordées à des fins non commerciales, sans limites territoriales, pour une durée illimitée. Ces licences continueront de

s'appliquer à la suite du retrait ou au démantèlement de l'Intervention, le cas échéant.

- 9.5 La Ville s'engage à indiquer le nom ou le pseudonyme du Contractant et de ses partenaires, le cas échéant, s'il y a lieu, le titre de l'Intervention lors de sa présentation, sous quelque forme que ce soit, à des fins de publicité, d'exposition ou d'archivage.
- 9.6 En cas d'utilisation de l'Intervention ou de toute reproduction de celle-ci par des moyens audiovisuels par le Contractant ou par les personnes qu'il autorise à ce faire, ce dernier s'engage à informer ou à exiger de toute telle personne qu'elle mentionne le nom de la Ville comme contributeur à l'Intervention et à l'emplacement de celle-ci.
- 9.7 Les Parties conviennent que ni le Contractant ni la Ville ne sont autorisés à produire des Maquettes de l'Intervention ou toute reproduction en tout ou en partie à des fins commerciales ou en vue de cadeaux protocolaires.

## **ARTICLE 10** **DÉFAUT**

- 10.1 Il y a défaut :
  - 10.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;
  - 10.1.2 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;
  - 10.1.3 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.
- 10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, 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.
- 10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 10.1.2 ou 10.1.3 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, 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 10.2 ou 10.3.

## **ARTICLE 11** **DURÉE**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux Parties, suivant la date la plus tardive et se termine le 20 novembre 2026 ou lorsque le Contractant a complètement exécuté ses obligations à la satisfaction du Responsable, selon la plus éloignée de ces éventualités.

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

## **ARTICLE 12** **RÉSILIATION**

- 12.1 La Ville peut résilier en tout temps la présente convention sur avis écrit au Contractant à cet effet. Dès la réception de cet avis, le Contractant doit immédiatement cesser l'exécution de tous travaux. En pareil cas, le Contractant n'aura droit qu'au remboursement des dépenses faites en vertu de la présente convention.
- 12.2 Si la somme déjà reçue par le Contractant en vertu du paragraphe 6.2 excède le montant qui lui est dû en vertu du paragraphe 12.1, le Contractant devra rembourser cet excédent à la Ville.
- 12.3 L'Intervention ainsi inachevée demeurera la propriété du Contractant. Si l'Intervention est réalisée sur les lieux mêmes de l'emplacement décrit à l'Annexe 2 des présentes, celle-ci demeurera la propriété du Contractant, à condition que ce dernier en prenne possession et procède, à ses frais, à son enlèvement dans les dix (10) jours de l'avis de résiliation; à défaut par le Contractant de ce faire dans le délai prescrit, la Ville pourra disposer de l'Intervention à sa guise.
- 12.4 Le Contractant n'a aucun recours à l'encontre de la Ville du fait de cette résiliation.

## **ARTICLE 13** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **13.1 Entente complète**

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

### 13.2 **Divisibilité**

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

### 13.3 **Absence de renonciation**

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

### 13.4 **Représentations 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.

### 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 **Absence de lien d'emploi**

La présente convention ne crée d'aucune façon un lien d'emploi entre les Parties.

### 13.8 **Ayants droit liés**

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

### 13.9 **Cession**

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

### 13.10 **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 192 ch. De la Rivière-à-Simon, Saint-Sauveur, QC, J0R 1R7, et tout avis doit être adressé à l'attention d'Anne Lagacé. 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 4101 rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

#### **13.11 Exemple ayant valeur d'original**

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

### **ARTICLE 14 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.

*[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 \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_

Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Baie-Saint-Paul \_\_\_\_\_

Le 19<sup>e</sup> jour de Décembre \_\_\_\_\_ 2025

**ANNE LAGACÉ**

Par : \_\_\_\_\_

Anne Lagacé 

Cette convention a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (Résolution CM \_\_\_\_\_)

**ANNEXE 1**  
**PROPOSITION DU CONTRACTANT**

## ANNEXE 2

### APPEL DE PROPOSITIONS POUR LA MISE EN LUMIÈRE DU JARDIN DES PREMIÈRES-NATIONS DANS LE CADRE DE L'ÉVÉNEMENT JARDINS DE LUMIÈRE



## Résonances

Appel de propositions pour la mise en lumière de Jardin des Premières-Nations  
Dans le cadre de l'événement Jardins de lumière

[annelagace.com](http://annelagace.com)

“ *Le dehors est la seule réponse que j’ai trouvée au dedans* ”

Marie-Andrée Gill, *Chauffer le dehors*, 2019

1

## Présentation de l'approche proposée

## approche dramaturgique multimédia

Le parcours proposé pour le Jardin des Premières-Nations s'articule autour d'une exploration poétique et sensorielle du temps vécu. Évoqué par le titre de travail *Résonances*, le parcours est ponctué par un battement qui résonne et se transmet d'un tableau à l'autre. Ce rythme qui traverse tout est le pouls de la forêt, l'écho des gestes ancestraux, le temps qui bat.

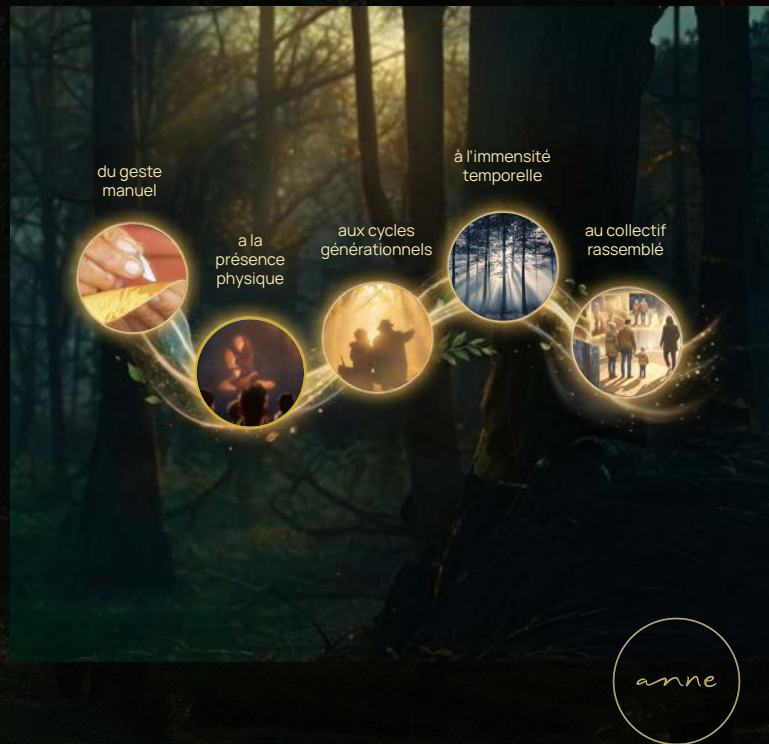
À travers cinq tableaux immersifs interconnectés, ce rythme percussif guide les visiteurs du geste manuel méticuleux à la respiration d'un corps en mouvement; des cycles générationnels au passage intemporel de la lune; pour culminer dans la convergence des voix où passé, présent et avenir se répondent. Chaque zone révèle une facette de l'interdépendance entre les gens et le territoire.

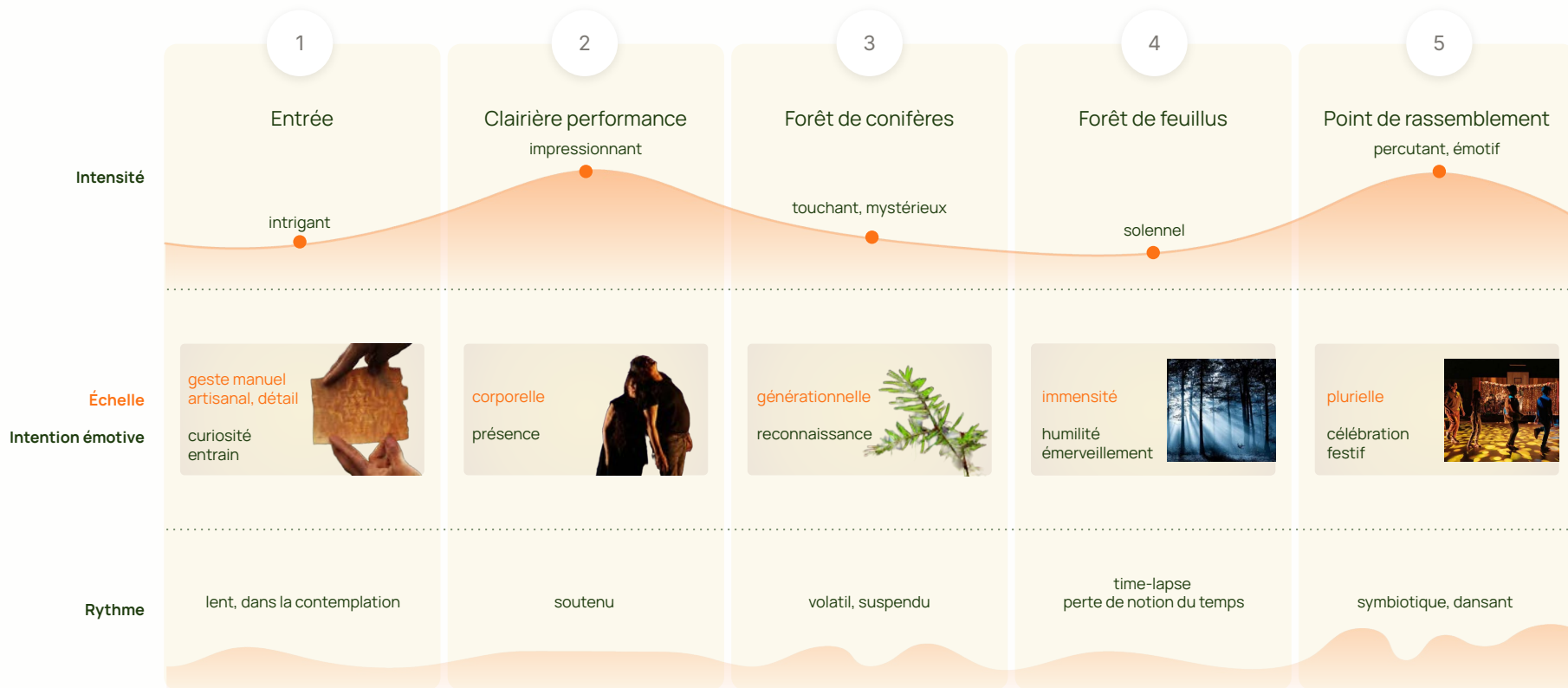
Une trame narrative poétique, écrite par Marie-Andrée Gill guide le public au travers du parcours. Elle donne voix au temps vécu à travers des narrations audio et des textes d'interprétation, guidant la transition d'une échelle de temps et d'espace à l'autre.

La musique vibre, la forêt danse. Dans une symbiose totale entre son et lumière, les arbres s'illuminent. Ce n'est pas seulement un spectacle à observer, mais une relation à ressentir dont on fait partie : la forêt n'est pas ressource, elle est partenaire. Elle écoute, réagit, dialogue.

Le rythme percussif ancre l'expérience, tantôt manifeste, tantôt en sourdine, mais toujours présent. Une trame musicale continue se tisse autour de ce battement, évoluant d'une zone à l'autre.

Ce passage à travers le Jardin des Premières-Nations, bien qu'éphémère, laisse une trace pérenne qui nourrit notre relation à la nature, aux générations qui nous ont précédées et à celles qui nous suivront.





# Principales zones d'intervention

**Corps en dialogue**  
Clairière  
performance



**Génération**  
La forêt des  
conifères



**Le détail**  
Entrée du Jardin des  
Premières-Nations

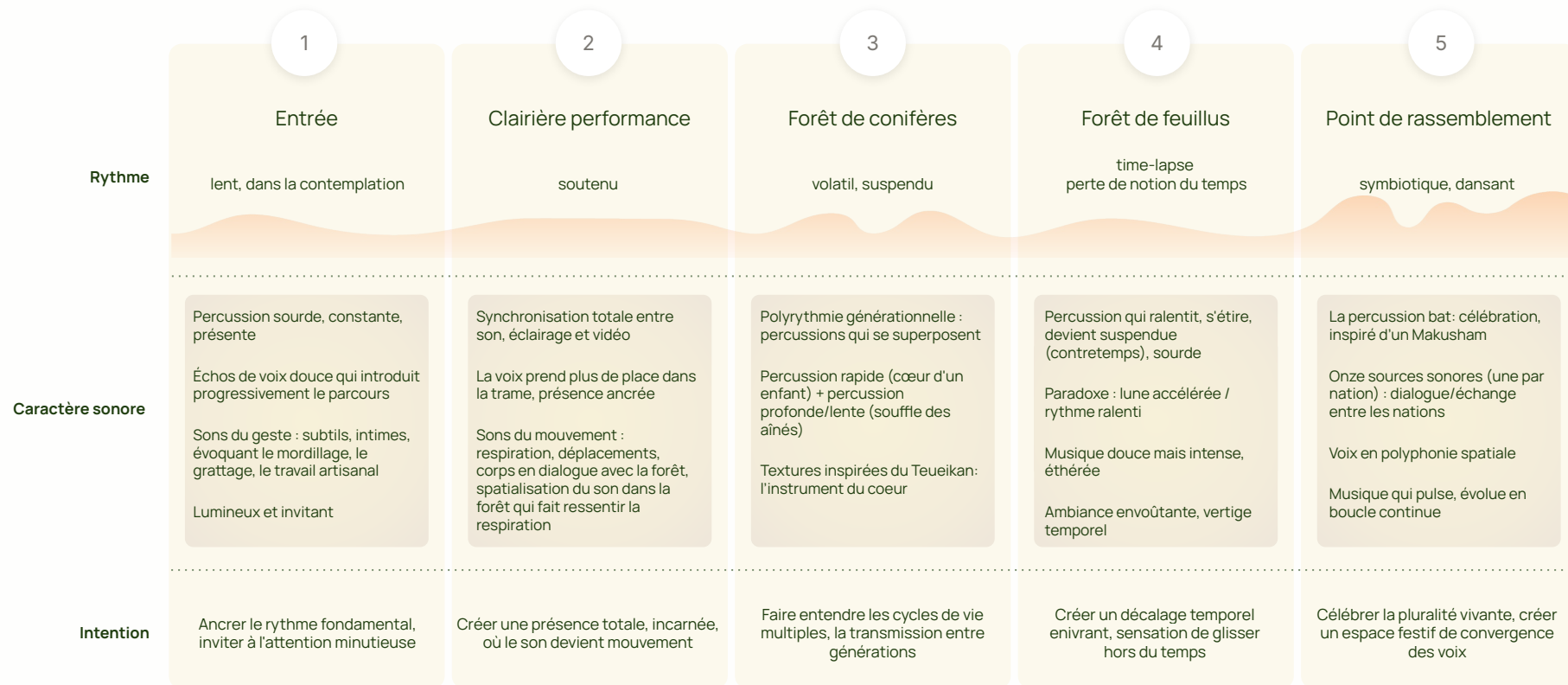


**Convergence  
des voix**  
Le point de  
rassemblement



**L'échelle du  
temps élargi**  
La forêt  
des feuillus





## Le détail

Le parcours débute par l'échelle du détail, du geste minutieux qui transforme la matière en œuvre. Une sculpture monumentale en forme d'écorce de bouleau émerge du sol en deux pièces de part et d'autre du chemin.

L'artiste Eruoma Awashish transpose à échelle monumentale ce que l'artisan fait dans l'intime : le mordillage, technique ancestrale qui amincit l'écorce jusqu'à la translucidité, et le grattage, technique qui la sculpte. Chaque motif traditionnel, numérisé puis agrandi, révèle la patience du geste, celui qui sait qu'en enlevant des couches, on laisse entrer la lumière.

Au cœur de la structure, un éclairage chorégraphié anime les détails, pulse au rythme de la percussion. La lumière danse à travers les fissures naturelles de « l'écorce », révélant sa palette organique : les tons chauds de l'intérieur du bouleau, ceux qu'on ne voit qu'en le travaillant, qu'en prenant le temps.

Cette œuvre marque le seuil. Elle dit : pour travailler l'écorce, il faut être patient, attentif. Le bouleau donne, la main reçoit et transforme. Chaque objet qui en naît (tikinagan, canot, panier, raquettes) porte un apprentissage, un héritage. Chaque geste compte. Chaque couche enlevée laisse passer plus de couleur et de lumière.

Ici commence un parcours où chaque échelle de temps et d'espace trouve sa place, où le détail ouvre sur l'immensité.



## Le détail

Méthodes de travail iconographique  
sur écorce de bouleau

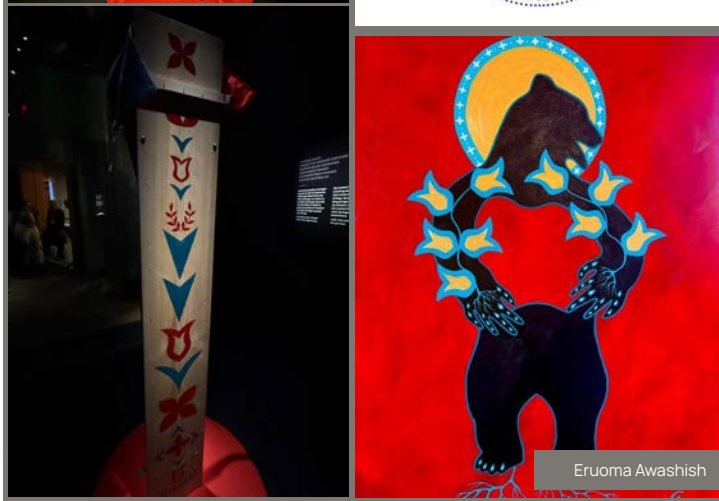
grattage



mordillage

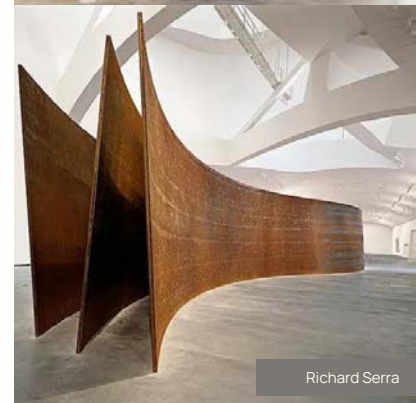


Réalisations par l'artiste Eruoma Awashish,  
collaboratrice artistique au tableau



MOODBOARD + INSPIRATIONS + MOODBOARD + INSPIRATIONS + MOODBOARD + INSPIRATIONS

Bandes monumentales aux formes  
rappelant l'écorce dépliée

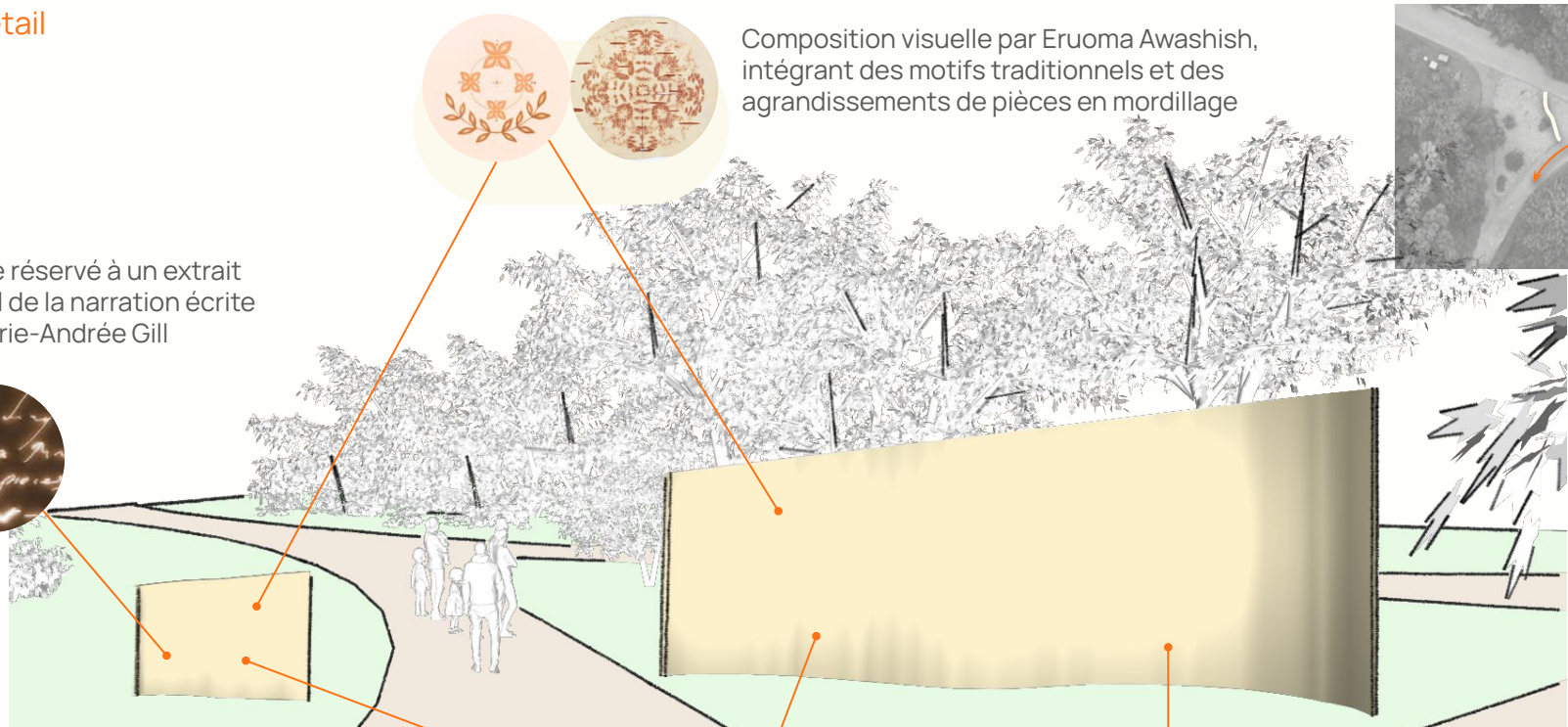


Richard Serra

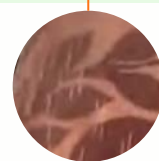
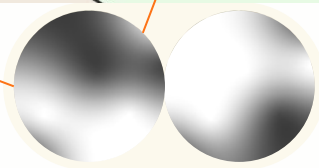
## Le détail

Composition visuelle par Eruoma Awashish, intégrant des motifs traditionnels et des agrandissements de pièces en mordillage

Espace réservé à un extrait textuel de la narration écrite par Marie-Andrée Gill



Membrane technique imprimée (Flexlight 6002), rétro-éclairée, révélant progressivement une partie des motifs à la fois



Coloris emblématique du travail de l'écorce de bouleau

L'échelle s'élargit. Du geste minutieux de la main, on passe au corps entier en mouvement.

Dans la clairière, des performeurs surgissent, projetés sur des surfaces en maille transparentes dissimulés dans la forêt. Tournées en clair-obscur, éclairées comme à la lueur du feu, ces scènes révèlent des corps qui émergent de l'obscurité pour dialoguer avec la forêt. Un geste vers une branche. Une main qui effleure l'écorce. Un souffle synchronisé avec le vent.

La percussion pulse. Les corps répondent. L'éclairage, la vidéo et l'ambiance sonore créent une présence totale. Ce n'est plus seulement la main qui travaille, c'est tout le corps qui habite le territoire, qui respire avec lui.

Deux zones de projection se font face : les performeurs se répondent comme des échos dans la forêt. Leurs gestes dessinent l'interdépendance : le corps humain fait partie de la nature. Chaque mouvement affirme : nous sommes territoire, ce lieu est notre patrimoine commun.

Les visiteurs, rassemblés en bordure du sentier, observent la scène dans son ampleur. Il faut voir l'ensemble pour saisir que la forêt et les corps ne font qu'un.

Ici, le temps devient celui du souffle, de la présence immédiate, du vivant.



Qualité vidéo et exemple de contenu, traitement visuel



Note: cette photo est issue d'une série captant la lignée arrière-grand-mère, grand-mère, mère (Soleil Launière) et fille. Soleil a une pratique artistique très établie et reconnue en performance. Notre approche de travail vidéo pour cette zone mise à transmettre son expertise en la transposant dans une forme magnifiée prenant vie dans l'espace de la clairière.

Les performeurs investissent le lieu de leur présence, leur regard et leurs gestes



Soleil Launière, Productions Auen, Meshtitau

Éclairage de la clairière



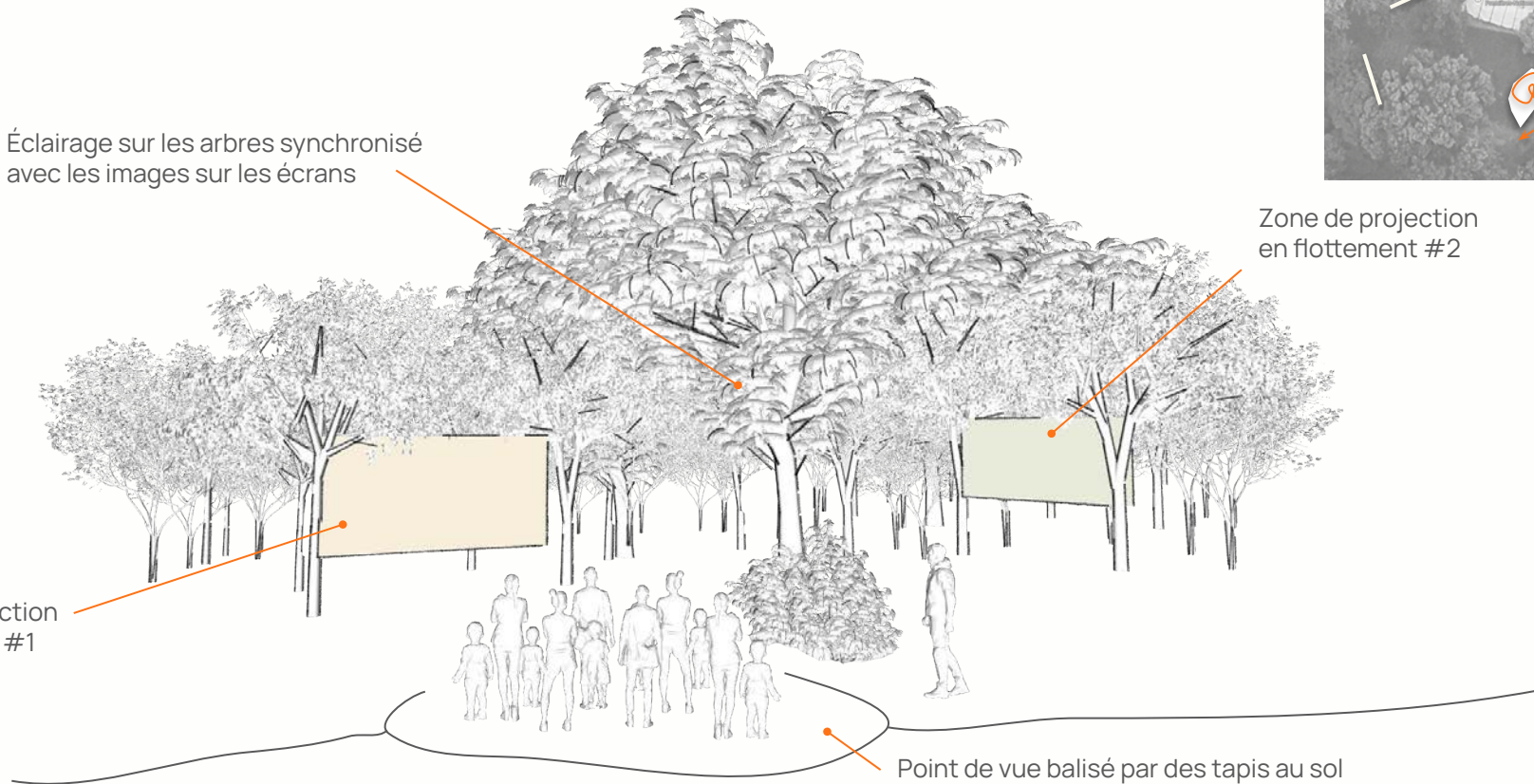
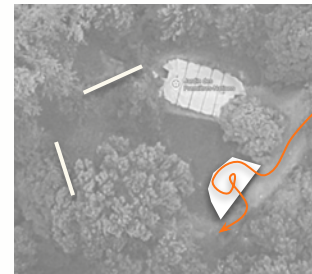
MOODBOARD + INSPIRATIONS

Éclairage sur les arbres synchronisé  
avec les images sur les écrans

Zone de projection  
en flottement #2

Zone de projection  
en flottement #1

Point de vue balisé par des tapis au sol  
en bordure du sentier



## Génération

La forêt respire au rythme des générations. Des percussions se superposent, rapides comme le cœur d'un enfant, lentes comme celui des aînés, dialoguant dans une trame sonore qui évoque la continuité de la vie.

La lumière révèle ce dialogue en trois étapes qui guident le regard du sol aux cimes, un cycle répété tout au long du sentier : les jeunes pousses s'illuminent (A), des motifs de racines tracent les connexions souterraines (B), la canopée s'éclaire, révélant la pleine verticalité des arbres matures (C). Ce cycle crée une expérience du "pareil qui n'est pas le même" : à chaque répétition, le point de vue et les individus éclairés varient, invitant à l'attachement aux détails.

En arrière-plan, des silhouettes (D) représentant les sept générations avant et après nous émergent en contre-jour : une mère portant son bébé en tikinagan, un aîné avec un enfant. Volontairement sans détail pour incarner le plus grand nombre, elles se rapprochent progressivement et finissent par mêler le public aux ombres.

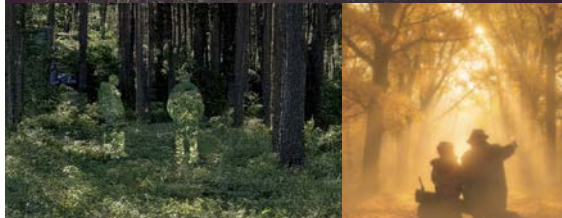
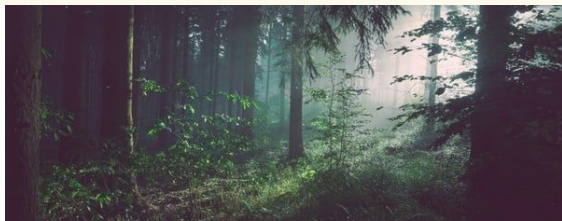
Au centre du parcours, un espace circulaire accueille en toute intimité une multitude de voix douces de différentes générations et langues.

Juste avant le pavillon, le cycle s'estompe : de minuscules points lumineux scintillent dans la canopée, faisant écho à la voie lactée et aux générations bien plus lointaines que nous.

Ici, le temps s'étend sur des cycles de vie multiples. La forêt devient refuge. Nous sommes nature, indissociablement liés.



Ambiance lumineuse lointaine révélant  
les silhouettes miroir



Les silhouettes, revêtues de miroir, se camouflent le jour.  
La nuit, elles apparaissent et disparaissent au gré de la  
conception lumineuse

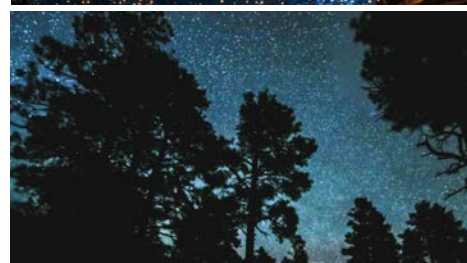
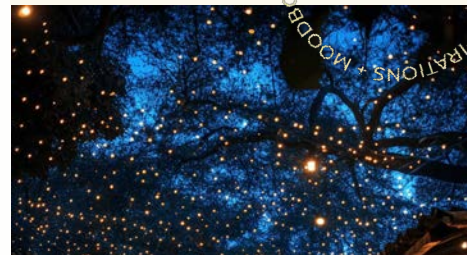


Focus d'éclairage sur les jeunes pousses  
et les arbres matures à proximité

Lors de notre visite,  
nous avons repéré  
plusieurs conifères  
accompagnés de leurs  
rejets, parfaits pour  
évoquer cette  
transmission



Inspiration ciel étoilé



MOODBOARD + INSPIRATIONS + MOODBOARD + INSPIRATIONS + MOODBOARD + INSPIRATIONS

Emplacements des  
silhouettes découpées



## L'échelle du temps élargi

L'échelle s'ouvre sur l'immensité. Le temps se dilate.

Les visiteurs traversent une forêt de feuillus baignée d'une lumière lunaire en mouvement. Une lune accélérée traverse le ciel au-dessus de l'horizon, condensant une nuit entière en quelques minutes. Suspendue à un câble d'acier dissimulé au loin, elle projette des ombres qui dansent. Les arbres s'étirent, pivotent, se transforment dans un mouvement imprévu.

La percussion sourde bat plus lentement. Tout devient contretemps. On entre dans un time-lapse paradoxal : la lune file à toute allure alors que le rythme, lui, s'étire, s'alourdit. Les visiteurs glissent à travers le temps, spectateurs d'une nuit accélérée portée par un battement qui les ancre, les ralentit, les suspend.

L'ambiance est douce, mais intense, magnifique. Plutôt que le lugubre de la nuit, c'est sa légèreté, sa vitalité qui s'offre aux visiteurs. La musique monte progressivement, portant cette sensation rare où le temps semble à la fois suspendu et emballé, où l'on prend conscience de faire partie de quelque chose de bien plus grand que soi.

La lune se souvient. Elle a vu des milliers de nuits sur ce territoire, des milliers de cycles brillant au ciel. Ce que nous vivons en minutes, elle le vit en éternité.

Ici, l'échelle atteint l'immensité poétique du monde naturel. C'est l'humilité face au temps qui nous dépasse, l'émerveillement devant la beauté grandiose qui nous invite à nous laisser emporter.

## Note explicative de la référence vidéo

Contrairement aux autres zones présentées avec des maquettes statiques, cette intervention nécessite une référence vidéo pour comprendre l'effet recherché : une lune en mouvement créant des ombres dansantes et une sensation de time-lapse vivant. Cette vidéo résume la qualité atmosphérique et cinématique que nous cherchons à atteindre dans la forêt des feuillus.



Ólafur Arnalds, Zero

## Lien de la vidéo

[youtube.com/watch?v=3qP6LU\\_MBU&embeds\\_referring\\_euri=https%3A%2F%2Fdocs.google.com%2F&embeds\\_referring\\_origin=https%3A%2F%2Fdocs.google.com&source\\_ve\\_path=Mjg2NjY](https://www.youtube.com/watch?v=3qP6LU_MBU&embeds_referring_euri=https%3A%2F%2Fdocs.google.com%2F&embeds_referring_origin=https%3A%2F%2Fdocs.google.com&source_ve_path=Mjg2NjY)

## L'échelle du temps élargi

Ombres franches au sol qui se déplacent rapidement avec la "lune" (fresnel)



Effet de contre-jour des troncs derrière la "lune" qui crée également des faisceaux lumineux



Douceur et volatilité



Ólafur Arnalds, Zero



MOODBOARD + INSPIRATIONS + MOODBOARD + INSPIRATIONS + MOODBOARD + INSPIRATIONS

Parcours visiteur

Source de l'intense  
lumière lunaire en  
mouvement



## Convergence des voix

Le parcours culmine dans un espace qui joue avec les échelles. De loin, un cercle de miroirs semble intime, presque secret au cœur de la forêt. Mais en y pénétrant, tout bascule : les panneaux réfléchissants multiplient la présence des visiteurs et de la forêt. On se voit entourés formant un *nous* plus grand, un nous qui inclut la forêt elle-même.

Onze sources sonores, dissimulées juste au-dessus des miroirs, font entendre les voix des onze Premières-Nations et inuit au Québec. Des mots, des phrases, un dialogue entre les nations qui se répondent, se superposent, créant une polyphonie spatiale.

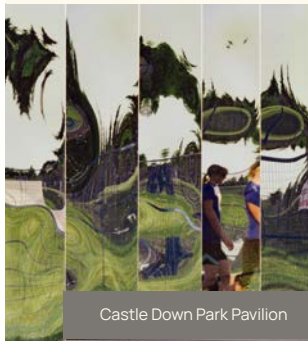
La percussion bat, festive. La trame musicale qui a accompagné tout le parcours trouve ici sa célébration. La lumière pulse avec le volume des voix et de la musique, éclairant la forêt derrière les miroirs, donnant vie à l'espace dans un rythme joyeux et continu.

C'est un rassemblement. Une fête où chaque voix entremêlée résonne pour créer une harmonie d'ensemble. Les visiteurs sont invités à rester un moment, à s'arrêter dans l'enceinte du cercle, à se voir multipliés, à sentir physiquement ces voix qui les entourent.

Onze voix. Onze nations. Un territoire qui nous porte tous. Le tableau n'a pas de fin, il pulse, il célèbre, il continue. Nous sommes ensemble.



Réflexion miroir en plein air et en forêt



Castle Down Park Pavilion



Guillermo Hevia García + Nicolás Urzúa Soler

Acoustique polyphonique circulaire



Janet Cardiff's sound sculpture, Forty Part Motet

Ambiance au rassemblement, à la fête



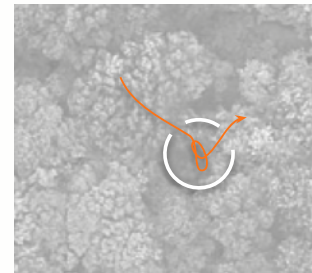
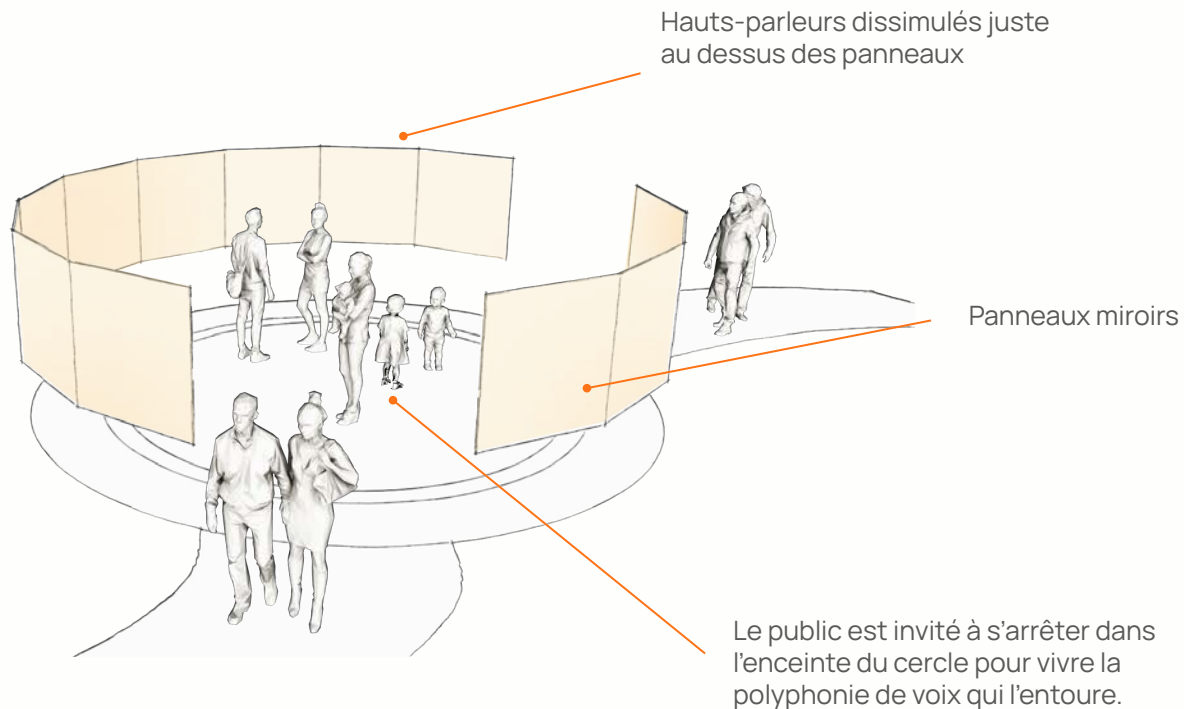
Manikantesh, Naomi Fontaine (éclairage par Gonzalo Soldi)

MOODBOARD + INSPIRATIONS + MOODBOARD + INSPIRATIONS

Composition en miroir circulaire  
démultipliant les réflexions

Jeppe Hein: reflection

## Convergence des voix et présence collective



2

## Compréhension du mandat

### Le défi : Créer un espace lumineux de célébration et de reconnaissance

Le Jardin des Premières-Nations est bien plus qu'un jardin thématique — c'est un musée végétal à ciel ouvert. Dans le cadre de la décennie internationale des langues autochtones (2022-2032) et dans une optique de reconnaissance territoriale, le mandat nous demande de créer une expérience interactive qui honore les histoires, enseignements et récits issus du territoire, tout en évitant les pièges folkloriques et en respectant la sensibilité des représentations culturelles.

Nous comprenons que ce projet doit s'adresser à un public mixte : accueillir chaleureusement les visiteurs allochtones et touristes tout en créant un espace où les communautés autochtones se reconnaissent et se sentent chez elles. Il s'agit d'un équilibre délicat qui demande une approche contemporaine, respectueuse et authentique.

### Notre approche de création : La collaboration

Notre force réside dans la composition même de notre équipe de création. Au cœur du projet, trois créateurs — Anne Lagacé (Québec), Soleil Launière (Innu) et Gonzalo Soldi (Pérou) — forment un trio où la mixité et la rencontre des perspectives créent un équilibre naturel. Cette collaboration organique se reflète dans l'ensemble de l'équipe : sur 10 professionnels, 4 sont autochtones, incluant le compositeur sonore Etienne Thibault (Innu), l'artiste visuelle Eruoma Awashish (Atikamekw) et l'autrice Marie-Andrée Gill (Innu).

Cette configuration nous permet de travailler dans une logique de co-création plutôt que de consultation externe. Les créateurs et collaborateurs autochtones ne sont pas consultés en périphérie — ils façonnent le projet dès sa conception, dans le respect, la transparence, la curiosité et la sensibilité.

Notre approche multimédia contemporaine réinterprète certains symboles et gestes traditionnels (comme le mordillage et le grattage de l'écorce). Nous évitons les symboles trop évidents pour privilégier la force du geste. Le résultat souhaité est une expérience qui célèbre les traditions vivantes sans les figer dans le temps.

Nous nous engageons à respecter les délais et les livrables prévus pour une mise en oeuvre fonctionnelle tout au long de la saison de Jardins de lumière.

## Considérations techniques spécifiques

**Respect du site** : Le Jardin des Premières-Nations est un musée végétal où chaque arbre et chaque espace ont été réfléchis. Notre approche technique assure que l'intervention respecte cette intégrité, en utilisant des méthodes d'accrochage non invasives et des installations réversibles qui laissent le site intact après le projet.

**Flux libre et boucles de contenu** : Conçu pour un public déambulateur avec un rythme de visite rapide (entre 10 et 15 minutes), le parcours fonctionne par boucles de contenu d'environ 3 minutes. Il n'y a ni début ni fin définis — les tableaux prennent vie au rythme de la circulation des visiteurs, permettant une expérience fluide et accessible à tout moment.

**Cohérence thématique et continuité artistique** : Une ligne rythmique traverse les cinq zones, accompagnée d'une trame musicale évolutive et d'une narration poétique qui unit l'ensemble du parcours. Cette rythmique se fait sentir jusque dans le détail des conceptions lumière et vidéo. Cette signature sonore et visuelle crée une expérience cohérente tout en permettant à chaque tableau d'exprimer sa propre identité.

**Fiabilité technique** : Nous comprenons l'importance de livrer des installations robustes et durables. Nos choix techniques privilégient des équipements éprouvés, une synchronisation précise (éclairage, vidéo, son) et une maintenance facilitée pour assurer la pérennité du projet. Le volume sonore est réparti tout au long du circuit, évitant ainsi de créer un pôle sonore central assourdissant qui nuirait à l'expérience artistique proposée dans les autres jardins culturels à proximité.

**Co-création et éthique de travail** : Autant techniquement que artistiquement, nous voyons ce projet comme une opportunité de collaboration étroite avec l'équipe du Jardin. Nous travaillons dans la transparence et l'ouverture, en favorisant le dialogue tout au long du processus pour identifier ensemble les meilleures solutions. Notre approche privilégie l'écoute et l'ajustement continu afin que le résultat final reflète véritablement la vision partagée du projet.

## Protection du site et pratiques durables

Notre engagement envers la durabilité guide nos choix de production à tous les niveaux. Nous privilégions le réemploi plutôt que l'achat neuf, les matières recyclables plutôt que jetables, et la réparation systématique des câbles et équipements existants. Le Jardin botanique dispose d'un parc d'équipements ayant servi au cours des cinq dernières années de l'événement Jardins de lumière. Nous considérons que réparer ce qui est réparable fait partie intégrante de notre responsabilité : tester, entretenir et remettre en état ces équipements disponibles maximise leur réutilisabilité et réduit notre empreinte.

Les éléments scénographiques seront conçus et assemblés en atelier, tandis que les composantes technologiques seront assemblées dans un atelier mobile installé à proximité du site, mais hors de la vue du public. Cet atelier nous permettra de poursuivre l'intégration lorsque les conditions météorologiques seront moins favorables, mitigeant ainsi le risque relié au calendrier de montage. Conscients que le Jardin Botanique est avant tout un musée, nous veillerons à ce que notre présence demeure la plus discrète possible durant les heures d'ouverture, dans le respect des visiteurs et de leur expérience.

Nous comprenons également que la fiabilité de l'ensemble du système est primordiale pour garantir une expérience de qualité pendant toute la durée de l'événement. C'est pourquoi nous n'hésiterons pas à remplacer le matériel estimé arrivé en fin de vie, assurant ainsi la pérennité et la fiabilité technique de l'installation. Nous travaillons autant que possible avec des fournisseurs locaux et plusieurs membres de notre équipe ont suivi la formation en écoconception d'Écoscéno, ce qui oriente nos décisions techniques vers des solutions à faible impact environnemental.

Nous comprenons la fragilité du site et l'importance de protéger les arbres de collection, le sol et les racines. Nous nous engageons à créer une zone de chantier sécurisée durant le montage et le démontage afin de protéger en tout temps les visiteurs. Avant le démarrage des travaux, notre méthode de travail et d'accrochage sera soumise à l'équipe du Jardin botanique pour validation. Nous nous engageons à utiliser les sentiers existants pour l'ensemble de la circulation et à restreindre tout accès hors sentier aux interventions techniques essentielles, en minimisant systématiquement le piétinement des végétaux, à dissimuler les équipements de manière muséale et à rassembler proprement les chemins de câbles. Toute installation nécessitant l'élagage de branches sera soumise au préalable au préalable au JBM pour approbation et sera effectuée par l'équipe du Jardin botanique.

En cas d'installation de pieux vissés, nous respecterons scrupuleusement les distances indiquées par l'équipe du Jardin botanique et déplacerons raisonnablement tout pieu qui heurterait une racine importante. Dans une perspective de récurrence sur cinq ans, nous proposerons des options d'infrastructures permanentes discrètes (ancrages, plaques de support) à évaluer avec l'équipe du Jardin botanique. Pour toute intervention qui ne serait pas entièrement réversible annuellement, nous présenterons les avantages en termes de solidité, de réduction de l'impact cumulatif des manipulations répétées et d'optimisation des coûts. Nous assumons l'entière responsabilité de la remise en état du site en cas d'altération ou de bris des surfaces végétales ou minérales, de structure architecturale ou d'infrastructure pendant la période d'installation.

Notre expérience antérieure au Jardin botanique nous a familiarisés avec ces exigences rigoureuses, et nous les considérons non pas comme des contraintes, mais comme des éléments essentiels à la réussite du projet et au respect de ce lieu exceptionnel.

Nous offrons un service clé en main complet couvrant l'ensemble du mandat tel que décrit dans l'appel de propositions

Notre équipe possède une expertise éprouvée dans la réalisation de projets multimédias immersifs extérieurs. Nous privilégions des solutions techniques fiables et durables, essentielles pour un projet en milieu botanique exposé aux intempéries et à un fort achalandage.

Ayant déjà réalisé deux installations au Jardin botanique de Montréal en 2024 (Microcosme japonais et Montagnes empruntées), nous connaissons intimement les exigences du site, maîtrisons les techniques d'accrochage qui respectent l'intégrité des arbres et de l'aménagement paysager, et comprenons les standards de qualité muséale attendus.

### 1. Conception & design technique

- Conception artistique et scénarisation détaillée du parcours pour les cinq zones identifiées: l'entrée du Jardin des Premières-Nations, la clairière performance, la forêt des conifères, la forêt des feuillus et le point de rassemblement
- Direction artistique unifiée pour l'ensemble du parcours
- Conception d'éclairage pour les cinq zones, composition sonore immersive et conception vidéo pour la clairière performance
- Plans d'implantation des équipements et infrastructures
- Identification des besoins électriques et supports d'équipements
- Plans de fabrication des composantes scénographiques (sculpture monumentale à l'entrée, silhouettes générationnelles dans la forêt des conifères, panneaux miroirs au point de rassemblement)
- Liste du matériel requis avec recommandations de location ou d'achat
- Échéancier détaillé identifiant les moments clés d'approbation et les rencontres in situ
- Fichiers graphiques de présentation (minimum 3 simulations visuelles haute résolution)

### 2. Production et réalisation

- Contenu multimédia (vidéo pour la clairière performance, compositions sonores pour l'ensemble du parcours, séquences d'éclairage immersives synchronisées à la trame sonore)
- Mise en scène et direction artistique
- Fabrication des composantes scénographiques
- Enregistrement des voix de la trame sonore incluant une représentation des 11 langues autochtones pour la polyphonie spatiale du point de rassemblement
- Location et/ou achat d'équipements
- Plans de montage détaillés

### 3. Intégration et rodage

- Livraison et installation discrète de qualité muséale
- Intégration de l'ensemble des composantes
- Programmation et tests
- Plans tel qu'installés avec spécifications d'installation et d'utilisation
- Manuel d'opération complet incluant listes de vérification, photos et vidéos de référence, et fiches techniques

### 4. Opération

- Présence technique sur site durant la première semaine d'opération
- Support technique à distance et intervention sur place dans les 24h au besoin
- Suivi de réparation tout au long de l'événement

### 5. Démontage et entretien

- Démontage des installations après l'événement
- Entretien et tests des équipements avant entreposage
- Identification et emballage du matériel pour faciliter le remontage
- Fourniture des spécifications techniques pour l'entreposage
- Compte rendu détaillé de l'état des équipements
- Évaluation du coût de remontage/démontage pour l'année suivante

3 -

3

## Capacité de production et échancier

## Méthodologie de travail et approche collaborative

Après avoir dirigé pendant 9 ans un studio de création multimédia spécialisé dans le sur-mesure et l'interactivité, j'ai choisi en 2023 de poursuivre ma pratique de façon indépendante. Cette transition m'a permis de transformer ma méthodologie : je privilégie désormais des équipes conçues sur-mesure pour chaque projet, dans l'optique d'être plus agile, plus pertinente, plus durable et d'offrir davantage de valeur à mes clients.

**1. Expertise ciblée et séniorité** – En réunissant des partenaires expérimentés sélectionnés pour leurs compétences spécifiques au projet, nous créons une équipe où chaque membre opère au cœur de son expertise, permettant une compréhension rapide et des recommandations expertes.

**2. Qualité optimale et efficience budgétaire** – Cette méthode investit les ressources là où elles comptent vraiment, offrant qualité et quantité supérieures dans les mêmes paramètres budgétaires, sans compromis.

**3. Fiabilité et agilité** – Chaque expert assume pleinement la responsabilité de sa contribution. La structure par projet favorise une communication directe et une prise de décision agile pour maintenir la vision créative.

**4. Pratiques durables** – Cette approche intègre des partenaires qui partagent nos valeurs environnementales et contribuent concrètement à la réutilisabilité et à la pérennité des installations.

### Application au Jardin des Premières-Nations

Cette méthodologie permet d'analyser en amont les besoins du site et son contexte pour réunir les experts les plus pertinents, assurant un projet qui respecte l'ambition créative, la rigueur technique et la profondeur culturelle que mérite ce lieu exceptionnel.



## Description de la méthode de travail préconisée

### Production

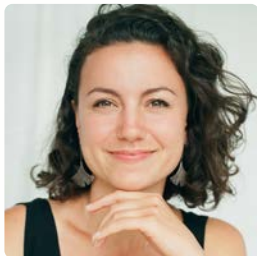


**Dildel Lavoie-Caceres**  
Producteur créatif

Passionné d'art, de culture et de nouveaux médias, Dildel œuvre dans le domaine des arts numériques depuis plus de 20 ans. Son parcours l'a mené à collaborer avec des talents exceptionnels sur des projets multidisciplinaires qui repoussent les frontières de la création numérique. Ancien associé et producteur exécutif chez cadabra et XYZ Technologie Culturelle, où il a contribué pendant plus d'une décennie à l'élaboration de stratégies de production et à la gestion de relations clients durables, Dildel exerce aujourd'hui en tant que producteur créatif indépendant. Il se consacre à bâtir des équipes sur mesure et à gérer des projets qui racontent les histoires de demain tout en créant des ponts entre les communautés et les générations. Dildel a notamment déjà collaboré étroitement avec bon nombre des membres de l'équipe constituée pour ce concours dont Anne, Serge et Gonzalo -Jardin japonais (2024) et Marie-Andrée Gill - La mer intérieure (2021)

Pour assurer le bon fonctionnement de cette méthodologie et garantir que la vision créative se reflète fidèlement dans tous les livrables, Dildel chapeaute l'ensemble de la coordination des équipes, le suivi rigoureux de la production et assure la fiabilité et la gestion optimale du projet. Son rôle est essentiel pour orchestrer la collaboration entre les différents experts, maintenir les échéanciers et faciliter la communication entre les intentions créatives et leur réalisation concrète.

## Équipe de co-création



**Anne Lagacé**

Co-créatrice + Direction scénario et parcours de visite

Artiste multimédia spécialisée dans la création d'expériences immersives accessibles au grand public, Anne transforme le quotidien à travers des œuvres qui magnifient la simplicité et invitent à rêver collectivement. Sa pratique explore la dramaturgie du pluriel et le dialogue entre les médias pour créer des expériences incarnées.

Le studio de création qu'elle a dirigé (2014-2023) a été récompensé par le *Grand Prix NUMIX* (2022). En 2024, elle a conçu deux œuvres pour Jardins de lumière au Jardin japonais : *Microcosme japonais* et *Montagnes empruntées*. Elle a également créé la série d'œuvres d'art public *In Bocca al Lupo*, dont *Lucia* (co-créée avec Gonzalo), présentée à Montréal, Saint-Hyacinthe, Mont-Tremblant, Bruxelles et Détroit.

Elle collabore avec Gonzalo depuis 8 ans sur diverses productions et a récemment signé avec lui la dramaturgie d'*Aianishkat* (2024) de Soleil Launière.



**Soleil Launière**

Co-créatrice + Direction sonore et performance

Originaire de Mashteuiatsh (communauté innue), Soleil est une artiste transdisciplinaire dont la pratique allie chant, mouvement, théâtre et installation pour faire ressentir les entre-mondes spirituels. Ses créations (*Meshtitau*, *Akuteu*, *Aianishkat*) portent une réflexion profonde sur les passages de la vie et créent des ponts entre les cultures.

Championne des Francouvertes (2024) et première artiste autochtone à remporter cette compétition, elle est Révélation Radio-Canada (2024-2025). Elle dirige la compagnie Production AUEN. Elle a accompagné Mirari et Robert Lepage pour la conception du *Pavillon du Canada à l'Expo Osaka 2025* (2024-2025).

Sa vision artistique conjugue contemporanéité et enracinement culturel, créant des œuvres qui honorent les traditions tout en ouvrant de nouveaux territoires d'expression.



**Gonzalo Soldi**

Co-créateur + Direction lumière et vidéo

Entrepreneur culturel originaire du Pérou et établi au Québec depuis 2003, Gonzalo a cofondé Mirari (2015) et dirigé la compagnie vers une certification B-Corp. Désormais indépendant depuis mi-2025, son parcours témoigne d'une maîtrise exceptionnelle de projets d'envergure internationale : de la direction de création du *Pavillon du Canada à la Foire du livre de Francfort* (lauréat Prix Numix 2021) au rôle d'idéateur et conseiller artistique pour le *Pavillon du Canada à l'Expo Osaka 2025*, en passant par la co-création de l'œuvre d'art public *Lucia* avec Anne et de multiples installations primées pour le Quartier des spectacles.

Sa vision conjugue ambition artistique et impact collectif, portée par des valeurs de justice sociale et d'innovation créative. Il a conçu l'éclairage et la scénographie de plusieurs créations de Soleil Launière, dont *Umanishish* (2018), *Meshtitau* (2020) et *Aianishkat* (2024).

Impliqué dans la Commission de la culture et transition écologique de la Ville de Montréal, il oriente sa pratique vers des projets qui façonnent de manière durable l'avenir collectif.

## Collaborateurs à la réalisation artistique



**Eruoma Awashish**

Artiste visuelle

Eruoma Awashish est une artiste Atikamekw Nehirowisiw, diplômée en arts interdisciplinaire et actuellement en voie de terminer une maîtrise sur la décolonisation du Sacré. Elle a eu l'honneur de recevoir le prix en Art Actuel du MNBAQ (Musée national des beaux-arts du Québec) en 2025 et a exposé à divers événements internationaux, dont la Biennale Révélations à Paris. Son travail vise à créer des espaces de dialogue afin de favoriser une meilleure compréhension des cultures des Premières Nations. En utilisant des symboles métaphoriques qui allient spiritualité et syncrétisme, tout en réinterprétant des symboles de la religion catholique dans le contexte de sa culture Atikamekw, elle cherche à renforcer sa spiritualité et à interroger les normes historiques. À travers sa pratique artistique, Awashish met en lumière la force et la résilience des Premières Nations face aux défis de la colonisation, tout en célébrant leur riche héritage culturel.

Pour ce projet, Eruoma revient au Jardin des Premières-Nations où elle a jadis été agente culturelle - « mon petit bout de territoire quand j'habitais à Montréal » cette fois pour y créer une œuvre monumentale. Elle transpose à échelle monumentale les techniques ancestrales de travail de l'écorce de bouleau. Elle investit la sculpture de l'entrée du Jardin en magnifiant le geste minutieux de l'artisan, révélant comment chaque motif traditionnel devient porteur de lumière. En numérisant puis agrandissant ses propres créations et celles d'autres artisans avec qui elle souhaite collaborer, elle fait dialoguer savoir-faire ancestral et expression contemporaine, marquant le seuil du parcours et invitant à contempler la patience du geste.



**Marie-Andrée Gill**

Poète et scénariste

Marie-Andrée Gill est poète, chroniqueuse, scénariste et animatrice de balados membre de la communauté des PekuakamiInuatsh. Son travail côtoie l'intime, l'amour et la relation au vivant comme guérison, alliant les symboliques québécoises et inuatsh. Elle écrit et habite à Petit-Saguenay.

Pour ce projet, Marie-Andrée collabore avec l'équipe de co-création pour tisser la trame narrative qui unit les cinq tableaux du parcours. Elle conçoit les narrations audio et les textes d'interprétation qui donnent voix aux thématiques du temps vécu, créant un fil rouge poétique entre les différentes échelles temporelles explorées. Son écriture, ancrée dans une sensibilité innue contemporaine, fait résonner les liens profonds entre les gestes, les générations et le territoire.

## Collaborateurs à la réalisation artistique



**Étienne Thibeault**  
Concepteur sonore

Acteur, musicien et concepteur sonore ilnu diplômé de l'École de théâtre professionnel du Collège Lionel-Groulx, Étienne a participé à plusieurs productions théâtrales notables, dont *Alterindiens* et *Manikantish* au Théâtre Duceppe. Ayant récemment complété une formation en conception et intégration sonore pour jeux vidéo, il élargit sa pratique du son dans différents domaines créatifs. Membre du Cercle consultatif autochtone et artiste-enseignant en Création et production à l'École nationale de Théâtre.

Il collabore régulièrement avec Soleil Launière sur plusieurs conceptions sonores. Pour ce projet, il assurera la conception sonore en étroite collaboration avec elle. Avec son expérience en théâtre, il créera une synergie artistique qui enrichit le narratif de l'expérience.

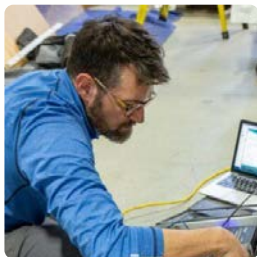


**Olivier Laberge**  
Concepteur d'effets éclairage et Directeur Photo

Artiste visuel de Montréal, Olivier travaille comme directeur photo, chef électricien et opérateur caméra sur des publicités, films, séries télé et documentaires. Reconnu pour sa sensibilité à mettre en lumière l'invisible et à faire ressortir avec douceur et puissance des éléments narratifs.

Pour ce projet, Olivier concevra les effets d'éclairage des différents tableaux du parcours avec une approche cinématographique. Son expertise sera particulièrement mise à profit dans la forêt des feuillus avec le mouvement de lumière sur rail, créant l'illusion d'une balade nocturne condensée. Il assurera également la direction photo lors du tournage des performances vidéo pour la clairière performance. Cette approche cinématographique permet d'insuffler une signature visuelle cohérente qui envoûte et transporte le public. Il travaillera en étroite collaboration avec Gonzalo pour garantir la cohésion entre conception lumière et intégration technique.

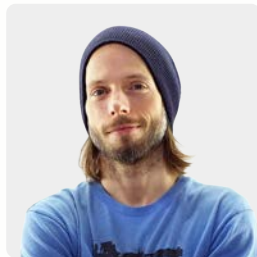
## Direction technique et intégration



**Serge Maheu**  
Directeur technologique et de systèmes AV

Artiste-technologue et créateur d'expériences numériques interactives depuis plus de 15 ans, Serge conçoit et fabrique des œuvres d'art physiques numériques qui parcourent le monde, dont *TRACES* (Expo 2020 Dubaï), *CYCLE* et *PASSAGE*. En 2024, il a assuré la conception technique et des systèmes d'intégration multimédia des deux œuvres d'Anne pour Jardins de Lumière *Microcosme japonais* et *Montagnes empruntées (2024)*. Il maîtrise la programmation créative, l'électronique sur mesure et l'intégration de systèmes complexes.

Pour ce projet, Serge arrime les effets, éléments électroniques sur-mesure ainsi que les équipements audio-visuels standards, permettant à la trame scénaristique de se déployer avec continuité sonore et synchronisation précise tout au long du parcours. Sa connaissance du site et de ses contraintes techniques, acquise lors de sa collaboration avec Anne en 2024 et 2025, nous assure de faire des choix éclairés et réalistes.



**David Barabé**  
Chargé de la scénographie

Ingénieur et président fondateur de CollectivLab depuis 2017, David possède plus de 16 ans d'expérience en conception mécanique et fabrication pour les arts de la scène, installations extérieures et sites d'exception. Il a notamment collaboré avec Les 7 doigts et cofondé DIX au carré. Il excelle à matérialiser des idées créatives en solutions techniques robustes adaptées aux contraintes environnementales complexes.

Pour ce projet, David supervise tous les éléments physiques fabriqués, garantissant les plus hauts standards de fabrication et d'intégration durable au site. Son expertise en installations extérieures et sa compréhension des contraintes des sites naturels sensibles assurent une fabrication de qualité adaptée aux exigences du Jardin botanique. Sensible aux enjeux de durabilité, il privilégiera l'utilisation de matériaux ayant une deuxième vie possible.



**Pierre-Olivier Durand**  
Chargé de projet des installations

Avec plus de 15 ans d'expérience dans les environnements immersifs et les productions interactives, Pierre-Olivier est un expert reconnu en direction technique et en intégration de systèmes. Il a passé huit années chez Moment Factory, où il a dirigé l'intégration des parcours extérieurs nocturnes (*Lumina*), et déployé des infrastructures AV à grande échelle (*Aura*). Reconnu pour sa capacité à collaborer avec des équipes aux expertises variées, il excelle dans les phases où les idées prennent forme. Il dirige aujourd'hui Productions Main Droite avec le même état d'esprit : fournir une base technique solide pour permettre aux visions créatives de se déployer.

Pour ce projet, Pierre-Olivier coordonne et dirige l'intégration de toutes les installations techniques à travers le parcours. Il travaille en étroite collaboration avec Serge Maheu pour garantir la fiabilité de l'installation des équipements et la fluidité de l'expérience tout au long de la saison.

# Calendrier de réalisation du projet

Date du début 2026-02-02

Titre Jardin des Premières-Nations

Client Jardin Botanique de Montréal

Producteur Didel Laviole

Date 2025-12-03

PHASE	DÉTAILS	févr.	févr.	févr.	févr.	mars	mars	mars	mars	mars	avr.	avr.	avr.	avr.	mai	mai	mai	mai	juin	juin	juin	juin	juin	juin	juill.	juill.	juill.	juill.	juill.	août	août	août	août	août	sept.	sept.	sept.	sept.	sept.	oct.	oct.	oct.	oct.	oct.	nov.	nov.	nov.
	Étapes	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	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
1	Conception & design technique	concept préliminaire				conception finale				plans concept				électro				Suivis de conception												montage																	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conception générale</li> <li>Plans</li> <li>Identification besoins électriques</li> <li>Suivis</li> </ul>																																														
2	Pré-production	avec IBM		fournisseurs														pré-production sur site				commandes																									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ententes contractuelles</li> <li>Tests et réparations</li> <li>Commandes d'équipements de remplacement</li> </ul>																																														
3	Production / réalisation	plans et devis techniques												achats		fabrication				montage																											
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan et devis</li> <li>Achats</li> <li>Fabrication</li> <li>Tournage / enregistrement</li> <li>Plan de montage détaillé</li> <li>Contenu</li> </ul>																																														
	<ul style="list-style-type: none"> <li>tests vidéo</li> <li>tests montage</li> </ul>																																														
	<ul style="list-style-type: none"> <li>planification</li> <li>finalisation du contenu AV</li> </ul>																																														
4	Intégration / rodage													montage AV scénario prog rodage				remise																													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Montage</li> <li>Détail</li> <li>Manuel d'opération</li> </ul>																																														
5	Opération													prés.				opération																													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présence technique première semaine</li> <li>Présence technique première semaine</li> </ul>																																														
6	Démontage													préparation				démontage																													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparation et coordination</li> <li>Démontage, nettoyage et préparation à l'entreposage</li> <li>Évaluation pour l'édition 2027</li> </ul>																																														



## Évaluation budgétaire

## Jardin des Premières-Nations

		1- entrée	2- clairières performance	3- forêt des confières	4- forêt des feuillus	5- point de rassemblement	Total
<b>Phase de conception et design</b>							<b>68 575 \$</b>
Honoraires	Conception générale (3 co-concepteurs)	7 800 \$	7 800 \$	7 800 \$	7 800 \$	7 800 \$	<b>39 000 \$</b>
Honoraires	Conception sonore	1 950 \$	1 950 \$	1 950 \$	1 950 \$	1 950 \$	<b>9 750 \$</b>
Honoraires	Conception lumineuse	1 300 \$	1 300 \$	1 300 \$	1 300 \$	1 300 \$	<b>6 500 \$</b>
Honoraires	Narration et scénarisation	975 \$	975 \$	975 \$	975 \$	975 \$	<b>4 875 \$</b>
Honoraires	Conception visuelle et graphisme	650 \$	650 \$	650 \$	650 \$	650 \$	<b>3 250 \$</b>
Honoraires	Direction technologique	1 040 \$	1 040 \$	1 040 \$	1 040 \$	1 040 \$	<b>5 200 \$</b>
<b>Audiovisuel</b>							<b>37 000 \$</b>
Immobilisation	Système de contrôle	2 400 \$	2 400 \$	2 400 \$	2 400 \$	2 400 \$	<b>12 000 \$</b>
Immobilisation	Équipements AV	0 \$	0 \$	5 000 \$	5 000 \$	0 \$	<b>10 000 \$</b>
Immobilisation	Licence				3 000 \$		<b>3 000 \$</b>
Immobilisation	Quincaillerie et filage	2 400 \$	2 400 \$	2 400 \$	2 400 \$	2 400 \$	<b>12 000 \$</b>
<b>Scénographie</b>							<b>130 006 \$</b>
Production	Direction de production	1 040 \$	1 040 \$	1 040 \$	1 040 \$	1 040 \$	<b>5 200 \$</b>
Immobilisation	Fabrication des éléments scénographiques	60 000 \$	4 300 \$	16 088 \$	11 565 \$	38 053 \$	<b>130 006 \$</b>
<b>Production</b>							<b>45 575 \$</b>
Production	Direction de production	1 560 \$	1 560 \$	1 560 \$	1 560 \$	1 560 \$	<b>7 800 \$</b>
Production	Contenu vidéo		16 900 \$				<b>16 900 \$</b>
Production	Artiste visuelle	4 875 \$					<b>4 875 \$</b>
Production	Studio enregistrement		2 000 \$			2 500 \$	<b>4 500 \$</b>
Production	Enregistrement des voix					11 500 \$	<b>11 500 \$</b>
<b>Intégration</b>							<b>109 544 \$</b>
Partiellement récurrent - 1/4	Programmeur éclairage	1 300 \$	1 300 \$	1 300 \$	1 300 \$	1 300 \$	<b>6 500 \$</b>
Partiellement récurrent - 1/4	Programmeur son	1 300 \$	1 300 \$	1 300 \$	1 300 \$	1 300 \$	<b>6 500 \$</b>
Récurrent	Chargé de projet des installations	1 950 \$	1 950 \$	1 950 \$	1 950 \$	1 950 \$	<b>9 750 \$</b>
Partiellement récurrent - 1/4	Direction technologique et programmation des systèmes de contrôle	1 560 \$	1 560 \$	1 560 \$	1 560 \$	1 560 \$	<b>7 800 \$</b>
Récurrent	installation scénographie	0 \$	516 \$	1 440 \$	3 000 \$	4 320 \$	<b>9 276 \$</b>
Récurrent	installation AV	5 200 \$	5 200 \$	5 200 \$	5 200 \$	5 200 \$	<b>26 000 \$</b>
Récurrent	focus et ajustements AV	2 600 \$	2 600 \$	2 600 \$	2 600 \$	2 600 \$	<b>13 000 \$</b>
Récurrent	Démontage AV	2 600 \$	2 600 \$	2 600 \$	2 600 \$	2 600 \$	<b>13 000 \$</b>
Récurrent	Démontage scénographie	2 000 \$	258 \$	720 \$	1 500 \$	1 440 \$	<b>5 918 \$</b>
Partiellement récurrent - 1/4	Manuel d'opération	260 \$	260 \$	260 \$	260 \$	260 \$	<b>1 300 \$</b>
Récurrent	Location technique, machinerie et entreposage temporaire	900 \$	900 \$	900 \$	900 \$	900 \$	<b>4 500 \$</b>
Récurrent	Transport et stationnement	800 \$	800 \$	800 \$	800 \$	800 \$	<b>4 000 \$</b>
Récurrent	Déplacement sur le site - voiturette	400 \$	400 \$	400 \$	400 \$	400 \$	<b>2 000 \$</b>
<b>Opération</b>							<b>3 400 \$</b>
Récurrent	Technicien opérateur - première semaine d'opération	280 \$	280 \$	280 \$	280 \$	280 \$	<b>1 400 \$</b>
Récurrent	Technicien opérateur - suivi à distance au besoin et assurer un suivi de réparation dans les 24 h	400 \$	400 \$	400 \$	400 \$	400 \$	<b>2 000 \$</b>
<b>Frais généraux</b>							<b>99 825 \$</b>
Récurrent	Assurances	144 \$	144 \$	144 \$	144 \$	144 \$	<b>720 \$</b>
Récurrent (pourcentage)	Admin (5%)	5 377 \$	3 232 \$	3 196 \$	3 237 \$	4 924 \$	<b>19 965 \$</b>
Récurrent (pourcentage)	Contingence (10%)	10 754 \$	6 464 \$	6 391 \$	6 473 \$	9 848 \$	<b>39 930 \$</b>
Récurrent (pourcentage)	Production et direction de création (10%)	10 754 \$	6 464 \$	6 391 \$	6 473 \$	9 848 \$	<b>39 930 \$</b>
<b>Sous-totaux généraux</b>		<b>134 569,00 \$</b>	<b>80 942,75 \$</b>	<b>80 035,25 \$</b>	<b>81 056,50 \$</b>	<b>123 241,50 \$</b>	<b>499 845 \$</b>

4

Expérience et expertise dans  
des projets semblables

Expérience et expertise dans des projets semblables

## Montagnes empruntées et microcosme japonais

Année de réalisation : 2024

Coût approximatif des services professionnels 16 000\$

Coût total du projet : 185 000 \$

### Description du projet qui fait ressortir en quoi sa réalisation est originale

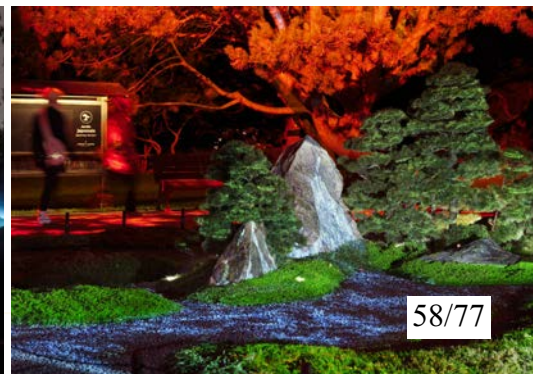
À la nuit tombée, deux œuvres transforment le Jardin japonais lors de Jardins de Lumière. Un paysage de montagnes ennuagées flottantes en contre-jour émerge dans la pinède tandis qu'une vue aérienne animée révèle un archipel chatoyant. Chaque intervention vise à révéler plutôt qu'à imposer, s'inspirant du shakkei, cet art millénaire d'emprunter le paysage pour enrichir l'expérience du lieu.

**Montagnes empruntées** - En déambulant dans la pinède à la pénombre, les visiteurs sont transportés dans un paysage de montagnes vaporeuses entre nuit et jour. 70% du territoire japonais est montagneux, ce qui en fait une icône incontournable. Inspirés du shakkei, nous avons créé un élément scénique de grande envergure révélant une chaîne de montagnes qui semble flotter en contre-jour, donnant vie aux nuages qui dansent entre les sommets.

**Microcosme japonais** - Tel un oiseau au-dessus de la mer du Japon, nous observons de haut une collection d'îles, d'arbres matures et de montagnes bordées d'eau salée chatoyante. L'aménagement figuratif passe inaperçu de jour, bien intégré au jardin. À la tombée de la nuit, il s'illumine et s'anime, accueillant les visiteurs dans l'univers de l'archipel japonais.

### Description de l'implication des membres de l'équipe

Anne Lagacé a assuré la conception et la direction de création pour les deux installations. Dildel Lavoie-Caceres a agi comme producteur créatif, coordonnant l'ensemble de la production. Serge Maheu a assumé la direction technique et multimédia, garantissant l'intégration des systèmes. Gonzalo Soldi a créé les animations lumineuses pour Montagnes empruntées et réalisé le mapping vidéo du Microcosme japonais.





Année de réalisation : 2023

Coût approximatif des services professionnels 120 000\$

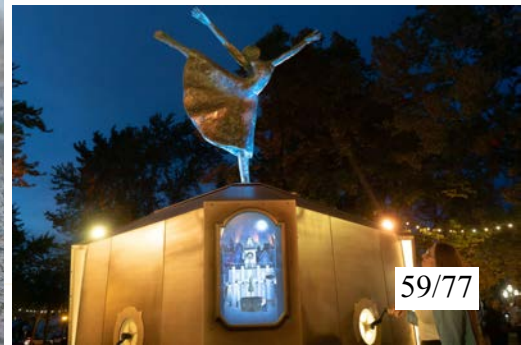
Coût total du projet : 800 000 \$

## Description du projet qui fait ressortir en quoi sa réalisation est originale

Lucia est une installation artistique de grande envergure destinée à tourner à travers différents lieux communs dans le monde. Elle intègre musique originale, mix sonore interactif, sculpture, court-métrage d'animation, effets multimédia, scénographie et conception d'éclairage et ingénierie de façon harmonieuse, poétique et touchante. Au fil de ses 226 premiers jours de diffusion (au Québec et en Belgique), elle a généré plus de 334 313 interactions uniques avec ses visiteurs. À la fois robuste et élégante, sa conception rencontre tous critères de tournée et de sa vision artistique. Sa démarche de création se veut un hommage à la rencontre, à la lumière et à différentes formes d'art plus traditionnelles telles que la musique symphonique, l'horlogerie fine, le travail du bronze et l'animation. L'oeuvre est tout à fait attrayante de jour mais révèle son plein potentiel la nuit tombée grâce à ses animations lumineuses synchronisées aux interactions et à la trame musicale et à l'apparition de fumée permettant à la lumière de prendre une physicalité majestueuses. Il va sans dire qu'elle résiste aux intempéries et respecte toutes les normes de sécurité auprès du public.

## Description de l'implication des membres de l'équipe

Anne est la co-créatrice de l'oeuvre avec Gonzalo Soldi. Ensemble, ils ont écrit le conte original d'où s'inspirent tous les choix artistiques et narratifs de l'oeuvre, ont monté son financement, ont supervisé les travaux d'ingénierie, ont travaillé à créer une cohésion artistique auprès de tous les intervenants créatifs de sa réalisation et ont conçu les différents éléments graphiques intégrés à l'oeuvre. Ils ont également consolidé les partenariats avec les diffuseurs et ils ont rencontré le public pour en apprendre sur leur interprétation et leur appréciation à chaque occasion de présentation.





Année de réalisation : 2021

Coût approximatif des services professionnels 250 000\$

Coût total du projet : 550 000 \$

## Description du projet qui fait ressortir en quoi sa réalisation est originale

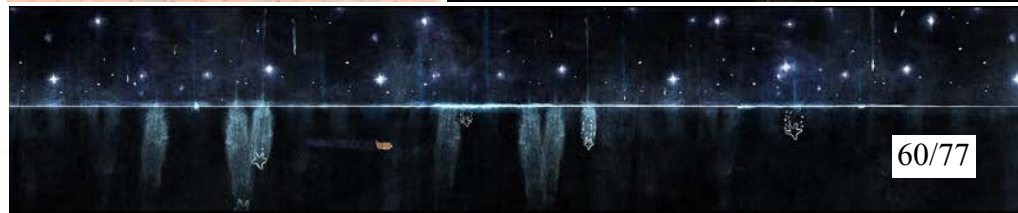
Un ancien château d'eau perché sur un promontoire dominant la région du Lac-Saint-Jean accueille cette épopée immersive à propos de la beauté de l'accueil de l'autre à l'ère des changements climatiques. Faisant partie d'un parcours extérieur, l'ascension menant sur une plateforme vibrant aux quatre vents, à 80 pieds dans les airs, Le film est précédé de l'expérience interactive, Le carnet de bord, qui évoque la relation symbolique entre l'eau et la profondeur de la mémoire.

Porté par la métaphore d'une petite maison dérivant sur les eaux à la suite d'une catastrophe climatique, le film raconte le rêve d'immigration d'une famille à la recherche d'une mer où il n'y aura plus jamais de tsunamis, une mer... intérieure. Cap sur la région du Lac-Saint-Jean, au Québec : fief d'une mer ancienne, fière d'une hospitalité légendaire, riche d'un territoire immense. Au fil du périple, la mère de la petite Kaori se projette dans cet ailleurs qu'elle décrit à sa fille pour lui donner confiance.

La mer intérieure est une réflexion sur la quête universelle du chez-soi. Les splendides paysages du Lac-Saint-Jean et la population accueillante de la région sont révélés à travers le regard des voyageurs qui se projettent en pensée vers leur terre d'accueil. Véritable fresque en mouvement, La mer intérieure est une œuvre immersive dramatique qui allie les arts visuels et la poésie.

## Description de l'implication des membres de l'équipe :

Dildel Lavoie-Caceres agit comme producteur de ce projet clé-en-main pour l'ensemble des phases: de la conception à l'installation in situ. Le projet a impliqué un grand nombre d'artisans et d'expertises, dont celle de Marie-Andrée Gill pour l'écriture de la narration du film.





artiste multimédia et direction de création

[annelagace.com](http://annelagace.com)



espace  
pour la  
vie montréal  
**jardin botanique**

Appel de propositions pour la mise en lumière de Jardin des Premières-Nations  
Dans le cadre de l'événement Jardins de lumière

Septembre 2026

## 1. Introduction

Le Jardin botanique de Montréal désire lancer un concours sur invitation afin de retenir les services pour la conception et la réalisation d'un parcours lumineux immersif dans le Jardin des Premières-Nations dans le cadre de la prochaine édition de son événement annuel Jardins de Lumière, dont l'ouverture est prévue le 2 septembre 2026. Ces interventions, se focalisent sur les zones suivantes : 1) l'entrée du Jardin des Premières Nations, 2) la forêt des conifères du Jardin des Premières-Nations, 3) la forêt des feuillus au Jardin des Premières-Nations.

## 2. Contexte

Depuis 1992, l'évènement Jardins de lumière jouit d'une grande popularité qui ne se dément pas. Il a débuté par la Magie des lanternes au Jardin de Chine. En 2012, l'offre au public a été augmentée en illuminant le Pavillon et le Jardin japonais, 20 ans plus tard. Et puis en 2014, le Jardin des Premières-Nations s'est joint au parcours de visite. Dès lors, l'expérience est essentiellement formée de la visite des trois jardins culturels. Célébrant l'automne avec un jardin éblouissant, Jardins de lumière est aujourd'hui l'évènement phare du Jardin botanique. Il s'agit de la période de l'année où le plus fort achalandage est enregistré.

L'évènement se renouvelle graduellement, les plus anciennes expériences faisant place à des nouvelles. En 2024, le Jardin japonais a été revu par la création de Yugen, une installation en trois volets qui magnifie le territoire japonais.

Le Jardin des Premières-Nations, pour sa part, avait bénéficié d'un renouvellement complet en 2021. Ode à la lune, avec une trame narrative de Joséphine Bacon, nous faisait vivre les différentes saisons de la vie selon les philosophies autochtones. Le Jardin botanique souhaite renouveler en profondeur cette expérience. Cette nouvelle mise en lumière doit tenir compte des expériences existantes dans les autres jardins.

## 3. Description du mandat

### 3.1 Mandat

Le contractant choisi doit avoir une expertise en conception d'expériences de scénographies lumineuses extérieures pour grand public.

Il doit démontrer, notamment en incluant des personnes autochtones dans son équipe, sa capacité à traiter des cultures autochtones.

Des services clé en main sont exigés, le mandat inclut :

### Conception & design technique

- Plan du parcours
- Scénarisation détaillée des interventions
- Direction artistique
- Liste du matériel requis
- Recommandations de location ou d'achat du matériel requis
- Plan d'implantation des équipements et infrastructures
- Identification des besoins électriques
- Plans de fabrication des composantes
- Supports d'équipements
- Produire un échéancier de projet identifiant les moments clés d'approbation, les dates de rencontres inSitu, selon les besoins et les étapes du projet.
- Fournir les fichiers graphiques de présentation qui pourront être utilisés pour la diffusion et la promotion du projet. Les documents de présentation du contractant devront inclure un minimum de 3 simulations visuelles (perspectives d'ambiance, ou modélisation) de 3 lieux clés, en format 11x17 (jpeg ou pdf haute résolution).

### Production/réalisation

- Contenu multimédia
- Mise en scène
- Composantes scénographiques
- Location et/ou achat équipements
- Plans de montage détaillés

### Intégration/rodage

- Livraison des installations/équipements
- Intégration de l'ensemble des composantes (Intégration discrète muséale pour mettre en valeur notre collection)
- Programmation
- Plans tel qu'installés (spécifications d'installation & d'utilisation de équipements)
- Manuel d'opération comprenant les informations suivantes:
  - Personnes contacts pour support à distance
  - Plan général avec zones d'interventions
  - Description détaillée des éléments à vérifier dans chacune des zones d'interventions -  
- sous forme de liste de vérification
  - Photos et vidéos de références tel qu'intégré
  - Équipements en place (fiches techniques)

## Opération

- Assurer une présence technique sur le site durant la première semaine d'opération.
- Assurer un suivi à distance au besoin et assurer un suivi de réparation dans les 24h à partir de la deuxième semaine de l'évènement.

## Démontage

- Démontez les installations la première année.
- Fournir les spécifications techniques à respecter pour l'entreposage
- Effectuer un entretien des équipements et tests des équipements avant leur entreposage (emballage si nécessaire) et nous fournir un compte rendu.
- Identifier le matériel en fonction des sites (si requis) pour en faciliter l'emballage l'entreposage et le montage l'année suivante.
- Emballer le matériel en vue de l'entreposage
- Évaluer le coût du remontage/démontage pour l'année suivante

### 3.2 Éléments hors mandat

- L'entreposage des installations si elles sont achetées par le Jardin botanique,
- La réalisation des travaux pour les aménagements horticoles, si applicable.
- Les infrastructures électriques.

### 4. Critères de design et de qualité à respecter

- Toutes les interventions devront être ficelées et scénarisées dans un souci de continuité, de cohérence avec les ambiances lumineuses existantes et le génie des lieux (atmosphère des lieux physique, ambiance végétale, etc.).
- Les installations devront être conçues pour être montées et démontées par le contractant la première année, et à déterminer par la suite chaque année, pour une période minimale de 5 ans. Elles devront être automatisées avec horloges au maximum.
- Privilégier les principes de développement durable, i.e. avoir recours à des fournisseurs locaux, potentiel de récupération et de recyclage des matériaux en fin de vie, matériaux ayant un moindre impact sur l'environnement, etc.;
- L'aménagement des installations sera pensé afin de permettre à la très grande majorité des visiteurs incluant les enfants, les adultes âgés et les personnes à mobilité réduite d'y avoir accès.
- Les installations et leurs composantes seront en tous points sécuritaires. Les mécanismes, surfaces, matériaux doivent mettre le visiteur hors de tout risque.
- Les installations devront être solides et durables, elles seront exposées aux intempéries

et à un fort flot de visiteurs, elles ne doivent comporter aucune pièce amovible et être protégées contre la détérioration, le bris et le vol.

- Le fournisseur doit respecter toutes les normes et lois en vigueur pour l'exécution du mandat. Il est également invité à respecter scrupuleusement les règles de santé et sécurité au travail reliées à son mandat au Jardin botanique de Montréal.
- Les installations livrées par le fournisseur devront être conformes au code du bâtiment et les équipements devront avoir la certification CSA.

## 5. Méthode de travail

Le fournisseur devra préparer un maximum de composantes en atelier afin de limiter les interventions sur le site.

- D'autres fournisseurs étant présents sur le site, l'équipe du Jardin botanique exige la meilleure collaboration et bonne communication de tous les intervenants.
- Le Jardin botanique est un musée vivant. Ces plantes constituent des collections précieuses dont la protection constitue une priorité. L'installation et le démantèlement devront être soigneusement coordonnés avec les équipes concernées. Le contractant devra exposer les méthodes qu'il entend prendre pour protéger les végétaux. Les détails sont fournis en annexe 4.

## 6. Propriété, rôle et autorité de la Ville

### 5.1 Propriété

Les installations seront la propriété du Jardin botanique, les équipements achetés appartiendront au Jardin botanique, certains équipements pourront être en location. La liste de ces équipements de location sera remise au Jardin botanique.

### 5.2 Rôle et Autorité

La réalisation du projet se déroulera sous l'autorité de Madame Martine Bernier, cheffe de division Programmes publics et éducation au Jardin botanique de Montréal. Le contractant présentera et fera approuver par Martine Bernier tous les livrables et documents exigés.

Le contractant agira en étroite collaboration avec les représentants désignés qui incluent entre autres, mais non exclusivement :

- Madame Marie-Claire Lagacé, conceptrice artistique, qui agit à titre de directrice artistique pour l'ensemble de jardins de lumière.
- Monsieur Philippe Leclerc-Lachapelle, électrotechnicien assurera les conditions techniques du site et le suivi des travaux. Il s'assurera de la coordination des équipes internes et externes en lien avec le projet.

- Un représentant de l'équipe horticole qui fournira les informations nécessaires pour guider et valider les installations en lien avec les éléments vivants du Jardin.
- L'agente culturelle du Jardin des Premières-Nations, qui offrira des conseils sur les cultures des Premières Nations.

Le contrat entre le contractant retenu et la Ville prendra fin au démantèlement de tous les éléments après l'événement.

## 7. Enveloppe budgétaire, calendrier et livrables

L'enveloppe budgétaire totale dédiée à la réalisation de ce projet, pour l'ensemble des services professionnels, la conception, la réalisation, la production, l'achat des équipements, les travaux, l'installation, le démontage, le transport et toutes les contingences, est de 500 000 \$ avant taxes.

Dès l'octroi du contrat, le contractant devra être disponible pour exécuter le mandat immédiatement.

Dans sa soumission, le contractant devra s'engager à respecter le délai prévu pour réaliser le mandat.

Lancement du concours 1<sup>er</sup> novembre 2025

Période de dépôt + visite de site 3 novembre au 3 décembre 2025

Date limite de dépôt des candidatures 3 décembre 2025

Octroi du contrat : 1<sup>er</sup> février 2026

Rencontre de démarrage : 1<sup>er</sup> février 2026

Livrables :

1) Concept préliminaire du 1<sup>er</sup> au 28 février (4 semaines)

2) Concept final du 5 mars au 31 mars (4 semaines)

3) Plans et devis du 1<sup>er</sup> avril au 30 avril (4 semaines)

4) Réalisation – Fabrication du 1<sup>er</sup> mai au 1<sup>er</sup> août (12 semaines)

5) Montage : du 1<sup>er</sup> au 31 août

4) Tenue de l'événement du 1<sup>er</sup> août au 1<sup>er</sup> novembre

5) Démantèlement du 2 novembre au 12 novembre

8. Évaluation des candidatures

Pour déposer sa candidature, les candidats sont priés de présenter un document détaillant les points suivants, lesquels seront pris en compte dans la sélection du contractant.

1) Présentation de l'approche proposée (30%)

Cette section doit inclure une description de l'approche proposée, au moins pour deux zones, incluant une des zones principales, soit le pôle interactif des zones gazonnées ou la forêt des feuillus du Jardin des Premières Nations. Cette description de l'approche doit être accompagnée d'une ou de quelques images permettant au jury de comprendre les intentions des concepteurs (images d'ambiance, d'inspiration, croquis...)

2) Compréhension du mandat (15%)

Le candidat expliquera clairement comment il conçoit ce mandat et les services offerts pour sa réalisation.

3) Capacité de production et échéancier (25%)

Cette section doit inclure: une estimation du temps alloué au mandat par rapport à la durée totale : un calendrier de réalisation du mandat, une description de la méthode de travail préconisée et une ventilation budgétaire préliminaire.

4) Expérience et expertise dans des projets semblables (30%)

Le contractant soumissionnaire présentera trois (3) projets réalisés démontrant l'expertise du contractant

Indiquer pour chaque projet cité :

- l'année de réalisation;
- le coût approximatif des services professionnels ainsi que le coût total du projet;
- une brève description du projet qui fait ressortir en quoi sa réalisation est originale;
- une courte description de l'implication des membres de l'équipe;

## 9. Déroulement du concours

Une visite du site est obligatoire. Elle aura lieu entre le 18 et le 20 novembre, sur rendez-vous. Aucune question ne pourra être posée pendant cette visite. Les questions seront soumises par écrit après la visite, la réponse devra être transmise à tous.

Veillez envoyer votre proposition par courriel, à l'adresse suivante :

Marie-Claire Lagacé

Conceptrice artistique

Marie.claire.lagace@montreal.ca

Les propositions doivent être reçues au plus tard le 3 décembre, à 16h.

Toute communication, demande de visite ou question concernant ce concours peut être adressée par courriel à [martine.bernier@montreal.ca](mailto:martine.bernier@montreal.ca). Les questions et les réponses seront transmises à tous les candidats invités.

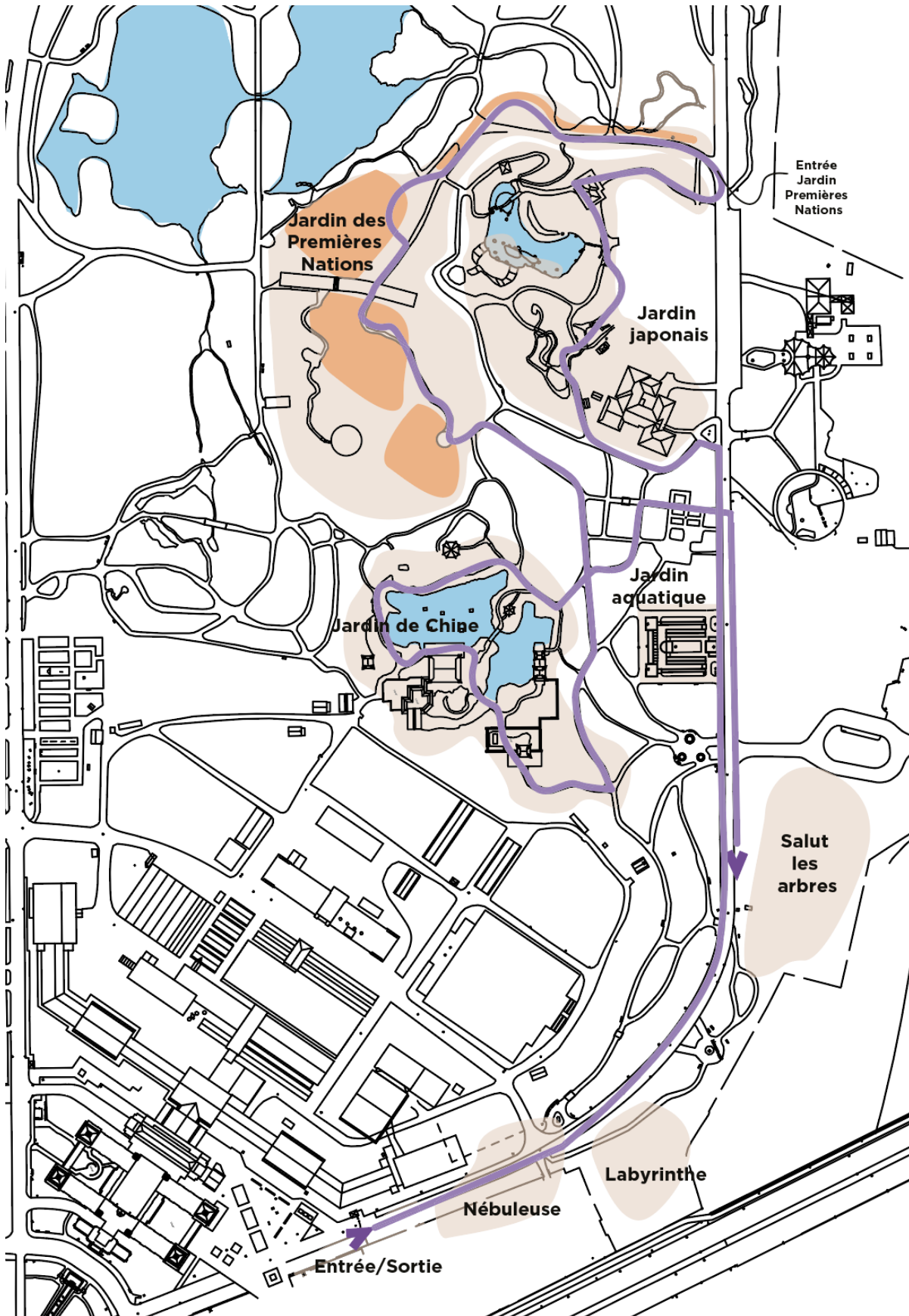
La Ville se réserve le droit de ne retenir aucune des propositions sur ce concours.

## ANNEXES

- 1- Plan du parcours
- 2- Description du Jardin des premières-Nations et orientations conceptuelles
- 3- Consignes de protection et de préservation du site
- 4- Photos des jardins de lumière 2025
- 5- Liste des équipements disponibles

ANNEXE 1

Plan du parcours de visite



## ANNEXE 2

### **Description du Jardin des Premières-Nations et orientations conceptuelles**

#### *Les peuples autochtones partagent leurs visions de la nature*

Le Jardin des Premières- Nations, ouvert au public le 3 août 2001, présente les rapports que les Premières--Nations et Inuit entretenaient et entretiennent toujours avec le monde végétal. Évoquant un environnement naturel, ce jardin constitue la première infrastructure de cette importance sur le territoire montréalais dédié aux Premières--Nations au Québec. Ce jardin d'une superficie de 2,5 hectares est l'aboutissement de trois années d'efforts et la concrétisation d'un rêve inachevé du frère Marie-Victorin.

Le site prévu du Jardin des Premières--Nations comptait déjà un massif boisé très diversifié. Actuellement, le jardin est composé de plus de 300 espèces végétales différentes ayant nécessité la plantation de 5 000 arbres, arbustes et graminées. Le Jardin des Premières--Nations est situé en plein cœur du Jardin botanique et est compris entre le Jardin de Chine, le Jardin japonais, les étangs, le Ruisseau fleuri et le Jardin alpin.

#### *La reconnaissance des cultures des Premiers Peuples*

Lieu de connaissances et de rencontres entre les cultures, le Jardin des Premières--Nations permet d'une part à la population québécoise de reconnaître ou de redécouvrir les cultures des Premiers Peuples, et assure d'autre part aux Premières--Nations la diffusion de traditions, de savoirs et de savoir-faire. Le Jardin botanique et un comité de représentants des Premières Nations, mis sur pied spécifiquement pour ce projet, ont travaillé en étroite collaboration sur un ensemble d'orientations et de paramètres lors de la conception et la réalisation de ce jardin.

Le Jardin des Premières--Nations est un jardin contemporain plutôt que folklorique, inspiré des cultures des Premières--Nations et Inuit. Il met en valeur non seulement les connaissances botaniques des Premières--Nations et des Inuit, mais aussi les activités en lien avec le monde végétal : la cueillette des plantes alimentaires et médicinales, l'utilisation du bois et des arbres et arbustes pour la fabrication d'objets, le transport, la construction d'habitations et la culture de plantes, principalement le maïs, les courges et les haricots.

Ces thèmes sont abordés de différentes façons : panneaux d'interprétation, bornes interactives, animations, spectacles, événements spéciaux, etc. Ces méthodes de diffusion, d'échanges et de communication prennent place dans l'une ou l'autre des cinq zones du jardin, soit la forêt de feuillus, la forêt de conifères, le territoire nordique, le pavillon d'interprétation et les aires de rassemblement. De plus, des sentiers, des bornes d'interprétation sur les végétaux et des visites guidées par des animateurs autochtones permettent une découverte éclairée de ce jardin thématique. On trouve aussi sous le pavillon une exposition permanente incluant des films sur la vie contemporaine des peuples autochtones.

## **La voie à suivre – cartographie des étoiles – le feu sacré – une étincelle qui éclate et avance dans le temps – ces histoires qui proviennent du territoire et perdurent dans le temps**

Dans l'optique de la réconciliation et de rendre hommage à la longue, ancienne et actuelle présence des Peuples autochtones sur les territoires représentés par le Jardin des Premières-Nations, tout en reconnaissant les effets de l'effacement et la déconnexion des cultures, langues, récits et territoires autochtones, nous cherchons à faire vivre aux visiteurs une expérience lumineuse et interactive qui reflète les histoires, enseignements et récits qui proviennent du territoire.

Le territoire autochtone vécu et raconté est habité par divers peuples, faune et flore, et perdure depuis les temps immémoriaux. Ces territoires autochtones ont surmonté l'effacement dans un passé proche, existe et renaît dans le présent et contribuera à l'élaboration du monde à venir.

Pour les Premiers Peuples, les histoires et récits portent des enseignements sur les savoirs et les valeurs ancestrales qui, au gré du temps, nous montrent la voie à suivre. Ce feu sacré soutient les valeurs souvent partagées entre premiers peuples; dont l'humilité, la vérité, la sagesse, l'honnêteté, l'amour, le respect, et le courage. Certainement, le respect pour la nature est au premier plan.

Ce qu'il faudra éviter :

- La représentation des objets sacrés
- De faire parler un.e shaman.e

Les voies à suivre :

- Dans le cadre de la décennie internationale des langues autochtones (2022-2032), mettre en valeur les langues autochtones; éléments sonores ou visuels, et consulter les peuples autochtones qui parlent ces langues
- Une réflexion profonde sur le temps qui passe; prendre le temps, la pause, le creux des jours, le temps de dessiner et songer, et sur les valeurs autochtones
- Une réflexion profonde sur la reconnaissance du territoire – une reconnaissance territoriale interactive et vivante
- L'élaboration d'univers

## L'importance du passage chez les premiers peuples

Le temps et les qualités du temps;

- Le temps d'une journée et d'une nuit
- Les saisons qui passent; le calendrier végétal (calendrier Kanienkeha)
- La longue histoire, qui s'étend du passé lointain au passé proche, au présent et au futur

La voie;

- La voie lactée – comme cartographie (calendrier Kanienkeha)
- Voyager sur les territoires estivaux et hivernaux
- Les récits et la transmission des savoirs dans le temps comme un feu sacré qui honore la vie

## L'importance du passage chez les Inuit

- Les inukshuk; jalons dans le territoire
- Traditions orales et transmission de connaissances culturelles
- La cartographie céleste inuite

## ANNEXE 3

### **Consignes de protection et de préservation du site**

Les Jardins où a lieu l'événement sont fragiles, les équipes doivent être minutieuses et respectueuses de l'environnement dans lequel seront placés les équipements.

- Le fournisseur devra créer une zone de chantier sécurisée autour des lieux de travail durant le montage et le démontage, celle-ci protégeant en tout temps les visiteurs.
- Le fournisseur devra démontrer une sensibilité et une préoccupation pour la protection du site, du sol, des racines et des arbres de collection du Jardin botanique.
- Les équipements devront être dissimulés le plus possible. Les chemins de câbles proprement rassemblés (de qualité muséale); leur localisation sera planifiée à l'avance et validée par l'équipe du JBM.
- Tout besoin d'élagage de branches doit être soumis au JBM. L'évaluation auprès des contremaitres et responsables des jardins est à la charge du JBM. Une fois approuvés, lesdits travaux seront effectués par l'équipe du Jardin botanique.

### **Protection des arbres**

Avant le démarrage du chantier d'installation, la méthode de travail et d'accrochage devra être exposée aux responsables du Jardin botanique et validée par ceux-ci.

Pour limiter la compaction ou l'altération des sols

- Suivre les consignes et recommandations du contremaître sur les lieux.
- Utiliser les sentiers existants.
- Installation de pieux (si requis)
  - L'installation de pieux vissés peut constituer une menace pour le système racinaire des arbres. Pour éviter tout dommage, le fournisseur devrait respecter les distances indiquées par l'équipe du Jardin botanique lors de l'implantation. Lors de la pose des pieux, si une racine importante est heurtée, l'emplacement du pieu devra être (raisonnablement) déplacé.

### **Protection des végétaux**

Le piétinement des végétaux est à limiter. Les sentiers existants doivent être utilisés au maximum. Il faut éviter les installations qui produisent de la bruine ou de la fumée, sauf avis contraire.

### **Remise en état du site ou autres composantes**

Le contractant devra prendre à sa charge et prévoir une remise en état du site, si malencontreusement il était responsable d'altération ou bris des surfaces végétales ou minérales, de structure architecturale ou infrastructure autre pendant la période d'installation.



ANNEXE 6

**Liste des équipements disponibles en date du 3 novembre 2025**

**Dossier # : 1250348017**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'Espace pour la vie , Direction
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Anne Lagacé, pour les services professionnels de conception et l'installation d'interventions multimédias dans le cadre de l'édition 2026 de l'événement annuel Jardins de Lumière au Jardin botanique - Dépense totale de 574 696,79 \$, taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



EPLV- 1250348017.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Adriana SANTOS  
Préposée au budget  
**Tél :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-19

Sabiha FRANCIS  
Conseiller(-Ere) budgetaire  
**Tél :** - -  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1250649009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure une entente-cadre avec Groupe ABS inc., pour les services professionnels de caractérisation environnementale des sols, dans le cadre de projets de construction du réseau de conduits souterrain, pour une période de 18 mois - Montant estimé de l'entente : 813 313,60 \$, taxes incluses - Appel d'offres public S-2345 (3 soumissionnaires) / Approuver le projet de convention de services à cet effet

Il est recommandé:

- 1- de conclure une entente-cadre d'une durée de 18 mois, par laquelle Groupe ABS inc., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville, sur demande, les services professionnels de caractérisation environnementale des sols, dans le cadre de projets de construction du réseau de conduits souterrain, pour une somme maximale de 813 313,60 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public S-2345;
- 2- d'approuver le projet de convention de services entre la Ville et Groupe ABS inc. à cet effet;
- 3- de procéder à une évaluation du rendement de Groupe ABS inc.;
- 4- d'autoriser le président de la Commission des services électriques de Montréal à signer le projet de convention pour et au nom de la Ville;
- 5- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Commission des services électriques de Montréal.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2026-01-05 09: 46

**Signataire :**

Claude CARETTE

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

infrastructures

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1250649009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure une entente-cadre avec Groupe ABS inc., pour les services professionnels de caractérisation environnementale des sols, dans le cadre de projets de construction du réseau de conduits souterrain, pour une période de 18 mois - Montant estimé de l'entente : 813 313,60 \$, taxes incluses - Appel d'offres public S-2345 (3 soumissionnaires) / Approuver le projet de convention de services à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La mission de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM) est de planifier, construire, entretenir, exploiter et administrer les réseaux de conduits souterrains. Pour accomplir cette mission, des interventions par la

CSEM dans le domaine public de la Ville sont requises. Les activités pour réaliser ces interventions sont réalisées par des équipes d'employés internes à la CSEM ou réalisées par des fournisseurs externes sous-contrat avec la CSEM. Une de ces activités est la caractérisation des sols lors de la réalisation de travaux.

La CSEM a sollicité les services professionnels d'une firme experte en caractérisation des sols par le biais de l'appel d'offres public S-2345.

Dans ce contexte, les mandats seront assignés à la firme pendant une période de 18 mois ou selon le budget disponible, incluant toutes taxes (TPS et TVQ) qui auront été épuisées.

La coordination sera faite par la division de la division Conception, devis et normalisation.

Le lancement d'un appel d'offres public a été requis afin de conclure ces services professionnels.

L'appel d'offres S-2345 a été publié sur le site électronique d'appel d'offres (SEAO). La durée de publication a été de 33 jours, ce qui respecte le délai prescrit par la Loi sur les cités et villes. L'ouverture des soumission a été faite le 3 décembre 2025.

La validité des prix est pour une période de 120 jours, soit jusqu'au 1er mars 2026.

Durant l'appel d'offres public, un addenda a été émis, le 26 novembre.

Addenda	Date	Description	Impact monétaire
---------	------	-------------	------------------

1	26 novembre 2025	Formulaire – Avenant responsabilité civile : Précision : doit être ajouté dans l’enveloppe no. 2	Aucun
---	------------------	---	-------

### DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE25 0492 - 2 avril 2025 - Accorder à la firme Géninnovation inc., le contrat pour la caractérisation des sols, dans le cadre de projets de construction ou de modification du réseau souterrain de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM), pour une période de 18 mois, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 363 607,29 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l’appel d’offres public S-2333;

CM25 0134 - 17 février 2025 - Accorder à Groupe ABS inc., le contrat pour la caractérisation des sols, dans le cadre de projets de construction ou de modification du réseau souterrain de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM), aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 889 800,72 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l’appel d’offres public S-2327;

CE24 1119 - 31 juillet 2024 - Accorder à la firme Géninnovation inc., le contrat pour la caractérisation des sols, dans le cadre de projets de construction ou de modification du réseau souterrain de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM), pour une période de 18 mois, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 250 444,29 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l’appel d’offres public S-2313;

### DESCRIPTION

Les services requis permettent d'identifier la nature et le degré de contamination des sols excavés pour en disposer adéquatement selon les normes du MDDELCC. Il s'agit d'un contrat général, subdivisé par la suite en plusieurs demandes de travaux à différents emplacements de construction de la CSEM. Chacune des demandes est encadrée d'une estimation précise du nombre de forages à planifier et les différentes tâches et analyses qui s'y rattachent.

### JUSTIFICATION

La firme retenue a été sélectionnée sur la base de son pointage technique et de l'enveloppe de prix. Elle exécutera, à la demande et sous la supervision de la Division Conception, devis et normalisation, différents mandats de caractérisation environnementale des sols. La totalité des frais d'honoraires ne pourra excéder l'enveloppe maximale qui aura été octroyée à la firme retenue.

La grille standard d'évaluation applicable spécifiquement pour l'octroi de contrat de services professionnels dans des domaines exigeant principalement l'expérience et l'expertise des ressources professionnelles qui réaliseront les mandats a été utilisée.

L'estimation interne préparée au moment de lancer l'appel d'offres a été établie en fonction des heures prévisionnelles au bordereau de soumission.

La firme Groupe ABS inc., est un soumissionnaire conforme à l'appel d'offres.

Onze (11) firmes ont pris le cahier des charges, 3 ont déposé une offre, soit 27 %.  
Les 8 autres firmes n'ont pas donné de raison.

				AUTRE	
--	--	--	--	-------	--

SOUMISSIONS CONFORMES	NOTE INTÉRIM	NOTE FINALE	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	(Contingences + variation de quantités) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Groupe ABS inc.	94,00	1,77	813 313,60 \$	0.00\$	813 313,60 \$
Geninovation inc.	90,67	1,50	939 288,26 \$	0.00\$	939 288,26 \$
SCP Groupe	73,83	1,10	1 125 432,79 \$	0.00\$	1 125 432,79 \$
Dernière estimation réalisée			1 057 577,42 \$	0.00\$	1 057 577,42 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (\$) (l'adjudicataire - estimation)					(244 263,82) \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) [(l'adjudicataire - estimation) / estimation] x 100]					(23,0) %
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (\$) (2e meilleure note finale - adjudicataire)					125 974,66 \$
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%) [(2e meilleure note finale - adjudicataire) / adjudicataire] x 100]					15,0 %

Notre estimation a été faite en fonction de la moyenne des services professionnels pour la caractérisation environnementale des sols dans la dernière année.

Les validations requises à l'effet que le soumissionnaire recommandé ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) et de celle du Registre des entreprises non admissibles (RENA) ont été faites et n'est pas rendu non-conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

Le conseil d'administration de la CSEM a entériné la recommandation du comité de sélection le 22 décembre 2025 (séance 59.T.01)

L'adjudicataire fera l'objet d'une évaluation de rendement comme spécifié à l'appel d'offres de la CSEM en vertu de l'encadrement C-OG-APP-D-22-001.

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

Les honoraires de ces services professionnels sont répartis à chacune des demandes de travaux de la CSEM. Cette dépense est financée par le Programme décennal d'immobilisation (PDI), remboursée par redevances aux usagers de la CSEM.

#### 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.

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

Dans l'éventualité où un refus d'octroyer le contrat obtenu, la CSEM ne sera plus en mesure d'assumer une de ses missions qui est d'offrir des services professionnels en caractérisation des sols.

#### OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas

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

Début des services: Mars 2026

Fin des services: 18 mois à partir de la date d'envoi de l'avis d'adjudication ou jusqu'à épuisement du montant maximal du contrat.

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

A 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 :

Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission (Sylvie - Ext DAGENAIS)

### Autre intervenant et sens de l'intervention

### Parties prenantes

Lecture :

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Sylvie - Ext DAGENAIS  
Adjointe Bureau du président

**Tél :** 514 384-6840 poste 242

**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-30

Robert GAUTHIER  
Président

**Tél :** 514-384-6840 poste 242

**Télécop. :**

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Robert GAUTHIER  
Président

**Tél :** 514-384-6840 poste 242

**Approuvé le :** 2025-12-30

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Robert GAUTHIER  
Président

**Tél :** 514-384-6840 poste 242

**Approuvé le :** 2025-12-30

## CONVENTION DE SERVICES



**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec), H2Y 1C6, agissant et représentée par Monsieur Robert Gauthier, M. Sc. président de la Commission des services électriques de Montréal, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution \_\_\_\_\_ adoptée par le Conseil municipal à sa séance du \_\_\_\_\_ ;

No d'inscription TPS : 121364749 RT0001

No d'inscription TVQ : 1006001374 TQ0002

(la "Ville")

**ET :** **GROUPE ABS INC.**, personne morale ayant une place d'affaires au **7950, rue Vauban, Montréal (Québec) H1J 2X5**, agissant et représentée par **Daniel Mercier**, dûment autorisé aux fins des présentes;

(le "Contractant")

N° d'inscription T.P.S. 818614026RT0001

N° d'inscription T.V.Q. 1215049210TQ0001

**Relative à L'OBJET** suivant :

Services professionnels de la firme **GROUPE ABS INC.** jusqu'à concurrence d'une dépense de 813 313,60 \$ incluant les taxes, les frais de déplacement, frais administratifs et les profits, pour la **caractérisation environnementale des sols dans le cadre de projets de construction de réseaux de conduits souterrains par la Commission des services électriques de Montréal.**

L'appel d'offres # S-2345 est partie intégrante de la présente convention.

Les parties, ayant élu domicile aux adresses indiquées à la présente convention, conviennent de ce qui suit:

### **1. LE CONTRACTANT :**

- 1.1 rend avec diligence les services professionnels ci-haut décrits et plus amplement détaillés, s'il y a lieu, à l'annexe ci-jointe ;
- 1.2 réalise les objectifs de la convention en respectant l'échéancier prévu à cette fin ;
- 1.3 n'entreprend aucuns travaux susceptibles d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville ;
- 1.4 assume tous les frais relatifs à l'exécution de la présente convention ;

- 1.5 cède à la Ville tous ses droits d'auteur sur les documents réalisés dans le cadre de la présente convention, renonce à ses droits moraux à l'égard de ceux-ci et garantit être le titulaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur dont il se sert aux fins d'exécuter la présente convention ;
- 1.6 soumet à la Ville, selon la fréquence déterminée par celle-ci, une ou des factures détaillées décrivant les services rendus et précisant le taux et le montant des taxes applicables à ceux-ci, de même que son numéro d'inscription auprès de Revenu Canada aux fins de la TPS et auprès de Revenu Québec aux fins de la TVQ. ;
- 1.7 le contractant déclare qu'il a pris connaissance du Règlement de gestion contractuelle, tel que décrit à l'appel d'offres, qu'il en comprend les termes et la portée et fait toutes les affirmations solennelles requises en application du Règlement comme si elles étaient reproduites au long à la présente convention et prend l'engagement de respecter intégralement le Règlement sur la gestion contractuelle (18-038).
- 1.8 le contractant peut mettre fin à cette convention, à la suite d'un avis écrit, en cas de défaut de la Ville.

**2. LA VILLE :**

- 2.1 verse une somme maximale de **huit cent treize mille trois cent treize dollars et soixante sous (813 313,60 \$)**, en paiement de tous les services rendus et incluant toutes les taxes applicables à ceux-ci, selon les modalités prévues à l'article 2.2; la responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention étant strictement limitée à cette somme maximale
- 2.2 acquitte la ou les facture(s) visée(s) à l'article 1.6 dans les trente (30) jours de leur réception pourvu qu'elles comportent toutes les informations requises par l'article 1.6; aucun paiement ne constituant cependant une reconnaissance que les services rendus sont satisfaisants ou conformes ;
- 2.3 **peut mettre fin à cette convention en tout temps, sur simple avis écrit, en acquittant le coût des services alors rendus, sans indemnité ou dommages pour le Contractant.**

**3. LOIS APPLICABLES :**

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.

**POUR LA VILLE DE MONTRÉAL**

**POUR LE CONTRACTANT**

Robert Gauthier  
Président, CSEM

Daniel Mercier  
Groupe ABS inc.

Date \_\_\_\_\_

S-2345 « SERVICES PROFESSIONNELS CARACTÉRISATION ENVIRONNEMENTALES DES SOLS »	Présentation de l'offre	Compréhension du mandat	Capacité de production et échéancier	Expertise la firme en caractérisation environnementale	Expertise du chargé de projet et de son équipe	Pointage intérimaire	Prix	Pointage final	Rang
<b>FIRME</b>	<b>10%</b>	<b>15%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>	<b>100.0%</b>	<b>\$</b>		
Groupe ABS inc.	8.83	14.17	23.00	24.33	23.67	94.00	813,313.60 \$	<b>1.77</b>	<b>1</b>
Geninnovation	8.33	14.33	22.67	23.33	22.00	90.66	939,288.26 \$	<b>1.50</b>	<b>2</b>
SCP Groupe	6.83	12.33	19.33	17.00	18.33	73.82	##### ###	<b>1.10</b>	<b>3</b>

<b>Professionnel responsable:</b>	<b>Mircea Poptean ing.</b>
-----------------------------------	----------------------------

COMITÉ	
Date	<b>16-Dec-25</b>
Heure	<b>14:30</b>
Lieu	<b>Bureau CSEM, 50 , boul. Crémazie O, Bureau 700 Salle</b>
Multiplicateur d'ajustement: aucun	

Le pointage final vient de la formule suivante:  

$$\frac{(\text{Pointage intérimaire} + 50) \times 10\,000}{\text{Prix}} = \text{pointage final}$$

## Grille d'évaluation AO 2345

SOUMISSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Adjudicataire= Groupe ABS	813,313.60 \$	0 000 000 \$	813,313.60 \$
SCP Groupe	1,125,153.39 \$	0 000 000 \$	1,125,153.39 \$
Geninovation	939,288.26 \$	0 000 000 \$	939,288.26 \$
Dernière estimation réalisée	1,057,577.42 \$	0 000 000 \$	1,057,577.42 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (\$) VOICI LA FORMULE : (l'adjudicataire – estimation)			(244,263.82) \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) VOICI LA FORMULE : [(l'adjudicataire – estimation)/estimation] x 100]			-23%
Écart entre celui ayant obtenu la 2 <sup>e</sup> note finale et l'adjudicataire (\$) VOICI LA FORMULE : (2e meilleure note finale – adjudicataire)			125,974.66 \$
Écart entre celui ayant obtenu la 2 <sup>e</sup> note finale et l'adjudicataire (%) VOICI LA FORMULE : [(2e meilleure note finale – adjudicataire)/adjudicataire] x			15%

## Liste des commandes

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE 200-555 Boulevard René-Lévesque Ouest Montréal QC CAN H2Z1B1 <a href="https://www.stantec.com">https://www.stantec.com</a>	Publique	Sabrina Zouhal Téléphone: 5146698879 Courriel: <a href="mailto:sabrina.zouhal@stantec.com">sabrina.zouhal@stantec.com</a>	<b>Transaction: (20351623)</b> 2025-10-31 10:39	20083378 - addenda 1 - S2345 Devis 2025-11-26 à 13:15 - Courriel  Mode privilégié (plan): Courriel
TERRAPEX ENVIRONNEMENT LTÉE 3615-A, rue Isabelle Brossard QC CAN J4Y2R2 <a href="http://www.terrapex.ca">http://www.terrapex.ca</a>	Non diffusé	Soumission Terrapex Téléphone: 418-657-3260 Courriel: <a href="mailto:soumission@terrapex.ca">soumission@terrapex.ca</a>	<b>Transaction: (20351816)</b> 2025-10-31 16:00	20083378 - addenda 1 - S2345 Devis 2025-11-26 à 13:15 - Courriel  Mode privilégié (plan): Courriel
Artelia Canada inc. 7101, avenue du Parc Bureau 100 Montréal QC CAN H3N1X9 <a href="https://www.arteliagroup.com">https://www.arteliagroup.com</a>	Non diffusé	Sabrina Charlebois Téléphone: 450-686-6008 Courriel: <a href="mailto:offresdeservice-can@arteliagroup.com">offresdeservice-can@arteliagroup.com</a>	<b>Transaction: (20353146)</b> 2025-11-03 12:28	20083378 - addenda 1 - S2345 Devis 2025-11-26 à 13:15 - Courriel  Mode privilégié (plan): Courriel
GROUPE GEOS INC. 4700 boul. Wilfrid-Hamel Québec QC CAN G1P2J9 <a href="http://groupegeos.ca">http://groupegeos.ca</a>	Non diffusé	Simon David Téléphone: 4189037313 Courriel: <a href="mailto:seao@groupegeos.ca">seao@groupegeos.ca</a>	<b>Transaction: (20353240)</b> 2025-11-03 14:13	20083378 - addenda 1 - S2345 Devis 2025-11-26 à 13:15 - Courriel  Mode privilégié (plan): Courriel
LE GROUPE SCP ENVIRONNEMENT INC. 1505 rue Dickson 101 Montréal QC CAN H1N3T4	Non diffusé	Yanis Belaidi Téléphone: 4507510598 Courriel: <a href="mailto:ybelaidi@scpenvironnement.ca">ybelaidi@scpenvironnement.ca</a>	<b>Transaction: (20361923)</b> 2025-11-14 09:50	20083378 - addenda 1 - S2345 Devis 2025-11-26 à 13:15 - Courriel  Mode privilégié (plan): Courriel

GROUPE ABS INC. 17, rue de l'Industrie Saint-Rémi QC CAN J0L2L0 <a href="https://www.groupeabs.com/">https://www.groupeabs.com/</a>	Non diffusé Vicky Messier (Appels d'offres) Téléphone: 4504359900 Courriel: <a href="mailto:appelsdoffres@groupeabs.com">appelsdoffres@groupeabs.com</a>	<b>Transaction: (20352952)</b> 2025-11-03 08:55	20083378 - addenda 1 - S2345 Devis 2025-11-26 à 13:15 - Courriel  Mode privilégié (plan): Courriel
Englobe Corp. 1200, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 400 Laval QC CAN H7S2E4 <a href="http://www.englobecorp.com">http://www.englobecorp.com</a>	Non diffusé Annie Vachon Téléphone: 14182276161 Courriel: <a href="mailto:offre.service@englobecorp.com">offre.service@englobecorp.com</a>	<b>Transaction: (20353997)</b> 2025-11-04 14:09	20083378 - addenda 1 - S2345 Devis 2025-11-26 à 13:15 - Courriel  Mode privilégié (plan): Courriel
GROUPE GEOS INC. 4700 boul. Wilfrid-Hamel Québec QC CAN G1P2J9 <a href="http://groupegeos.ca">http://groupegeos.ca</a>	Publique Simon David Téléphone: 4189037313 Courriel: <a href="mailto:seao@groupegeos.ca">seao@groupegeos.ca</a>	<b>Transaction: (20361196)</b> 2025-11-13 15:55	20083378 - addenda 1 - S2345 Devis 2025-11-26 à 13:15 - Courriel  Mode privilégié (plan): Courriel
Geninovation 275 Rue Benjamin Hudon Montréal QC CAN H4N1J1 <a href="http://www.geninovation.com">http://www.geninovation.com</a>	Non diffusé Geninovation Soumission Téléphone: (438)794-4749 Courriel: <a href="mailto:soumission@geninovation.com">soumission@geninovation.com</a>	<b>Transaction: (20354062)</b> 2025-11-04 15:32	20083378 - addenda 1 - S2345 Devis 2025-11-26 à 13:15 - Courriel  Mode privilégié (plan): Courriel
GHD CONSULTANTS LTÉE (Historique 1) 4600, boulevard de la Côte-Vertu Montréal QC CAN H4S1C7 <a href="http://www.ghd.com">www.ghd.com</a>	Non diffusé Sara Faucher-Virumbrales Téléphone: 514 339-0589 Courriel: <a href="mailto:soumissions.quebec@ghd.com">soumissions.quebec@ghd.com</a>	<b>Transaction: (20351675)</b> 2025-10-31 11:49	20083378 - addenda 1 - S2345 Devis 2025-11-26 à 13:15 - Courriel  Mode privilégié (plan): Courriel
8418748 Canada Inc. 8550 Cote de Liesse Montréal QC CAN H4T1H2 <a href="http://www.gjeinc.ca">www.gjeinc.ca</a>	Non diffusé Sophie Gagné Téléphone: 5142846085 Courriel: <a href="mailto:info@gjeinc.ca">info@gjeinc.ca</a>	<b>Transaction: (20354009)</b> 2025-11-04 14:23	20083378 - addenda 1 - S2345 Devis 2025-11-26 à 13:15 - Courriel  Mode privilégié (plan): Courriel



**Dossier # : 1250649009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Commission des services électriques , Bureau du Président de la commission
<b>Objet :</b>	Conclure une entente-cadre avec Groupe ABS inc., pour les services professionnels de caractérisation environnementale des sols, dans le cadre de projets de construction du réseau de conduits souterrain, pour une période de 18 mois - Montant estimé de l'entente : 813 313,60 \$, taxes incluses - Appel d'offres public S-2345 (3 soumissionnaires) / Approuver le projet de convention de services à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certificat de fonds CR S-2345 GDD1250649009-serv prof.xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sylvie - Ext DAGENAI  
Adjointe- Bureau du président pour Isabelle Poisson  
**Tél :** 514-384-6840 poste 242

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-30

Robert GAUTHIER  
Président

**Tél :** 514-384-6840 poste 242  
**Division :** Bureau du président



**Dossier # : 1250316001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des transactions immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet d'addenda numéro 2 à l'acte de cession du 20 octobre 2017, par lequel le gouvernement du Québec accorde à la Ville, une prolongation de délai jusqu'au 31 octobre 2027, pour réaliser la vente d'un premier terrain sur le site de l'ancien hippodrome, situé à l'ouest du boulevard Décarie et au sud de la rue Paré, lequel fait partie intégrante du futur écoquartier Namur-Hippodrome dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.N/Réf. : 31H05-005-7856-01 / mandat : 25-0627-T

Il est recommandé :

- d'approuver le projet d'addenda numéro 2 à l'acte de cession du 20 octobre 2017, par lequel le gouvernement du Québec accorde à la Ville de Montréal, une prolongation de délai jusqu'au 31 octobre 2027, pour réaliser la vente d'un premier terrain sur le site de l'ancien hippodrome, situé à l'ouest du boulevard Décarie et au sud de la rue Paré, lequel fait partie intégrante du futur écoquartier Namur-Hippodrome dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, le tout sujet aux termes et conditions stipulés audit projet d'addenda.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-12-22 10:30

**Signataire :** Claude CARETTE

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

**IDENTIFICATION** Dossier # :1250316001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des transactions immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet d'addenda numéro 2 à l'acte de cession du 20 octobre 2017, par lequel le gouvernement du Québec accorde à la Ville, une prolongation de délai jusqu'au 31 octobre 2027, pour réaliser la vente d'un premier terrain sur le site de l'ancien hippodrome, situé à l'ouest du boulevard Décarie et au sud de la rue Paré, lequel fait partie intégrante du futur écoquartier Namur-Hippodrome dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.N/Réf. : 31H05-005-7856-01 / mandat : 25-0627-T

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le 20 octobre 2017, la Ville de Montréal a acquis de la Société nationale du cheval de course (SONACC) et du gouvernement du Québec le site de l'ancien hippodrome localisé dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (l'Arrondissement). Ce site constitue le dernier terrain vacant de cette ampleur parmi les secteurs centraux de Montréal et fait l'objet d'une démarche de planification par le Service de l'urbanisme et de la mobilité de la Ville, en collaboration avec l'Arrondissement et les services centraux concernés. En mai 2023, un partenariat a été mis sur pied avec la création du Groupe d'accélération pour l'optimisation du projet de l'hippodrome (GALOPH), réunissant la Ville de Montréal, les gouvernements du Québec et du Canada ainsi que des acteurs du secteur de l'habitation, de l'immobilier, du communautaire et de l'économie sociale. Le GALOPH est mandaté pour élaborer un plan d'affaires et réaliser la planification détaillée du déploiement des infrastructures et du développement immobilier du site.

Le Gouvernement et la Ville ont signé, respectivement le 27 janvier 2025 et le 20 décembre 2024, un addenda modifiant l'acte de cession pour repousser au 31 octobre 2025 l'échéance au terme de laquelle la Ville doit débiter le transfert de parcelles du site.

Le 10 octobre 2025, la Ville a demandé au Gouvernement de consentir à un report de cette échéance de deux ans, soit jusqu'au 31 octobre 2027.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG24 0740 - 19 décembre 2024 - Approuver un projet d'addenda à l'acte de cession du 20 octobre 2017, par lequel le gouvernement du Québec accorde à la Ville de Montréal, une

prolongation de délai jusqu'au 31 octobre 2025, pour réaliser la vente d'un premier terrain sur le site de l'ancien hippodrome, situé à l'ouest du boulevard Décarie et au sud de la rue Paré, lequel fait partie intégrante du futur écoquartier Namur-Hippodrome dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

CG17 0275 - 15 juin 2017 - Abroger la résolution CG13 0233 / Approuver le projet d'acte de cession par lequel la Société nationale du cheval de course (SONACC) et le gouvernement du Québec cèdent à la Ville de Montréal un emplacement connu sous le nom de l'Hippodrome de Montréal, situé à l'ouest du boulevard Décarie et au sud de la rue Paré, d'une superficie de 434 756,8 mètres carrés, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, et ce, sans contrepartie monétaire immédiate, mais sujet aux conditions stipulées au projet d'acte.

## **DESCRIPTION**

Approuver un projet d'addenda en vertu duquel le gouvernement du Québec accorde à la Ville un délai supplémentaire, jusqu'au 31 octobre 2027, pour réaliser son obligation à débiter le transfert de parcelles de terrain prévu à l'article 6.1.9 de l'acte de cession du 20 octobre 2017.

Ainsi, l'article 6.1.9 de l'acte de cession est remplacé par le suivant :

« 6.1.9 Débiter le Transfert de parcelles de l'Immeuble au plus tard le 31 octobre 2027; »

Tous les autres termes et conditions de l'acte de cession demeurent inchangés.

## **JUSTIFICATION**

Le Service de la stratégie immobilière soumet ce sommaire décisionnel aux autorités municipales compétentes pour approbation, considérant que :

- Le délai initial pour la vente d'un premier terrain est arrivé à échéance le 31 octobre 2025;
- Le gouvernement du Québec et les intervenants municipaux sont favorables à une prolongation du délai;
- Compte tenu des étapes nécessaires à la planification du développement du site, il est préférable de prolonger le délai jusqu'au 31 octobre 2027.

L'addenda sera fait sous seing privé, sans publication au registre foncier.

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

Le projet d'addenda n'implique aucune compensation financière.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, mais ne s'applique pas aux engagements en changement climatique.

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

Un retard ou un refus d'approuver le présent dossier décisionnel mettrait la Ville à risque, car le délai pour concrétiser une première transaction sur le site est expiré.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

humaines et des communications.

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

- Signature de l'addenda;
- Effectuer une première transaction sur le site avant le 31 octobre 2027.

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

Le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux règlements, politiques et encadrements administratifs.

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Patrick FLUET)

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

Service des affaires juridiques, Direction des affaires civiles (Patrick FLUET) Service de l'urbanisme et de la mobilité (Ariane QUIRION LAMOUREUX)

---

### Parties prenantes

Ariane QUIRION LAMOUREUX, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

Ariane QUIRION LAMOUREUX, 18 décembre 2025

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Guillaume MARCHAND  
conseiller(-ere) en immobilier expertise  
immobilière

**Tél :** 263-993-2090  
**Télécop. :** -

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-11-13

Guillaume TOPP  
chef(fe) de section - transactions  
immobilières

**Tél :** 438-402-5273  
**Télécop. :** -

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dany LAROCHE  
chef(fe) de division transactions immobilières

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louis-Guy HÉNAULT  
chef(fe) de division - analyses immobilières,  
en remplacement d'Annie Gerbeau, directrice

**Tél :** 514-449-4842  
**Approuvé le :** 2025-12-19

du service de la stratégie immobilière  
**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-22

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1250316001

Unité administrative responsable : Service de la stratégie immobilière – Division des transaction immobilières.

Projet : Projet d'addenda no 2 à l'acte de cession du 20 octobre 2017 – prolongation de délai

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

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  Priorité 7 : Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable.  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 18 : Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire; et  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 <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  Pour l'ensemble des priorités ci-devant mentionnées, ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, et ce, par la vente éventuelle de terrains visant à favoriser la construction de logements abordables pérennes sur le site de l'ancien Hippodrome.			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## Addenda à l'Acte de cession du 20 octobre 2017

**Entre : GOUVERNEMENT DU QUÉBEC**, représenté par monsieur Eric Girard, ministre des Finances, ayant ses bureaux au 390, boulevard Charest Est, à Québec, province de Québec, G1K 3H4.

Ci-après nommé le « **Gouvernement** »

**ET : VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée le 1<sup>er</sup> janvier 2002 en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4) (« la **Charte** »), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M<sup>e</sup> Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé en vertu de la Charte, de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et :

a) de la résolution CG06 0006, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du 23 janvier 2006; et

b) de la résolution CG24 0740, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du 19 décembre 2024.

Ci-après nommée la « **Ville** »

Lesquels, préalablement à la convention faisant l'objet des présentes, déclarent d'abord ce qui suit :

### PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le 20 octobre 2017, la Société nationale du cheval de course, représentée par Mark Bernier, CPA, CA, Associé, Raymond Chabot inc., son liquidateur, a cédé à la Ville de Montréal, personne morale de droit public, les lots suivants :

- Le lot numéro **DEUX MILLIONS TROIS CENT QUATRE-VINGT-QUATRE MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-HUIT (2 384 988)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;
- Le lot numéro **DEUX MILLIONS SIX CENT QUARANTE-HUIT MILLE DEUX CENT VINGT-TROIS (2 648 223)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

ATTENDU QU'en contrepartie de cette cession, la Ville s'est engagée auprès du GOUVERNEMENT à, notamment, :

- Débuter le Transfert de parcelles de l'Immeuble au plus tard six (6) années suivant la date de signature de l'Acte de cession, soit le 20 octobre 2023;
- Partager avec le Gouvernement le Prix de vente ou, dans le cas d'un Terrain résiduel, la Valeur marchande suivant la procédure établie au paragraphe 7.2 ou 7.3 de l'Acte de cession, selon le cas et tels que ces expressions sont définies à l'Acte de cession;

ATTENDU QUE le Groupe d'accélération pour l'optimisation du projet de l'Hippodrome (GALOPH) a été mis sur pied au printemps 2023;

ATTENDU QUE, afin notamment de tenir compte des travaux du GALOPH et avec l'accord du Gouvernement, la Ville a dû reporter le début du Transfert de parcelles de l'Immeuble à une date ultérieure au 20 octobre 2023;

ATTENDU QUE, la Ville et le Gouvernement consentent à repousser au 31 octobre 2025 l'échéance au terme de laquelle la Ville doit débiter le Transfert de parcelles de l'Immeuble;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'article 6.1.9 de l'Acte de cession est remplacé par le suivant :  
« 6.1.9 Débuter le Transfert de parcelles de l'Immeuble au plus tard le 31 octobre 2025; ».
2. Tous les autres termes et conditions de l'Acte de cession demeurent inchangés.
3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa signature par les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent addenda :

POUR LE GOUVERNEMENT :

Le Ministre

Date : Le 27<sup>e</sup> jour de janvier 2025

  
Eric Girard  
Ministre des Finances

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Date : Le 20<sup>e</sup> jour de décembre 2024

  
Me Domenico Zambito  
Greffier adjoint

L'entente a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le 19<sup>e</sup> jour de décembre 2024. (Résolution: CG24 0740).

**Dossier # : 1250316001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des transactions immobilières
<b>Objet :</b>	Approuver le projet d'addenda numéro 2 à l'acte de cession du 20 octobre 2017, par lequel le gouvernement du Québec accorde à la Ville, une prolongation de délai jusqu'au 31 octobre 2027, pour réaliser la vente d'un premier terrain sur le site de l'ancien hippodrome, situé à l'ouest du boulevard Décarie et au sud de la rue Paré, lequel fait partie intégrante du futur écoquartier Namur-Hippodrome dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.N/Réf. : 31H05-005-7856-01 / mandat : 25-0627-T

### SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

### COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme le projet d'addenda numéro 2 ci-joint, préparé par le bureau du ministre des Finances.

N/D : 25-002379

---

### FICHIERS JOINTS



Addenda\_numéro\_2.pdf

---

### RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patrick FLUET  
Notaire,  
**Tél : 514-816-9435**

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-17

Patrick FLUET  
Notaire  
**Tél : 514-816-9435**  
**Division : Division du droit notarial, Direction des affaires civiles**

## Addenda numéro 2 à l'Acte de cession du 20 octobre 2017

**Entre : GOUVERNEMENT DU QUÉBEC**, représenté par monsieur Eric Girard, ministre des Finances, ayant ses bureaux au 390, boulevard Charest Est, à Québec, province de Québec, G1K 3H4.

Ci-après nommé le « **Gouvernement** »

**ET : VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée le 1<sup>er</sup> janvier 2002 en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4) (« la **Charte** »), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par [REDACTÉ], dûment autorisé en vertu de la Charte, de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et :

a) de la résolution CG06 0006, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du 23 janvier 2006; et

b) de la résolution [REDACTÉ], adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du [REDACTÉ].

Ci-après nommée la « **Ville** »

Lesquels, préalablement à la convention faisant l'objet des présentes, déclarent d'abord ce qui suit :

### PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le 20 octobre 2017, la Société nationale du cheval de course, représentée par Mark Bernier, CPA, CA, Associé, Raymond Chabot inc., son liquidateur, a cédé à la Ville de Montréal, personne morale de droit public, les lots suivants :

- Le lot numéro **DEUX MILLIONS TROIS CENT QUATRE-VINGT-QUATRE MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT-HUIT (2 384 988)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;
- Le lot numéro **DEUX MILLIONS SIX CENT QUARANTE-HUIT MILLE DEUX CENT VINGT-TROIS (2 648 223)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

ATTENDU QU'en contrepartie de cette cession, la Ville s'est engagée auprès du GOUVERNEMENT à, notamment :

- Débuter le Transfert de parcelles de l'Immeuble au plus tard six (6) années suivant la date de signature de l'Acte de cession, soit le 20 octobre 2023;
- Partager avec le Gouvernement le Prix de vente ou, dans le cas d'un Terrain résiduel, la Valeur marchande suivant la procédure établie au paragraphe 7.2 ou 7.3 de l'Acte de cession, selon le cas et tels que ces expressions sont définies à l'Acte de cession;

ATTENDU QUE le Gouvernement et la Ville ont signé, respectivement le 27 janvier 2025 et le 20 décembre 2024, un addenda modifiant l'Acte de cession pour repousser au 31 octobre 2025 l'échéance au terme de laquelle la Ville doit débiter le Transfert de parcelles de l'Immeuble;

ATTENDU QUE le 10 octobre 2025, la Ville a demandé au Gouvernement de consentir à un report de cette échéance de deux ans, soit jusqu'au 31 octobre 2027;

ATTENDU QUE le Gouvernement consent à la demande de la Ville;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'article 6.1.9 de l'Acte de cession, remplacé par l'Addenda à l'Acte de cession du 20 octobre 2017, est à nouveau remplacé par le suivant :  

« 6.1.9 Débuter le Transfert de parcelles de l'Immeuble au plus tard le 31 octobre 2027; ».
2. Tous les autres termes et conditions de l'Acte de cession demeurent inchangés.
3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa signature par les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent addenda :

POUR LE GOUVERNEMENT :

Le Ministre

Date : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Eric Girard  
Ministre des Finances

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Date : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[ ]  
[ ]



**Dossier # : 1257231068**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves , Division de la gestion stratégique des actifs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver l'entente subsidiaire (numéro 202140) entre le ministère des Transports et de la Mobilité Durable du Québec et la Ville, pour la réparation du pont du boulevard Lacordaire au-dessus de l'autoroute 40 dans l'arrondissement de Saint-Léonard / Autoriser une dépense totale de 827 820 \$, taxes incluses (services professionnels et travaux)

Il est recommandé :

1. d'approuver l'entente subsidiaire (numéro 202140) entre le ministère des Transports et de la Mobilité Durable du Québec et la Ville pour la réparation du pont du boulevard Lacordaire au-dessus de l'autoroute 40 dans l'arrondissement de Saint-Léonard;
2. d'autoriser à cette fin une dépense de 827 820 \$, taxes incluses, conformément à l'entente;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centrale.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-12-15 16:55

**Signataire :**

Claude CARETTE

---

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

**IDENTIFICATION****Dossier # :1257231068**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves , Division de la gestion stratégique des actifs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver l'entente subsidiaire (numéro 202140) entre le ministère des Transports et de la Mobilité Durable du Québec et la Ville, pour la réparation du pont du boulevard Lacordaire au-dessus de l'autoroute 40 dans l'arrondissement de Saint-Léonard / Autoriser une dépense totale de 827 820 \$, taxes incluses (services professionnels et travaux)

**CONTENU****CONTEXTE**

Le pont d'étagement du passage supérieur du boulevard Lacordaire et de l'autoroute Métropolitaine (A-40) a été construit en 1964. Le pont d'étagement numéro 81-01206 permet le passage du boulevard Lacordaire, composé de 3 voies de circulation par direction, au-dessus des voies de desserte et des voies de l'autoroute. L'ouvrage se situe dans l'arrondissement Saint-Léonard.

La responsabilité de ce pont est partagée entre le ministère des Transports et de la Mobilité Durable du Québec (MTMD) et la Ville de Montréal (Ville).

Le MTMD est responsable des éléments structuraux du pont, notamment les fondations et la dalle ainsi que des voies de l'autoroute sous le pont d'étagement.

La Ville est responsable des éléments de surface du pont, notamment le pavage, les glissières de sécurité, les trottoirs, le terre-plein en béton et l'éclairage du pont. Aussi, la Ville est responsable de la chaussée et des feux de circulation situés aux approches du pont sur le boulevard Lacordaire ainsi que des voies de desserte incluant l'éclairage de celles-ci.

Le plan de localisation de la structure est présenté en pièce jointe.

Au fil des années, cette structure a subi les effets agressifs d'éléments, tels que les sels de déglacage, les cycles de gel/dégel, l'augmentation du nombre et du poids des véhicules, les infiltrations d'eau et autres. Compte tenu de la détérioration de l'ouvrage, le MTMD et la Ville ont planifié la réparation de cet ouvrage dans un même projet afin de limiter les impacts sur les usagers.

Le MTMD agit à titre de maître d'œuvre pour l'ensemble de la réalisation de ce projet. À cet effet, un protocole d'entente subsidiaire a été préparé conjointement par le MTMD et la Ville afin d'encadrer le partage des responsabilités et des coûts du projet. Cette entente subsidiaire complète l'entente-cadre de collaboration (numéro 202458) approuvée le 16 août 2023 (CE23 1332) et prolongée par avenant le 3 septembre 2025 (CM25 1529) par l'ajout de clauses spécifiques au projet, notamment le partage des coûts.

Le projet est actuellement à l'étape de la finalisation des plans et devis. L'appel d'offres pour les travaux de reconstruction des ponts est prévu à l'hiver 2026. Les travaux sont prévus en 2026 et 2027. Le MTMD souhaite obtenir la signature de l'entente subsidiaire avant d'octroyer le contrat de travaux.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE25 1529 - 3 septembre 2025 - Approuver le projet d'avenant 1 à l'entente-cadre de collaboration 202458 entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec, représenté par la ministre des Transports et de la Mobilité durable, pour la coordination de divers travaux sur des ponts d'étagement situés sur le territoire de la Ville de Montréal;  
CE23 1332 - 16 août 2023 - Approuver l'entente-cadre (numéro 202458) entre la Ville de Montréal et le ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec (MTMD) pour la coordination de divers travaux sur des ponts d'étagement situés sur le territoire de la Ville de Montréal.

## **DESCRIPTION**

Il s'agit d'approuver l'entente subsidiaire (numéro 202140) entre le ministère des Transports et de la Mobilité Durable du Québec et la Ville de Montréal pour la réparation du pont d'étagement du boulevard Lacordaire au-dessus de l'autoroute Métropolitaine (A-40) (structure 81-01206) dans l'arrondissement Saint-Léonard (projet 19-07). Il s'agit également d'autoriser une dépense totale de 827 820 \$ (conception et travaux), taxes incluses, comprenant tous les frais accessoires assumés par la Ville. Le détail dudit partage est présenté à l'annexe B du protocole d'entente subsidiaire.

Les travaux à la charge de la Ville de Montréal consistent principalement, sans s'y limiter, à :

- la réparation des glissières, des trottoirs et du terre-plein en béton sur le pont;
- le remplacement de l'éclairage sur et sous le pont;
- la relocalisation des feux de circulation sur le pont afin de faciliter les virages des camions.

## **JUSTIFICATION**

Le pont d'étagement Lacordaire est détérioré et doit être réparé afin d'assurer la fonctionnalité et le niveau de service. L'état de la dalle, de responsabilité du Ministère, est particulièrement dégradé, rendant ainsi le projet prioritaire pour ce dernier. La réalisation des travaux conjointement avec le MTMD est nécessaire, puisque la Ville n'est responsable que de certains éléments composant ces ouvrages en vertu de la Loi sur la voirie. Ceci permet d'éviter des projets successifs et ainsi permet de diminuer les impacts pour les usagers et citoyens.

Dans ce contexte, et selon l'article 32 de la Loi sur la voirie, une entente est requise afin d'encadrer le partage des responsabilités et des coûts du projet entre les parties. L'entente-cadre de collaboration approuvée en 2023 et prolongée en 2025 décrit les exigences générales pour les projets conjoints, pris en charge par le MTMD en tant que maître d'œuvre. L'entente subsidiaire du présent dossier complète l'entente-cadre de collaboration par l'ajout de clauses spécifiques au projet, notamment les modalités financières.

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

Le coût global du projet est estimé à un montant de 14 327 034,75 \$, taxes incluses (12 461 000 \$ excluant les taxes). Ce montant comprend les services professionnels de conception et d'assistance technique, la surveillance, la réalisation des travaux (incluant les

contingences), ainsi que le contrôle qualitatif en chantier.

La contribution de la Ville pour le projet est estimée à 827 820 \$, taxes incluses (720 000 \$ excluant les taxes) soit environ 5,8 % du coût du projet.

Cette dépense représente un coût net de 755 910 \$, lorsque diminuée des ristournes fédérale et provinciale. Ce montant étant une estimation, le coût total final du projet ne sera connu que lorsque les travaux seront exécutés par le MTMD. Advenant le cas où il s'avère plus élevé que le montant estimé, des crédits supplémentaires seront demandés pour majorer la contribution de la Ville.

Le budget inclut les contingences directes pour le contrat de travaux ainsi que des prévisions pour risques et pour l'inflation considérant que l'appel d'offres pour les travaux sera effectué à l'hiver 2026 suivant la signature de la présente entente.

L'ensemble de cette dépense sera payé par le MTMD qui se fera rembourser par la Ville suite à l'émission des factures des différents travaux et services rendus dans le cadre du présent dossier.

Cette dépense est prévue au Programme décennal d'immobilisations (PDI) 2026-2035 du Service des infrastructures du réseau routier (SIRR), au programme de réfection des structures routières – 46000. Elle sera entièrement assumée par la ville centrale. Les montants seront imputés au règlement d'emprunt 19-008 Réfection des structures routières CM19 0223.

Le budget sera géré par la Direction de la réalisation des projets d'infrastructures urbaines (DRPIU) du SIRR.

Les montants estimés des dépenses sont répartis comme suit:

Coûts	Avant taxes (\$)	Taxes incluses (\$)	Net de ristournes (\$)	Prévision (net de ristourne) (\$)	
				2026	2027
Services professionnels (conception)	179 000 \$	205 805,25 \$	187 927,63 \$	127 034,88 \$	60 892,75 \$
Travaux et contingences	541 000 \$	622 014,75 \$	567 982,37 \$	280 316,62 \$	287 665,75 \$
Total	720 000 \$	827 820 \$	755 910 \$	407 351,50 \$	348 558,50 \$

## **MONTRÉAL 2030**

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

Ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des résultats d'engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle de façon significative parce qu'il s'agit essentiellement d'une entente visant un projet de réparation des actifs de façon similaire à l'existant ayant ainsi des impacts environnementaux et des fonctions semblables.

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

Advenant le cas où le protocole d'entente subsidiaire serait retardé ou refusé, les travaux de reconstruction des ponts ne pourraient être réalisés selon l'échéance prévue engendrant une augmentation des risques de défaillance de l'ouvrage et de travaux d'entretien en urgence. De plus, cette situation aurait pour effet d'affecter la collaboration de l'ensemble des projets

sur l'île de Montréal puisqu'il s'agit d'un projet prioritaire pour le MTMD.

**Impact durant les travaux:**

Durant les travaux, un minimum de moins 2 voies par direction et un corridor piéton seront maintenus en tout temps sur le boulevard Lacordaire. Une seule voie par direction sera maintenue sur les voies de desserte sous le pont. Les travaux à la structure au-dessus des voies rapides de la Métropolitaine seront effectués de nuit. Pour ce faire, des fermetures complètes de l'autoroute, une direction à la fois, seront nécessaires.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

Les opérations de communication seront effectuées par le MTMD.

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

Appel d'offres pour les travaux par le MTMD: hiver 2026;

Début des travaux: printemps 2026;

Fin des travaux : automne 2027.

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

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

**VALIDATION**

**Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier  
(Adriana SANTOS)

---

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

**Parties prenantes**

Louis LAFONTAINE, Saint-Léonard

Dominic DI PALMA, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

Louis LAFONTAINE, 1er décembre 2025

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-11-27

David BOISSINOT  
Ingénieur

**Tél :** 514 872-9205  
**Télécop. :** 514-872-4965

Mario DUGUAY  
chef(fe) de division - gestion des actifs

**Tél :** 514-207-2257  
**Télécop. :** -

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Benoit CHAMPAGNE  
directeur(-trice) gestion des infrastructures  
urbaines et des entraves

**Tél :** 514-872-9485  
**Approuvé le :** 2025-12-15

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Jean CARRIER  
Directeur

**Tél :** 514 243-8284  
**Approuvé le :** 2025-12-15

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1257231068

Unité administrative responsable : Service des infrastructures du réseau routier

Projet : Approuver l'entente subsidiaire (numéro 202140) entre le ministère des Transports et de la Mobilité Durable du Québec et la Ville de Montréal pour la réparation du pont du boulevard Lacordaire au-dessus de l'autoroute 40 (Métropolitaine) à Montréal dans l'arrondissement Saint-Léonard (projet 19-07)

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

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030?	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <i>Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>La réparation du pont d'étagement du boulevard Lacordaire au-dessus de l'autoroute Métropolitaine (A40) permettra aux citoyens de bénéficier d'infrastructures sécuritaires et de qualité.</i>			

## Section B - Test climat

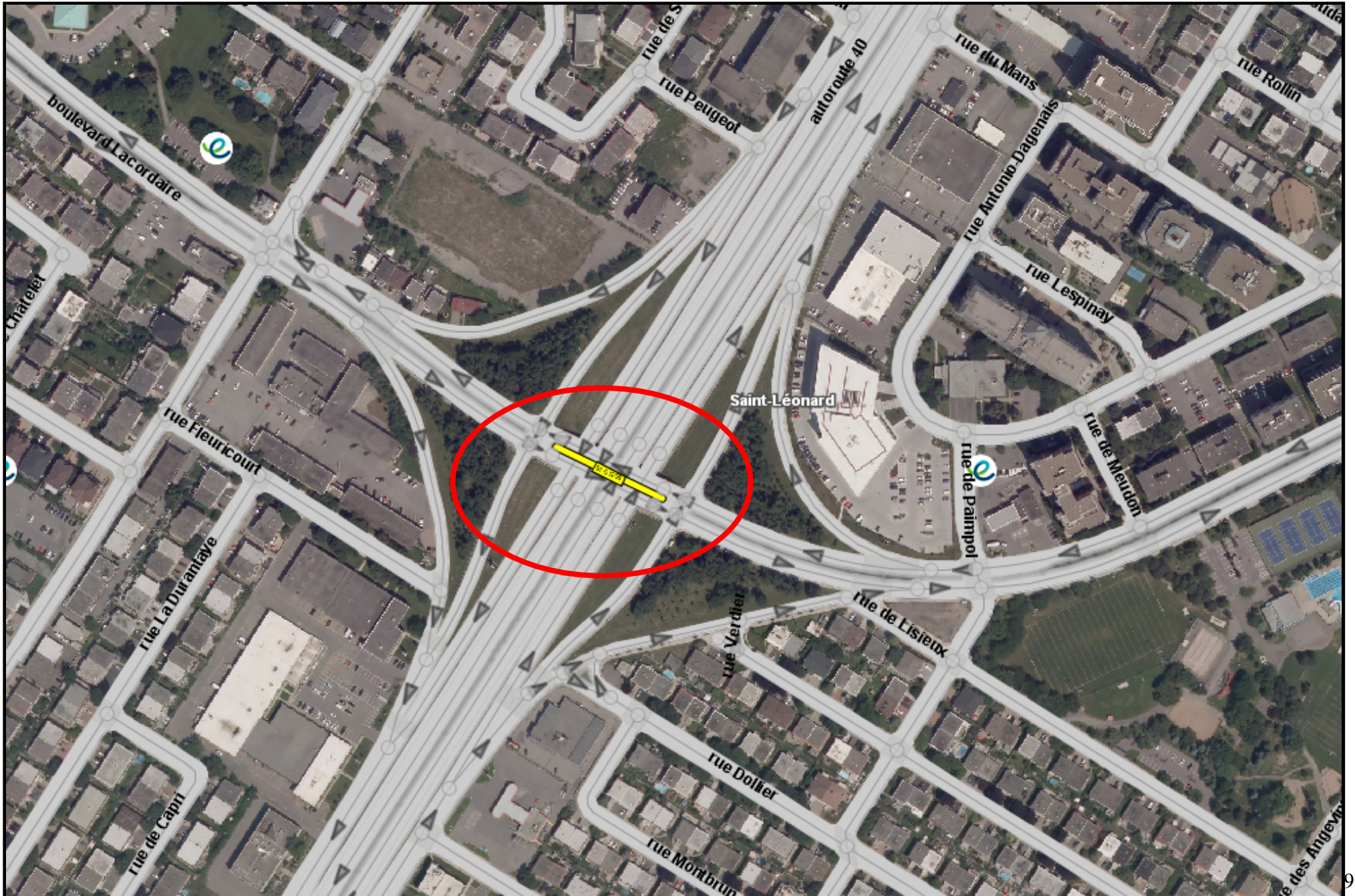
	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par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

## Section C - ADS+\*

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Localisation du pont Lacordaire / A-40 Métropolitaine (81-01206)



## ENTENTE SUBSIDIAIRE

IDENTIFICATION : Réparation du pont P-13717 sur le boulevard  
Lacordaire à Montréal.

- Ville : Montréal
- C.E.P. : Jeanne-Mance-Viger
- Projet n° : 154190106

### ENTRE

#### LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC,

représenté par la vice-première ministre et ministre des Transports et de la Mobilité durable, madame Geneviève Guilbault, dûment autorisée en vertu de la *Loi sur le ministère des Transports* (RLRQ, chapitre M 28) et de la *Loi sur la voirie* (RLRQ, chapitre V-9), elle-même représentée par monsieur Jean Villeneuve, sous-ministre associé aux territoires, autorisé à signer en vertu du *Règlement sur la signature de certains actes, documents et écrits du ministère des Transports* (RLRQ, chapitre M-28, r.6),

ci-après appelé la « Ministre »,

### ET

#### LA VILLE DE MONTRÉAL,

personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, H2Y 1C6, agissant et représentée par maître Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution dont une copie est jointe à l'annexe A de la présente entente subsidiaire,

ci-après appelée la « Ville ».

ci-après appelées « les parties ».

## **PRÉAMBULE**

**ATTENDU QUE** les parties ont conclu l'Entente-cadre N° 202458 le 2 octobre 2023, par laquelle elles se sont engagées à conclure une Entente subsidiaire particulière pour la réalisation de chacun des projets inscrits au Programme ou de tous travaux urgents requis sur des ponts d'étagement.

**EN CONSÉQUENCE**, les parties conviennent de ce qui suit :

### **1. INTERPRÉTATION**

#### **1.1 Définitions**

Les termes ci-après ont, à moins que le contexte ne l'indique autrement, le sens suivant :

1.1.1. Pont d'étagement : désigne la structure P-13717 sur le boulevard Lacordaire à Montréal, tel qu'illustré au plan de localisation reproduit à l'annexe C ci-après ;

1.1.2. Projet : désigne la réfection de la structure P-13717 sur le boulevard Lacordaire à Montréal. Il représente l'ensemble des Activités réalisées par le Ministère et la Ville (annexe B ci-après).

À moins d'indication contraire, les autres définitions de l'Entente-cadre s'appliquent.

#### **1.2 Applicabilité**

Toutes les dispositions de l'Entente-cadre N° 202458, à l'exclusion des articles 3 et 6, s'appliquent et font partie intégrante de la présente Entente subsidiaire comme si elles y étaient reproduites au long.

### **2. OBJET**

La présente Entente subsidiaire a pour objet la réalisation du Projet par la Ministre qui s'en est vue confier la gestion et qui est responsable de la réalisation des Activités dont l'exécution lui incombe selon l'annexe B.

### **3. DURÉE ET ÉCHÉANCIER**

#### **3.1 Durée**

La présente Entente subsidiaire entre en vigueur au moment de sa signature par les parties et prend fin lorsque toutes les obligations qui en découlent auront été exécutées.

#### **3.2 Échéancier**

La réalisation du Projet est prévue à partir des années financières 2020-2021 et se poursuivre jusqu'en 2027-2028.

L'échéancier préliminaire du Projet sera transmis par le représentant ministériel au représentant municipal au plus tard quinze (15) jours après la signature de la présente Entente subsidiaire. Si des changements surviennent, le représentant ministériel transmettra une mise à jour de cet échéancier au représentant municipal dans les meilleurs délais.

## **MODALITÉS FINANCIÈRES**

### **4.1 Coûts estimés de réalisation du Projet**

Les coûts estimés de réalisation du Projet sont de douze millions quatre cent soixante et un mille dollars (12 461 000 \$), excluant les taxes applicables.

### **4.2 Engagements financiers de la Ministre**

L'engagement financier de la Ministre dans le Projet est estimé à onze millions sept cent quarante et un mille dollars (11 741 000 \$), excluant les taxes applicables, et ne pourra excéder ce montant sans une autorisation préalable des représentants autorisés de la Ministre.

### **4.3 Engagements financiers de la Ville**

L'engagement financier de la Ville dans le Projet est estimé à sept cent vingt mille (720 000 \$), excluant les taxes applicables, et ne pourra excéder ce montant sans une autorisation préalable des instances décisionnelles de la Ville.

**5. SIGNATURES**

Les parties déclarent avoir pris connaissance et compris les présentes et signent, comme suit :

**Ville de Montréal**

Par : Maître Domenico Zambito, greffier adjoint

À Montréal,

Ce \_\_\_\_\_ jour du mois \_\_\_\_\_ de l'an deux mille vingt-quatre;

---

GREFFIER ADJOINT

**Gouvernement du Québec**

Par : Monsieur Jean Villeneuve, sous-ministre associé aux territoires

À Québec,

Ce \_\_\_\_\_ jour du mois \_\_\_\_\_ de l'an deux mille vingt-quatre;

---

SOUS-MINISTRE ASSOCIÉ AUX  
TERRITOIRES

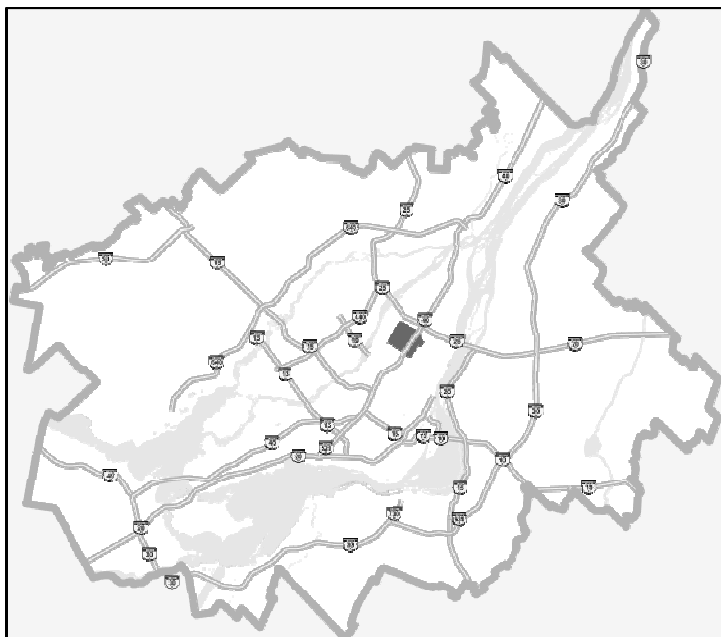
**RÉSOLUTION MUNICIPALE**

## ACTIVITÉS

## Projet 154190106 - Réparation du pont P-13717 sur le boulevard Lacordaire à Montréal

	EXÉCUTION	FINANCEMENT*
<b>1. ACTIVITÉS PRÉPARATOIRES</b>		
1.1 Avant-projet préliminaire	Ministre	Ministre
1.2 Avant-projet définitif	Ministre	Ministre (94,5%) Ville (5,5%)
1.3 Plans et devis préliminaires	Ministre	Ministre (94,5%)Ville (5,5%)
1.4 Plans et devis définitifs	Ministre	Ministre (94,5%)Ville (5,5%)
1.5 Expertise de la dalle de béton et caractérisation de l'amiante	Ministre	Ministre (100%)
<b>2. ACTIVITÉS DE CONSTRUCTION</b>		
2.1 Assistance technique durant la construction	Ministre	Ministre (94,5%)Ville (5,5%)
2.2 Surveillance des travaux reliés au projet et contrôle qualitatif des matériaux et de l'utilisation de ces matériaux	Ministre	Ministre (94,5%)Ville (5,5%)
2.3 Signalisation des travaux, conforme aux normes <i>Tome V – Signalisation routière de la collection Normes - Ouvrages routiers</i> du Ministère, édition la plus récente, et maintien de la circulation	Ministre	Ministre (94,5%)Ville (5,5%)
2.4 Structure - réparation des approches et du mur de front	Ministre	Ministre (100%)
2.5 Structure - réparation des colonnes	Ministre	Ministre (100%)
2.6 Structure - réparation de dessous de dalle	Ministre	Ministre (100%)
2.7 Structure - réparation des cotés extérieurs	Ministre	Ministre (100%)
2.8 Structure – réparation des glissières et trottoirs	Ministre	Ville (100%)
2.9 Structure - démolition et reconstruction de la bande médiane	Ministre	Ministre (100%)
2.10 Structure - pose d'enrobé bitumineux (reconstruire partielle)	Ministre	Ministre (100%)
2.11 Routier - réaménagement de la géométrie des intersection sud et nord de l'A-40 et du boulevard Lacordaire	Ministre	Ville (100%)
2.1 STI - Installation d'un système de détection véhiculaire Installation d'un système de détection véhiculaire et ajout des conduits nécessaires aux STI	Ministre	Ville (100%)
2.2 Éclairage - système d'éclairage de la Ville	Ministre	Ville (100%)
2.3 Feux de circulation	Ministre	Ville (100%)
2.4 Marquage	Ministre	Ministre (94,5%) Ville (5,5%)
2.5 Plans finaux de conception	Ministre	Ministre (94,5%)Ville (5,5%)
2.6 Plans « tel que construit »	Ministre	Ministre (94,5%)Ville (5,5%)
<b>3. ENTRETIEN ET EXPLOITATION DES OUVRAGES ET DES INSTALLATIONS</b>		
3.1 Trottoirs, dispositifs de retenue et mail central	Ville	Ville
3.2 Enrobé bitumineux, drainage et marquage	Ville	Ville
3.3 Feux de circulation	Ville	Ville
3.4 Éclairage de la Ville	Ville	Ville

Selon l'estimation du coût des travaux produite par AtkinsRéalis en date du 6 mai 2025 dans le cadre des plans et devis préliminaires et approuvée par la Ministre.



**Objet :** Réparation du pont P-13717 sur le boulevard Lacordaire à Montréal

**Arrondissement :** Saint-Léonard

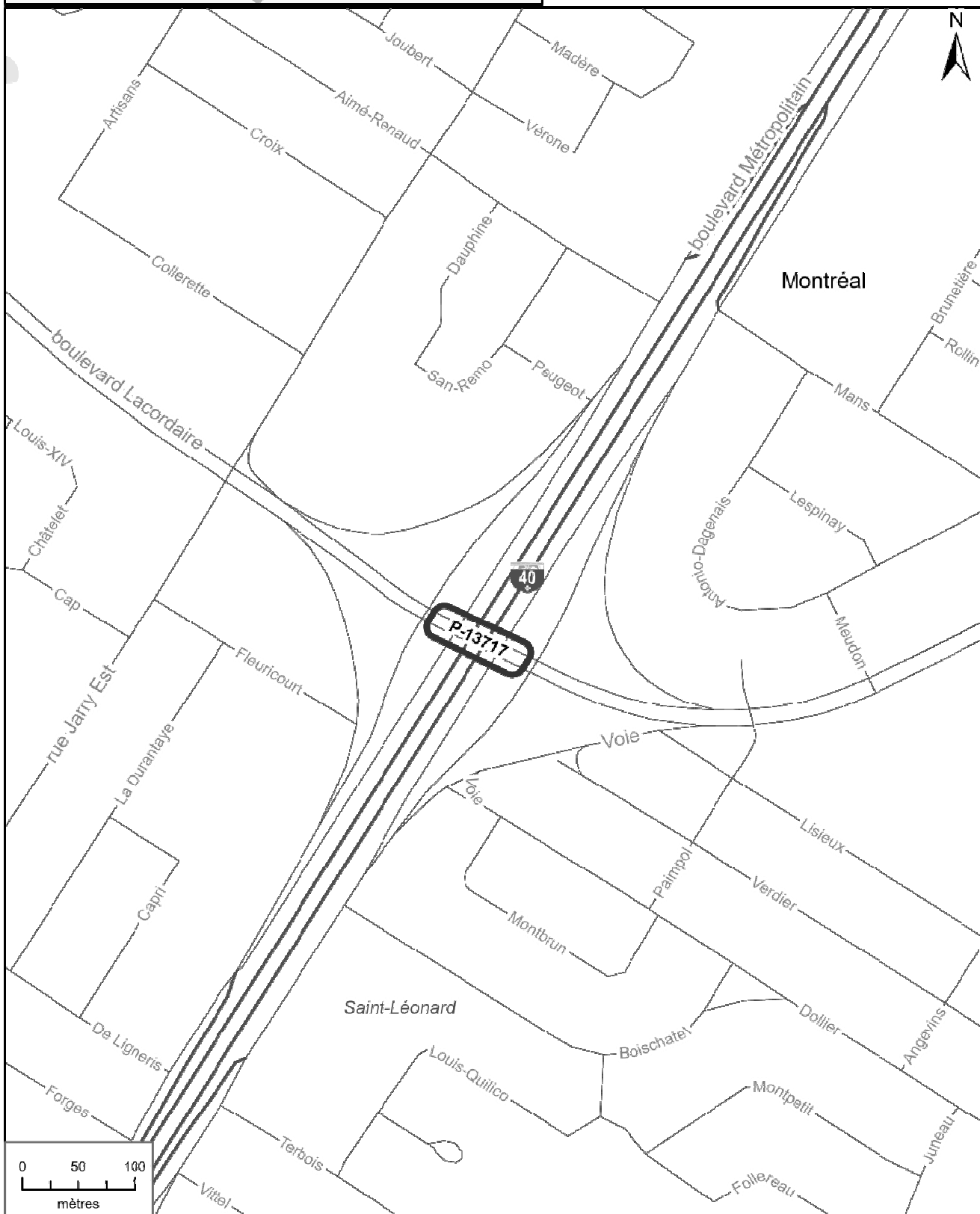
**Ville :** Montréal

**M.R.C. :** Montréal

**C.E.P. :** Jeanne-Mance-Viger

**Projet n° :** 154190106

**Date :** 2025-01-15



Nom assureur :  
 Adresse :  
 Téléphone :

**AVENANT DE LA VILLE DE MONTRÉAL**  
 (Formulaire 6)

**ASSURÉ DÉSIGNÉ**

Nom :  
 Adresse : Code postal : Téléphone :

**LE PRÉSENT DOCUMENT ATTESTE À :**

Titulaire : **VILLE DE MONTRÉAL** ainsi que ses employés et les membres de son conseil d'agglomération, de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement.

Adresse du greffe de la Ville de Montréal : 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, H2Y 1C6

que les contrats d'assurances désignés ci-dessous sont actuellement en vigueur et que les garanties de ces contrats d'assurance sont étendues au Titulaire, ajouté à titre d'assuré supplémentaire, mais uniquement en ce qui concerne les lieux, activités ou projets décrits ci-dessous :

**Description des lieux, activités ou projets de L'Assuré désigné :**

TABLEAU DES GARANTIES			
Nature et étendue des garanties	Contrat N°	Expiration J/M/A	Montants de garantie
<p><u>Responsabilité civile générale des entreprises (1)</u></p> <p>Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A – Dommage corporel et dommage matériel du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada (BAC) en vertu de son formulaire No 2100.</p> <p>Dommage corporel et matériel sur base d'évènement</p> <p>Montant global Risque Produits / Après travaux (PAT)</p> <p>Montant global général (autre que le risque PAT)</p>			<p>.....\$ par sinistre</p> <p>.....\$ par période d'assurance</p> <p>.....\$ par période d'assurance</p>

<u>Responsabilité civile automobile (2)</u> F.P.Q. N°6 - Formule des non propriétaires			.....\$ par sinistre
---	--	--	----------------------

**Les garanties ci-dessus sont notamment assujetties aux conditions suivantes :**

(1) Responsabilité civile générale des entreprises

Le formulaire BAC 2100 est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre. Il comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles, lorsque des sinistres surviennent durant la période d'assurance.

Est notamment exclue la responsabilité découlant de la prestation ou du défaut de prestation de services professionnels, dont l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de dessins d'atelier ou autres, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de directives de chantier, de modifications, de cahiers des charges ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Titulaire.

(2) Responsabilité civile automobile

Le formulaire F.P.Q. N°6 – Formule des non-propriétaires est celui approuvé par l'Autorité des marchés financiers et en vigueur au moment du sinistre.

Sauf en ce qui a trait à la réduction des montants de garantie par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'Assureur s'engage à donner au greffier du titulaire, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces garanties.

Toutes les autres conditions des contrats demeurent inchangées.

Ce certificat prend effet le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ à 00 h 01 heure locale, à l'adresse de l'Assuré Désigné.

Émis le : \_\_\_\_\_  
 Jour / Mois / Année

Par : \_\_\_\_\_  
 Signature de l'Assureur

**Dossier # : 1257231068**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des infrastructures du réseau routier , Direction de la gestion des infrastructures urbaines et des entraves , Division de la gestion stratégique des actifs
<b>Objet :</b>	Approuver l'entente subsidiaire (numéro 202140) entre le ministère des Transports et de la Mobilité Durable du Québec et la Ville, pour la réparation du pont du boulevard Lacordaire au-dessus de l'autoroute 40 dans l'arrondissement de Saint-Léonard / Autoriser une dépense totale de 827 820 \$, taxes incluses (services professionnels et travaux)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



SIRR-1257231068.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Adriana SANTOS  
Préposée au budget  
**Tél :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-09

Angelica ALCA PALOMINO  
Conseiller(-Ere) budgetaire  
**Tél :** - -

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



**Dossier # : 1258554004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de 5e amendement à l'entente de partenariat liant Éco Entreprises Québec et la Ville, sur la gestion et le financement des activités liées aux matières recyclables dans le cadre de la mise en oeuvre de la modernisation de la collecte sélective

Il est recommandé :  
d'approuver le projet de cinquième amendement à l'entente de partenariat liant Éco Entreprises Québec et la Ville de Montréal sur la gestion et le financement des activités liées aux matières recyclables dans le cadre de la mise en oeuvre de la modernisation de la collecte sélective.

**Signé par** Nadia BASTIEN **Le** 2025-12-22 17:12

**Signataire :** Nadia BASTIEN

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

**IDENTIFICATION** Dossier # :1258554004

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de 5e amendement à l'entente de partenariat liant Éco Entreprises Québec et la Ville, sur la gestion et le financement des activités liées aux matières recyclables dans le cadre de la mise en oeuvre de la modernisation de la collecte sélective

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Règlement portant sur un système de collecte sélective de certaines matières résiduelles issues de la Loi modifiant principalement la Loi sur la qualité de l'environnement en matière de consigne et de collecte sélective est entré en vigueur le 7 juillet 2022 (ci-après « le Règlement »). Ce règlement prévoit une modernisation du système de collecte sélective selon une approche de responsabilité élargie des producteurs (REP) et transfère la responsabilité opérationnelle et financière de la gestion des matières recyclables (GMR), de leur collecte jusqu'à leur valorisation, aux producteurs de ces matières. En octobre 2022, Éco Entreprises Québec (ÉEQ) a été désigné organisme de gestion désigné (OGD) et représente les producteurs. Dans le cadre de la modernisation de la collecte sélective, ces derniers, via ÉEQ, seront imputables de la performance du système mis en place.

Toutefois, les municipalités conservent un rôle central. Les contrats de collecte et transport continueront en particulier à être octroyés par la municipalité, mais sur la base d'un cahier des charges techniques approuvé par l'OGD. Les coûts de collecte/transport des matières recyclables par des entrepreneurs privés et associés au niveau de service approuvé par ÉEQ seront pris en charge à 100 % par ce dernier.

Le 25 janvier 2024, le conseil d'Agglomération a approuvé l'entente de partenariat entre la Ville (ou l'Agglomération dans le cas des éléments en lien avec les écocentres) et ÉEQ (CG24 0027) (ci-après l'Entente). L'Annexe D de l'Entente, visée par le présent dossier décisionnel, précise les responsabilités et les modalités de services pour les matières récupérées dans les écocentres et les points d'apport volontaires.

Depuis son entrée en vigueur, l'entente a déjà été amendée quatre fois afin d'y apporter des précisions :

**Amendement 1** : Modification du lieu de livraison des matières recyclables indiqué à l'Annexe C pour certains arrondissements du Territoire d'application (modifié unilatéralement par ÉEQ)

**Amendement 2** : Prise en charge logistique temporaire du traitement des matières visées par la modernisation de la collecte sélective et collectées en écocentre ou dans des points de dépôts pour l'année 2025 (aérosols vides, verre) (compétence Agglo) (CG24 0758)

**Amendement 3** : Encadrement des activités du remboursement des activités de collecte/transport des matières recyclables effectuées en régie interne sur la durée de l'Entente (compétence locale) (CG24 0758)

**Amendement 4** : Prise en charge de la collecte et du transport du polystyrène récupéré dans les écocentres par ÉEQ (compétence agglo) (CG25 0336)

À l'automne 2025, ÉEQ a indiqué à la Ville qu'ils ne seraient pas en mesure de prendre en charge à court terme le traitement des aérosols et du verre récupéré dans les écocentres et les points d'apport volontaire. À la demande d'ÉEQ et afin d'assurer le maintien du service, un nouvel amendement sera signé pour prolonger le transfert de responsabilité établi par l'amendement 2. La Ville continuera ainsi de prendre en charge le traitement de ces matières jusqu'au 31 décembre 2026 (auparavant jusqu'au 31 décembre 2025 selon l'amendement 2).

Il est à noter que, même si la Ville prend en charge la gestion de ces services, ceux-ci seront remboursés à 100 % par ÉEQ en vertu de l'Entente.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG25 0336 – 19 juin 2025 – Approuver un quatrième amendement à l'entente de partenariat intervenue entre Éco Entreprises Québec et la Ville de Montréal (CG24 0027) sur la gestion et le financement des activités liées aux matières recyclables dans le cadre de la mise en oeuvre de la modernisation de la collecte sélective

CG24 0758 – 19 décembre 2024 – Approuver deux amendements à l'entente de partenariat liant Éco Entreprise Québec (ÉEQ) et la Ville de Montréal sur la gestion et le financement des activités liées aux matières recyclables dans le cadre de la mise en oeuvre de la modernisation de la collecte sélective.

CG24 0027 – 25 janvier 2024 – Approuver l'entente de partenariat liant Éco Entreprise Québec (ÉEQ) et la Ville de Montréal sur la gestion et le financement des activités de collecte et transport des matières recyclables dans le cadre de la mise en oeuvre de la modernisation de la collecte sélective.

## **DESCRIPTION**

L'Entente avec ÉEQ encadre le transport des matières recyclables récupérées dans les Écocentres ou les Points d'apport volontaire de façon exclusive (contenants d'aérosols vides) ou optionnelle (contenants de verre). Toutefois, ÉEQ n'était pas prêt à prendre en charge le traitement des aérosols récupérés en écocentre et du verre récupéré dans deux points d'apport volontaire situés à Ahuntsic-Cartierville. Pour éviter un bris de service, ÉEQ a demandé à la Ville de le prendre en charge pour une année supplémentaire. L'amendement 5 vise alors à donner cette responsabilité à la Ville pour l'année 2026.

Les objectifs de l'amendement 5 sont:

- d'entériner les rôles et responsabilités de chacun en lien avec le traitement de matières récupérées en écocentre ou en point de dépôt pour 2026.
- d'éviter les bris de service.

Les impacts opérationnels pour la Ville sont les suivants :

- Octroyer un contrat de conditionnement du verre pour l'année 2026 et demander le remboursement des dépenses à ÉEQ de manière trimestrielle.
- Prolonger le contrat de traitement des aérosols dans les sept écocentres et demander le remboursement des dépenses à ÉEQ de manière trimestrielle.

L'amendement est applicable de façon rétroactive.

## **JUSTIFICATION**

L'amendement 5 a été rédigé à la demande d'ÉEQ. La signature de cet amendement permet d'éviter une interruption de service au 1er janvier 2026 pour le traitement du verre récupéré dans les points de dépôt d'Ahuntsic-Cartierville et des aérosols collectés dans les écocentres.

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

La durée de l'amendement 5 est de douze (12) mois et touche une (1) année financière. La signature de l'amendement 5 avec ÉEQ conduira au remboursement de 100% des montants engagés pour le paiement des services de traitement des aérosols récupérés en écocentre et du verre récupérés en point de dépôt.

Les montants réels seront remboursés trimestriellement à la Ville par ÉEQ sur présentation des factures.

## **MONTRÉAL 2030**

Cet amendement contribuera à l'amélioration du taux de détournement des matières recyclables de l'enfouissement et à la priorité suivante de la vision Montréal 2030 :

- 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.

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

L'amendement a pour objectif d'encadrer les remboursements des dépenses en lien avec les matières recyclables, mais aussi d'éviter des bris de service. Advenant que l'amendement 5 avec ÉEQ ne soit pas signé, la prise en charge du traitement du verre et des aérosols serait officiellement à la charge d'ÉEQ dès le 1er janvier 2026 et il y aurait un risque élevé de bris de service.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

Entrée en vigueur de l'entente de partenariat : 1er janvier 2025

Entrée en vigueur de l'amendement 5 : 1er janvier 2026

Fin de l'amendement 5 : 31 décembre 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

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Denis DUROCHER)

---

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

---

#### Parties prenantes

Karine BELISLE, Service des ressources humaines et des communications

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Francis GIRARD-BRISSON  
Conseiller en planification

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

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-10

Marion CORDIER  
Cheffe de section - gestion de la collecte sélective

**Tél :** 514-863-6976  
**Télécop. :** -

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jamil Jimmy DIB  
directeur(-trice) gestion matieres residuelles  
infras

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-19

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Jamil Jimmy DIB  
directeur(-trice) gestion matieres residuelles  
infras

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-19

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1258554004

Unité administrative responsable : *Direction de la Gestion des matières résiduelles et Infrastructures*

Projet : *Approuver un cinquième amendement à l'entente de partenariat liant Éco Entreprise Québec (ÉEQ) et la Ville de Montréal sur la gestion et le financement des activités liées aux matières recyclables dans le cadre de la mise en oeuvre de la modernisation de la collecte sélective.*

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <i>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</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>La modernisation de la collecte sélective est encadrée par le Règlement portant sur un système de collecte sélective de certaines matières résiduelles qui cible des taux de récupération et de recyclage ambitieux. En signant des amendements à l'entente de partenariat avec ÉEQ, la Ville s'engage à aider ÉEQ à l'atteinte de ces cibles en fournissant des services en lien avec les matières recyclables (Collecte/transport, sensibilisation, etc.). Le recyclage des contenants, emballages et imprimés permet de valoriser un maximum de matières.</i>			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1258554004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de 5e amendement à l'entente de partenariat liant Éco Entreprises Québec et la Ville, sur la gestion et le financement des activités liées aux matières recyclables dans le cadre de la mise en oeuvre de la modernisation de la collecte sélective

**SENS DE L'INTERVENTION**Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

ÉEQ a demandé l'accord de la Ville pour prolonger la durée du Deuxième amendement pour ajouter l'année 2026, et ce, aux mêmes termes et conditions. Par ce Deuxième amendement, la Ville a accepté de rendre des services complémentaires à ceux mentionnés dans l'Entente initiale (y compris ses amendements) en ce qui a trait au tri, au conditionnement et à la valorisation de certaines Matières recyclables récupérées en écocentre à ÉEQ, et ce, pour l'année 2025. Le Cinquième amendement modifie le Deuxième amendement et par le fait même l'Entente initiale (y compris ses amendements), afin que les modalités liées auxdits services complémentaires soient rendus en 2026.

---

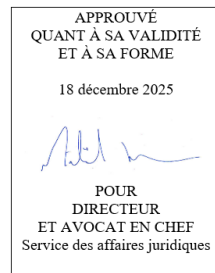
**FICHIERS JOINTS**2025-12-18 - Amendement 5 - ÉEQ & VILLE visé.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**Denis DUROCHER  
avocat  
**Tél : 514-868-4130****ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-18

Mikael BENOIT  
Avocat et chef de division par intérim  
**Tél : 514-872-6852**  
**Division : Droit contractuel**



## CINQUIÈME AMENDEMENT À L'ENTENTE DE PARTENARIAT

**Entre : Éco Entreprises Québec**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 1600, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 600, Montréal (Québec) H3H 1P9, agissant aux présentes par Madame Maryse Vermette, présidente-directrice générale, dûment autorisé par la résolution 151.4.4.2 du conseil d'administration adoptée le 25 août 2023;

ci-après appelée « **ÉEQ** »

**Et : VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

ci-après appelée « **Organisme signataire** »

ÉEQ et l'Organisme signataire étant chacun une « **Partie** » et collectivement les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu l'« Entente de partenariat no. EEQOM-66023-1444 » (ci-après l'« **Entente initiale** ») le 19 février 2024 (Résolution no. CG24 0027) qui comporte les termes et conditions liés aux différents services de collecte et de transport des Matières recyclables ainsi qu'aux activités d'ISÉ et de première ligne qui s'y rapportent que l'Organisme signataire a accepté de rendre à ÉEQ moyennant paiement;

**ATTENDU QU'**en vertu des articles 18.3 et 18.7 de l'Entente initiale, ÉEQ a modifié unilatéralement cette dernière le 18 novembre 2024 par le Premier amendement;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 18 de l'Entente initiale les Parties ont convenu, depuis la conclusion de cette dernière, d'un Deuxième amendement, d'un Troisième amendement (Résolution no. CG24 0758) et d'un Quatrième amendement (Résolution CG 25 0890) étant entendu qu'ils constituent collectivement avec le Premier amendement et l'Entente initiale, l'« **Entente** »;

**ATTENDU QU'**en vertu du Deuxième amendement, l'Organisme signataire a accepté de rendre des services complémentaires à ceux mentionnés dans l'Entente en ce qui a trait au tri, au conditionnement et à la valorisation de certaines Matières recyclables récupérées en écocentre à ÉEQ, et ce, pour l'année 2025;

**ATTENDU QU'ÉEQ** a demandé l'accord de l'Organisme signataire pour prolonger la durée du Deuxième amendement pour ajouter l'année 2026, et ce, aux mêmes termes et conditions;

**ATTENDU QUE** l'Organisme signataire est disposé à rendre les services complémentaires à ÉEQ décrits au Deuxième amendement pour l'année 2026;

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, par le présent amendement, modifier le Deuxième amendement et par le fait même l'Entente, afin que les modalités liées auxdits services complémentaires soient prolongées en 2026;

**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 au présent amendement de même qu'à l'Entente et qu'il est disponible pour consultation sur le site Internet de la Ville.

#### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le deuxième alinéa de l'article 4 (Propriété de la Matière) de l'Annexe D de l'Entente ajouté par l'article 1 du Deuxième amendement est remplacé par l'alinéa suivant :

« Malgré ce qui précède, ÉEQ devient propriétaire des Matières recyclables suivantes dès qu'elles sont déposées dans les contenants de collecte à l'Écocentre ou au Point d'apport volontaire uniquement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027 :

- a. Contenants aérosols vides;
- b. Contenants de verre. »

2. L'article 5.4 (Période de transition) du Chapitre III (Dispositions financières) de l'Annexe D de l'Entente ajouté par l'article 2 du Deuxième amendement est remplacé par l'article 5.4 suivant :

**« 5.4 Période de transition** Pour la période débutant à la date de transition indiquée au troisième alinéa de l'article 4.1 de l'Entente et jusqu'au 31 décembre 2026, l'Organisme signataire effectue, pour le compte d'ÉEQ, les services de tri, de conditionnement et de valorisation des Matières recyclables récupérées aux lieux sous la gestion de l'Organisme signataire, indiqués aux tableaux du Chapitre IV de la présente annexe et appartenant aux catégories de Matières recyclables suivantes :

- a. Contenants aérosols vides;
- b. Contenants de verre.

En contrepartie des services rendus, ÉEQ paie à l'Organisme signataire le remboursement de toutes les dépenses qu'il a engagées relativement à la fourniture de ces services. L'Organisme

signataire doit déduire tout revenu, ristourne ou autre gain lié à la vente des Matières recyclables visées au présent article.

Pour être admissible à recevoir le remboursement, l'Organisme signataire doit avoir rendu les services prévus et doit fournir les renseignements suivants dans la Plateforme de gestion contractuelle :

- a. Les documents attestant l'adjudication du contrat au Cocontractant et les documents du contrat;
- b. Une facture émise par l'Organisme signataire à l'intention de ÉEQ pour les services rendus;
- c. Les quantités acheminées à chacun des conditionneurs ou à chacun des lieux de valorisation, selon le cas, et ce, par catégorie de matières et par Écocentre ou Point d'apport volontaire.

Les Matières recyclables récupérées pêle-mêle sont exclues de l'application du présent article. »

3. Le troisième alinéa de l'article 3.4 (Lieu de livraison) de l'Annexe D de l'Entente ajouté par l'article 3 du Deuxième amendement est remplacé par le troisième alinéa suivant :

« Malgré ce qui précède, pour la période débutant à la date de transition indiquée au troisième alinéa de l'article 4.1 (Entrée en vigueur et échéance) de l'Entente et jusqu'au 31 décembre 2026, si l'Organisme signataire effectue, pour le compte d'ÉEQ, les services de tri, de conditionnement et de valorisation des Matières recyclables récupérées aux lieux sous la gestion de l'Organisme signataire conformément à l'article 5.4 de la présente annexe, il peut effectuer tout changement de lieu de livraison qu'il juge nécessaire en informant ÉEQ par écrit de sa décision. »

4. Tous les autres termes et conditions de l'Entente demeurent inchangés et continuent de régir les Parties dans la mesure où ils ne sont pas modifiés par le présent amendement.
5. Le présent amendement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2026, et ce, nonobstant la date de sa signature par les Parties.

*(Signatures à la page suivante)*

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

Le \_\_\_\_\_

**Éco Entreprises Québec**

Par: \_\_\_\_\_  
Maryse Vermette, présidente-directrice générale

Le \_\_\_\_\_

**Ville de Montréal**

Par: \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint



**Dossier # : 1255323022**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 b) prendre des mesures adéquates, avec l'appui de ses partenaires, pour que soit fourni aux personnes itinérantes, dans la mesure où elles en expriment le besoin et dès qu'elles le font, un gîte provisoire et sécuritaire
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Logement social et aide aux sans-abri
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de convention de prêt d'immeuble par lequel la Ville prête à Centre des Femmes de conviction de Montréal, à titre gratuit, l'église située au 5600, 12e Avenue, dans l'arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie, à des fins de halte-chaleur pour une clientèle féminine en situation d'itinérance, pour une durée de 137 jours, à compter du 15 décembre 2025. Le montant de la subvention immobilière est de 57 076 \$. Bât. 1840

Il est recommandé :  
d'approuver le projet de convention de prêt d'immeuble par lequel la Ville de Montréal prête au Centre des Femmes de convictions de Montréal, à titre gratuit, l'église située au 5600, 12e Avenue, d'une superficie approximative de 768 mètres carrés, à des fins d'une halte-chaleur pour une clientèle féminine en situation d'itinérance, pour une période de 137 jours, à compter du 15 décembre 2025, le tout selon les termes et conditions prévus à la convention de prêt d'immeuble.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-12-16 12:49

**Signataire :** Claude CARETTE

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

**IDENTIFICATION** Dossier # :1255323022

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 b) prendre des mesures adéquates, avec l'appui de ses partenaires, pour que soit fourni aux personnes itinérantes, dans la mesure où elles en expriment le besoin et dès qu'elles le font, un gîte provisoire et sécuritaire
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Logement social et aide aux sans-abri
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de convention de prêt d'immeuble par lequel la Ville prête à Centre des Femmes de conviction de Montréal, à titre gratuit, l'église située au 5600, 12e Avenue, dans l'arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie, à des fins de halte-chaleur pour une clientèle féminine en situation d'itinérance, pour une durée de 137 jours, à compter du 15 décembre 2025. Le montant de la subvention immobilière est de 57 076 \$. Bât. 1840

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans le contexte actuel de crise du logement, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) s'efforce, de concert avec plusieurs partenaires internes et externes, à trouver des solutions et des emplacements dont l'objectif premier est d'offrir et pérenniser l'offre de services sociaux et communautaires aux personnes en situation de vulnérabilité. La Ville de Montréal (Ville) est propriétaire de l'église et du presbytère Sainte-Bibiane (Sainte-Bibiane), qui est située sur le territoire de l'arrondissement de Rosemont La-Petite-Patrie (Arrondissement).

Sainte-Bibiane est un immeuble qui peut accueillir rapidement une halte-chaleur d'environ 50 femmes en situation de vulnérabilité et précarité pour la période hivernale 2025-2026.

Le SDIS a mandaté le Service de la stratégie immobilière (SSI) afin de préparer une entente de prêt d'immeuble en faveur du Centre des Femmes de convictions de Montréal, à titre gratuit, pour ouvrir un centre d'hébergement d'urgence (SHU). Le Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI) a réalisé les aménagements et a fourni le mobilier et équipements pour une halte-chaleur.

Le présent dossier a pour but de faire approuver le projet de prêt d'immeuble.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

s.o.

## **DESCRIPTION**

L'objet de ce présent dossier est d'approuver le projet de prêt d'immeuble par lequel la Ville prête au Centre des Femmes de convictions de Montréal, à titre gratuit, pour une durée de 137 jours, à compter du 15 décembre 2025 au 30 avril 2026, un immeuble situé au 5600, 12<sup>e</sup> Avenue, à des fins d'une halte-chaleur pour des femmes en situation d'itinérance. La Ville assumera tous les frais d'entretien, de réparation et d'exploitation pour maintenir les lieux. Le Centre des Femmes de convictions de Montréal assumera les frais d'entretien ménager des lieux.

## **JUSTIFICATION**

L'immeuble est libre et n'est pas requis actuellement pour les opérations de la Ville.

L'immeuble permet d'accueillir facilement et rapidement une halte-chaleur, ayant une capacité approximative de 50 personnes et répond à un besoin à l'intérieur de l'Arrondissement.

Il est important d'ouvrir des haltes-chaleur sur le territoire de la Ville de Montréal dans le but de permettre à la clientèle vulnérable de passer des nuits au chaud, et ce, durant la période hivernale 2025-2026.

L'Arrondissement est en accord avec la présente.

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

L'occupation est à titre gratuit. La superficie utilisée est approximative, car l'organisme ne pourra pas occuper l'immeuble dans sa totalité. Il y a des espaces qui ne seront pas accessibles, car des travaux seront requis.

Le montant de la subvention immobilière est estimé à 57 076 \$ et se calcule comme suit:  $768 \text{ m}^2 \times 198 \text{ \$/m}^2 = 152\,064 \text{ \$}$  pour l'année. Le Centre des Femmes de convictions de Montréal occupera les lieux pour une durée de  $137 \text{ jours}/365 \text{ jours} \times 152\,064 \text{ \$} = 57\,076 \text{ \$}$ .

Le SGPI a déjà les budgets nécessaires pour l'entretien et la réparation de l'immeuble à même son budget d'exploitation.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Ce dossier ne s'applique pas à l'atteinte des engagements en changement climatique, puisqu'il s'agit d'une entente d'occupation.

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

Advenant le refus d'approuver ce projet de prêt d'immeuble, la Ville ne pourra offrir une halte-chaleur à la clientèle vulnérable pour la période hivernale 2025-2026 pour l'Arrondissement.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

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

## **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**

Nicolas PAGOT, Service de la diversité et de l'inclusion sociale  
François BUTEAU, Service de la gestion et planification des immeubles  
Karine BELISLE, Service des ressources humaines et des communications

Lecture :

Karine BELISLE, 15 décembre 2025

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Martine D'ASTOUS  
Conseillère en Immobilier

**Tél :** 514-949-9881  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-05

Nicole RODIER  
Chef de division - Division des locations

**Tél :** 514 609-3252  
**Télécop. :**

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Annie GERBEAU  
directeur(-trice) de service - strategie  
immobiliere

**Tél :** 514-589-7449  
**Approuvé le :** 2025-12-16

# Grille d'analyse Montréal 2030

# Montréal

Numéro de dossier : 1255323022

Unité administrative responsable : Service de la stratégie immobilière

Projet : Approuver le projet de prêt d'immeuble par lequel la Ville prête au Centre des Femmes de conviction de Montréal, l'église située au 5600, 12e avenue, à titre gratuit, pour une durée de 137 jours, à compter du 15 décembre 2025 au 30 avril 2026, à des fins de halte-chaleur pour une clientèle féminine en situation d'itinérance, sur le territoire de l'arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie. Le montant de la subvention immobilière est de 57 076 \$. Bât. 1840

## Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
1. 2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 7- Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable. 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 humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du 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? Le prêt d'immeuble permet à l'organisme d'offrir des services à une clientèle féminine en situation de vulnérabilité et de précarité.			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

<a href="#">État des informations</a>
<a href="#">Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir</a>
<a href="#">Établissements</a>
<a href="#">Index des documents</a>
<a href="#">Index des noms</a>
<a href="#">Historique</a>

# ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2025-11-28 00:00:00

## État des informations

### Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1172497019
Nom	Centre des Femmes de Convictions de Montréal

### Adresse du domicile

Adresse	590 BOUL. Crémazie E Montréal (Québec) H2M1L9 Canada
---------	--

### Adresse du domicile élu

Nom de la personne physique	
Nom de famille	Desty- Themistocle
Prénom	Chrisla
Adresse	590 BOUL. Crémazie E Montréal (Québec) H2M1L9 Canada

### Immatriculation

Date d'immatriculation	2017-02-02
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2017-02-02
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

### Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	2017-02-02 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

### Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2025-05-26
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2025-05-26 2025

Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2025-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2024-11-15

**Faillite**

**i** L'entreprise n'est pas en faillite.

**Fusion, scission et conversion**

**i** Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

**Continuation et autre transformation**

**i** Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

**Liquidation ou dissolution**

**i** Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

**Activités économiques et nombre de salariés****1er secteur d'activité**

Code d'activité économique (CAE)	9861
Activité	Organisations civiques et amicales
Précisions (facultatives)	Assistance à des femmes qui sont en difficulté, hébergement etc..

**2e secteur d'activité**

**i** Aucun renseignement n'a été déclaré.

**Nombre de salariés**

Nombre de salariés au Québec	De 11 à 25
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	0%

**ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET FONDÉ DE POUVOIR****Administrateurs****Liste des administrateurs**

Nom de famille	Azaine
Prénom	Winy Smaille
Date du début de la charge	2018-03-23
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	610-5030 rue De Contrecoeur Montréal (Québec) H1K0K7 Canada
Nom de famille	Mondésir
Prénom	Suzie

Date du début de la charge	2021-09-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2411-3535 RUE Papineau Montréal (Québec) H2K4J9 Canada

Nom de famille	Joseph
Prénom	Beaudevert
Date du début de la charge	2022-02-17
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1063 13e Avenue (P.-a.-T.) Montréal (Québec) H1B3W5 Canada

Nom de famille	Jacques
Prénom	Alex
Date du début de la charge	2024-04-19
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	12273 rue Diderot Montréal (Québec) H1C2G8 Canada

Nom de famille	Marcelin
Prénom	Maggy
Date du début de la charge	2024-04-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	11765 AV. Saint-Julien Montréal (Québec) H1H3Y9 Canada

### Historique

Nom de famille	Brutal
Prénom	Jennifer
Date du début de la charge	2017-02-02
Date de la fin de la charge	2020-03-14
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	3-11365 av. Saint-Julien Montréal (Québec) H1H3Y7 Canada

Nom de famille	Themistocle
Prénom	Molière
Date du début de la charge	2017-02-02
Date de la fin de la charge	2024-04-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	590 boul. Crémazie E Montréal (Québec) H2P1E8 Canada

Nom de famille	Desty-Thémistocle
Prénom	Chrisla

Date du début de la charge	2017-02-02
Date de la fin de la charge	2017-11-11
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	225-5872 BOUL. Léger N Montréal (Québec) H1G5X5 Canada

Nom de famille	Chrisla
Prénom	Desty
Date du début de la charge	2017-07-02
Date de la fin de la charge	2023-01-31
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	1275 rue Jasmin Laval (Québec) H7W3V9 Canada

Nom de famille	Saba
Prénom	Sandra
Date du début de la charge	2018-03-23
Date de la fin de la charge	2020-03-14
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	253 rue du Limousin Laval (Québec) H7G2K6 Canada

Nom de famille	Gagné
Prénom	Mireille
Date du début de la charge	2018-03-23
Date de la fin de la charge	2019-03-23
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	1-10690 AVE Hamelin Montréal (Québec) H2C2E8 Canada

Nom de famille	Sinnett
Prénom	Kelly Ann
Date du début de la charge	2019-03-02
Date de la fin de la charge	2019-07-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4285 rue Badgley Montréal (Québec) H4P1N9 Canada

Nom de famille	Vincent
Prénom	Marie Elizabeth
Date du début de la charge	2018-03-03
Date de la fin de la charge	2019-07-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	26 rue Saint-Florent Laval (Québec) H7G2H8 Canada

Nom de famille	Athus
----------------	-------

Prénom	Edith
Date du début de la charge	2020-02-25
Date de la fin de la charge	2023-12-01
Fonctions actuelles	Président Vice-président
Adresse du domicile	385 rue des Hiboux Laval (Québec) H7A3Z5 Canada

Nom de famille	Julien
Prénom	Thamar
Date du début de la charge	2019-05-19
Date de la fin de la charge	2021-02-11
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	301-3781 rue Fernand-Flipot Longueuil (Québec) J3Y0M6 Canada

Nom de famille	Desty-Themistocle
Prénom	Chrisla
Date du début de la charge	2017-07-02
Date de la fin de la charge	2023-12-31
Fonctions actuelles	Président Directrice générale et fondatrice
Adresse du domicile	590 BOUL. Crémazie E CP H2M 1L9 Montréal (Québec) H2M1L9 Canada

Nom de famille	Chaves Montanez
Prénom	Erika
Date du début de la charge	2023-06-16
Date de la fin de la charge	2024-04-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2-625 81e Avenue Laval (Québec) H7V3M3 Canada

#### Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom de famille	Centre des femmes de Convictio
Prénom	Chrisla Desty-Themistocle
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Directrice générale et fondatrice
Adresse du domicile	590 boul. Crémazie E Montréal (Québec) H2P1E8 Canada

#### Fondé de pouvoir

 Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

#### Administrateurs du bien d'autrui

 Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

## ÉTABLISSEMENTS

**i** Aucun établissement n'a été déclaré.

## INDEX DES DOCUMENTS

### Documents en traitement

**i** Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

### Documents conservés

#### Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2025	2025-05-26
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2025-01-31
Déclaration de mise à jour courante	2024-05-17
Déclaration de mise à jour courante	2024-05-16
Déclaration de mise à jour courante	2024-04-09
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2023-10-18
Déclaration de mise à jour courante	2023-02-01
Déclaration de mise à jour courante	2022-11-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-06-27
Déclaration de mise à jour courante	2022-03-05
Déclaration de mise à jour courante	2021-09-28
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-09-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-08-26
Déclaration de mise à jour courante	2020-05-07
Déclaration de mise à jour courante	2020-04-14
Déclaration de mise à jour courante	2019-08-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-05-28
Déclaration de mise à jour courante	2018-09-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-05-15
Lettres patentes supplémentaires	2018-02-06
Déclaration de mise à jour courante	2018-02-05
Lettres patentes supplémentaires	2017-04-07
Déclaration initiale	2017-03-14
Lettres patentes	2017-02-02

## INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2017-03-14
---	------------

### Nom

Nom	Centre des Femmes de Convictions de Montréal
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-02-02
Date de déclaration du retrait du nom	

Situation	En vigueur
-----------	------------

**Autres noms utilisés au Québec**

Autre nom	CFCM
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-03-14
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur



**CENTRE DES FEMMES DE CONVICTIONS DE MONTRÉAL**

**590, boul. boul. Crémazie E  
Montréal (Québec) H2M 1L9**

**☎ : 514 384 1331**

**✉ : [direction@femmesdeconvictions.org](mailto:direction@femmesdeconvictions.org)**

Centre des Femmes de Convictions de Montréal (CFCM)

NEQ : 1172497019

**RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
AUTORISANT LA SIGNATURE D'UN BAIL**

Il est résolu que :


1. Chrisla Desty, la directrice générale et fondatrice du Centre des Femmes de Convictions de Montréal, est par la présente autorisée à signer, au nom de l'organisme, le bail relatif au local situé au 5600, 12<sup>e</sup> Avenue, Montréal.
2. La directrice générale est également autorisée à signer tout document, annexe ou modification nécessaire à la conclusion et à l'exécution dudit bail.
3. La présente résolution entre en vigueur immédiatement et demeure valide jusqu'à ce qu'elle soit modifiée ou révoquée par le conseil d'administration, en son nom, tous les documents nécessaires à cette démarche.

Proposée par : Suzie Mondésir

Appuyée par : Maggy Marcelin

Adoptée à l'unanimité par les membres présents du conseil d'administration lors de la réunion du 9 décembre 2025.

Accepté à l'unanimité.

  
\_\_\_\_\_  
**Beaudvert Joseph**  
**Secrétaire**

## CONVENTION DE PRÊT D'UN IMMEUBLE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG6 0006 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CENTRE DES FEMMES DE CONVICTIONS DE MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 590, boul. Crémazie Est, Montréal, province du Québec, H2M 1L9, agissant et représentée par Chrisla Desty-Themistocle, personne dûment autorisée aux fins des présentes telle qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS :  
Numéro d'inscription TVQ :

ci-après appelée l' « **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit à titre d'offrir des services pour les femmes qui sont en situations de pauvreté et en difficultés ;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a besoin d'un immeuble pour réaliser et aménager un refuge d'urgence pour les femmes en situation d'itinérance dans le centre-nord de Montréal, afin d'offrir un lieu sécuritaire, propre et bienveillant pour se reconstruire;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme en lui prêtant un Immeuble, 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 parties intégrantes 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 :

« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la description des espaces à l'intérieur de l'Immeuble prêté;
« <b>Annexe 2</b> » :	désigne les responsabilités de la Ville et de l'Organisme relatives à l'entretien et à la réparation de l'Immeuble;
« <b>Annexe 3</b> » :	Plan de l'Immeuble
« <b>Immeuble</b> » :	désigne l'immeuble mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de sa mission et de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« <b>Reddition de comptes</b> » :	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;
« <b>Responsable</b> » :	désigne un représentant de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« <b>Unité administrative</b> » :	désigne le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

Paraphes	
Ville	Organisme 

**ARTICLE 3**  
**OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les conditions du prêt de l'Immeuble à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de sa mission et de ses activités.

**ARTICLE 4**  
**OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**


L'Organisme s'engage à :

**4.1 Conditions générales**

- 4.1.1 prendre l'Immeuble dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;
- 4.1.2 utiliser l'Immeuble prêté par la Ville pour la réalisation de sa mission et exclusivement aux seules fins d'activités communautaires, culturelles, sportives et de loisirs;
- 4.1.3 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des occupants des immeubles voisins à l'Immeuble;

**4.2 Entretien et réparations**

- 4.2.1 maintenir en bon état de propreté l'Immeuble pendant la durée de la présente convention et faire l'entretien ménager;
- 4.2.2 entretenir l'Immeuble conformément aux prescriptions décrites dans l'Annexe 2;
- 4.2.3 n'effectuer aucuns travaux d'aménagement, modification, transformation ou addition dans l'Immeuble sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;
- 4.2.4 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans l'Immeuble ainsi que de toutes déficiences, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit à l'Immeuble;
- 4.2.5 accorder à la Ville, ses mandataires, employés ou entrepreneurs, l'accès en tout temps à l'Immeuble aux fins de l'examiner, de le faire visiter ou d'y faire des modifications ou des réparations ou pour toutes autres fins que la Ville pourrait juger nécessaire, sujet toutefois à un préavis raisonnable, sauf pour les réparations urgentes qui ne requièrent aucun préavis;

Paraphes	
Ville	Organisme 


- 4.2.6 fournir à la Ville toutes clés et codes de système d'alarme ou autres systèmes, qu'il installe dans l'Immeuble, le cas échéant, afin de lui permettre d'entrer dans l'Immeuble pour toute intervention, notamment en cas d'urgence;
- 4.2.7 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans l'immeuble;
- 4.2.8 entretenir, réparer et remplacer tout équipement, matériel ou autre bien mis à sa disposition par la Ville, décrits à l'Annexe 1, mais défectueux, brisé ou devenu inutilisable en raison de son usage par l'Organisme;

#### 4.3 Affichage

- 4.3.1 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 de l'Immeuble sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;
- 4.3.2 respecter les normes de la Ville concernant l'identification de l'Immeuble prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

#### 4.4 Sécurité de l'Immeuble

- 4.4.1 s'assurer que l'Immeuble 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;
- 4.4.2 produire, à ses frais, une procédure d'évacuation de l'Immeuble, selon les règles et codes en vigueur et la transmettre au Responsable pour approbation;
- 4.4.3 s'assurer que les issues de l'Immeuble et leur accès, ainsi que la signalisation qui s'y rattache soient en tout temps libres de toute obstruction ou encombrement;
- 4.4.4 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans l'Immeuble et s'assurer de l'entreposage sécuritaire de produits d'entretien;
- 4.4.5 s'assurer que les usagers de l'Immeuble respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;

Paraphes	
Ville	Organisme 

#### 4.5 Autorisations et permis

4.5.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage de l'Immeuble et pour toute activité devant se tenir dans l'Immeuble et à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, toutes les taxes municipales, scolaires et autres, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage de l'Immeuble ou à toute activité se déroulant dans l'Immeuble;

#### 4.6 Respect des lois

4.6.1 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 ou de ses assureurs;

4.6.2 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;


4.6.3 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;

#### 4.7 Responsabilité

4.9.1 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;

4.9.2 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 déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.9.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait

Paraphes	
Ville	Organisme 

directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires.

## **ARTICLE 5** **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

Pourvu que l'Organisme se conforme aux obligations prévues à la présente convention, la Ville s'engage à :

- 5.1 mettre l'Immeuble à la disposition de l'Organisme et lui donner libre accès pour la durée de la présente convention, tout en considération des restrictions énumérés à l'Annexe A des présentes ;
- 5.2 maintenir en bon état et entretenir l'Immeuble conformément aux prescriptions décrites à l'Annexe 2;
- 5.3 remettre à l'Organisme un plan d'évacuation complet de l'Immeuble, selon les règles et codes en vigueur.
- 5.4 l'entretien majeur de l'Immeuble, ce qui comprend notamment les travaux en immobilisation pour le remplacement ou la mise aux normes des composantes majeures du bâtiment, comme la structure du bâtiment, l'enveloppe du bâtiment, le système d'égout et d'aqueduc, le système électrique et les systèmes électromécaniques.

## **ARTICLE 6** **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**


- 6.1 L'Organisme déclare et garantit :
  - 6.1.1 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;
  - 6.1.2 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## **ARTICLE 7** **ASSURANCES**

- 7.1 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

Page 6 sur 15

Dossier : 1840 – Centre des Femmes de Convictions de Montréal


Paraphes	
Ville	Organisme 

et aux biens meubles et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle.

- 7.2 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.
- 7.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, à 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 8** **DÉFAUT**

- 8.1 Il y a défaut :
- 8.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;
  - 8.1.2 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;
  - 8.1.3 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;
  - 8.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 8.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 8.1.1, 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.
- 8.3 Dans les cas prévus aux sous-paragrophes 8.1.2, 8.1.3 ou 8.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 8.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 8.2 ou 8.3, l'Organisme doit remettre l'Immeuble prêté selon les termes prévus à l'article 11

Paraphes	
Ville	Organisme 

de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

### **ARTICLE 9** **DURÉE**

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 15 décembre 2025 et se termine au plus tard le 30 avril 2026, sous réserve des articles 8 et 10.

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

### **ARTICLE 10** **RÉSILIATION**


10.1 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 cinq (5) jours. L'Organisme doit remettre l'Immeuble prêté selon les termes prévus à l'article 11 de la présente convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

10.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

### **ARTICLE 11** **REMISE DE L'IMMEUBLE**

11.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles 8 et 10, l'Organisme doit libérer l'Immeuble en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer l'équipement de l'Immeuble 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.

11.2 Si l'Immeuble 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 l'Immeuble.

Paraphes	
Ville	Organisme 

**ARTICLE 12**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**12.1 Entente complète**

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

**12.2 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.

**12.3 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.

**12.4 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.

**12.5 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.

**12.6 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.

**12.7 Ayants droit liés**

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

**12.8 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.

Paraphes	
Ville	Organisme 

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers l'Immeuble qui lui est prêté par la Ville en vertu de la présente convention.

## 12.9 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 590, boul. Crémazie Est, Montréal, province du Québec, H2P 1E8 et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale et fondatrice. 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 303, rue Notre-Dame Est, 2<sup>ième</sup> étage, Montréal, province du Québec H2Y 3Y8, ou par courriel à l'adresse suivante : [immeubles.locations@montreal.ca](mailto:immeubles.locations@montreal.ca) et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

## 12.10 Exemple ayant valeur d'original

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

Paraphes	
Ville	Organisme 

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2026

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Domenico Zambito – Greffier-adjoint


Signé à Montréal

Le 16<sup>e</sup> jour de décembre 2025

**CENTRE DES FEMMES DE CONVICTIONS DE  
MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Chrisla Desty-Themistocle – directrice  
générale et fondatrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le  
\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (Résolution CG \_\_\_\_\_).

Paraphes	
Ville	Organisme
	



**ANNEXE 2**  
**RESPONSABILITÉS - ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DE L'IMMEUBLE**


**1 - Entretien ménager :**

L'Organisme devra effectuer l'entretien ménager de l'Immeuble sur une base quotidienne, le maintenir propre et en bon état, selon les responsabilités décrites ci-dessous.

L'Organisme doit fournir tout le matériel de conciergerie (produits nettoyants, seau, balais et autres) nécessaire à l'entretien sanitaire de l'Immeuble ainsi que les produits pour l'hygiène (papier hygiénique, désodorisant, papier à main, savon à main et autres).

**Répartition des responsabilités pour l'entretien et réparation**

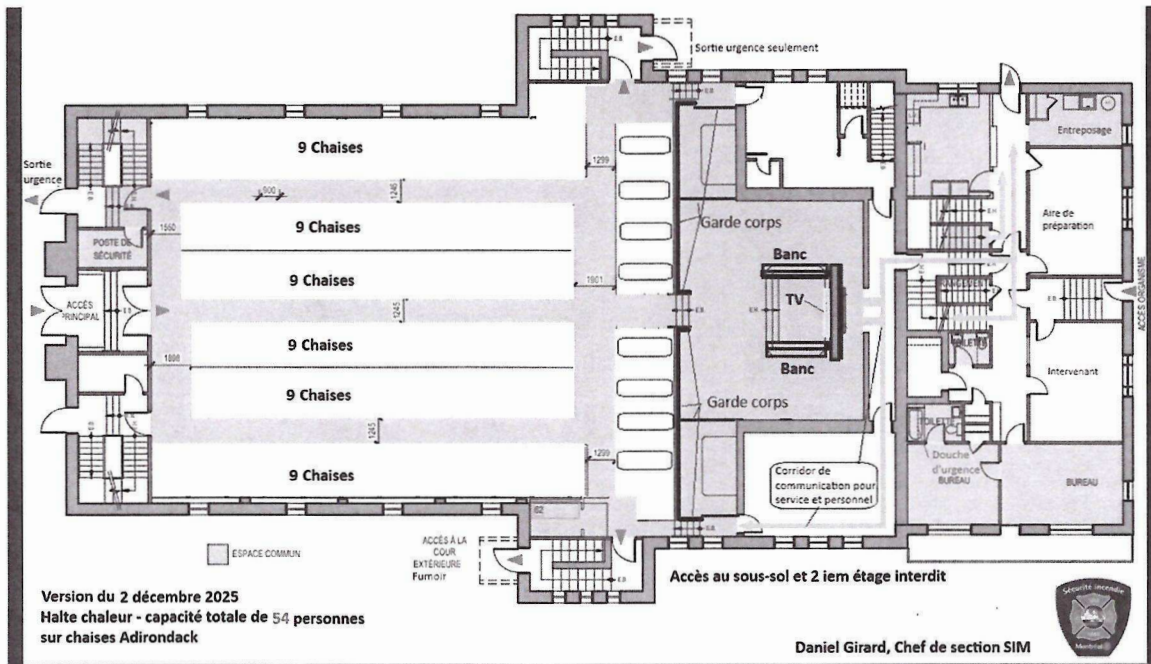
Tâches	Organisme	Ville
<b>Entretien ménager</b>		
Entretien ménager et fourniture des produits d'entretien	X	
Nettoyage du terrain extérieur	X	
Surveillance des lieux	X	
Déneigement à proximité des lieux loués (entrées/sorties)	X	X
Collecte des ordures ménagères, matières recyclables	X	
<b>Entretien mineur</b>		
Remplacement des ampoules, piles, etc	X	
Déboucher les toilettes, éviers, fuite d'eau mineure, etc.	X	
Maintenir en tout temps un contrat de services d'extermination	X	
Réparation mineure qui requiert une expertise reconnue en plomberie, électricité, mécanique du bâtiment, menuiserie etc.		X
<b>Sécurité et surveillance</b>		
Fourniture et installation des caméras et système de surveillance, s'il y a lieu ;	X	
Réparation et remplacement des caméras de surveillance, s'il y a lieu	X	
Sécurité incendie et ses composantes requises en vertu du CNB		X
Inspection annuelle des gicleurs, extincteurs, boyaux, panneau incendie etc.		X


Paraphes	
Ville	Organisme 

<b>Ameublement intérieur</b>		
Fourniture des meubles intérieur		X
Réparation du mobilier intérieur	X	
Remplacement du mobilier intérieur et extérieur	X	
Achat et remplacement des électroménagers		X

Paraphes	
Ville	Organisme
	CD

## ANNEXE 3 PLAN DE L'IMMEUBLE



Paraphes	
Ville	Organisme
	





**Dossier # : 1250515006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à la Société de transport de Montréal (STM), pour un terme de 3 ans à compter du 1er octobre 2026, pour une durée maximale de 92 jours par année, un terrain dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 787 mètres carrés, à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des agents STM détenant une vignette, pour un loyer total de 49 293 \$, non taxable. Réf. : 31H12-005-1456-01 (1090)

Il est recommandé :

1. d'approuver le projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à la Société de transport de Montréal (STM), pour un terme de 3 ans, à compter du 1er octobre 2026, pour une durée maximale de 92 jours par année, un terrain dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 787 mètres carrés, à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif des véhicules des agents STM détenant une vignette, pour un loyer total de 49 293 \$, non taxable;
2. d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-12-16 11:59

**Signataire :**

Claude CARETTE

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1250515006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à la Société de transport de Montréal (STM), pour un terme de 3 ans à compter du 1er octobre 2026, pour une durée maximale de 92 jours par année, un terrain dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 787 mètres carrés, à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des agents STM détenant une vignette, pour un loyer total de 49 293 \$, non taxable. Réf. : 31H12-005-1456-01 (1090)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Ville loue depuis 2022 à la Société de transport de Montréal (STM) une partie du terrain municipal vacant situé au 50-150, rue Louvain Ouest. Les employés de la STM utilisent ce stationnement afin de consulter ponctuellement une liste de répartition indiquant les trajets qu'ils auront à effectuer dans le cadre de leur travail. Cette liste sera éventuellement informatisée.

En avril 2023, la STM a demandé de réduire la période de location passant ainsi de 200 jours à 92 jours et d'augmenter la superficie de 20 000 pi<sup>2</sup> à 30 000 pi<sup>2</sup>, soit du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre pour les années 2023 à 2026.

La Direction du développement du territoire de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville a mandaté à nouveau le Service de la stratégie immobilière (SSI) pour conclure un projet de convention modifiant le bail avec la STM du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre pour les années 2026 à 2028.

Le présent sommaire décisionnel a pour but d'approuver le projet de convention de modification de bail par le conseil municipal de la Ville de Montréal.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM23 0909 – 21 août 2023 - Approuver un projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à la Société de transport de Montréal (STM), pour un terme de trois (3) ans de 2023 à 2025, du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre, pour une durée maximale de 92 jours par année, un terrain dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, constitué d'une partie du lot 1 999 283 du

cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 787 m<sup>2</sup> (30 000 pi<sup>2</sup>), à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des agents STM détenant une vignette, moyennant un loyer total de 45 109 \$, non taxable

CM23 0156 - 20 février 2023 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à la Société de transport de Montréal (STM), un terrain, du 1<sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2026, pour une durée maximale de 200 jours par année, à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des agents STM détenant une vignette, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, situé au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 1 858 m<sup>2</sup> (20 000 pi<sup>2</sup>), moyennant un loyer total de 60 551 \$, non taxable.

## DESCRIPTION

Approuver un projet de convention de modification de bail par lequel la Ville de Montréal loue à la Société de transport de Montréal, pour un terme de trois (3) ans de 2026 à 2028, du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre, pour une durée maximale de 92 jours par année, un terrain dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 787 m<sup>2</sup> (30 000 pi<sup>2</sup>), à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des agents STM détenant une vignette, moyennant un loyer total de 49 293 \$, non taxable.

Une clause de résiliation est prévue au projet de bail sur réception d'un préavis écrit de 60 jours de part et d'autre.

## JUSTIFICATION

Le SSI est favorable à recommander le présent projet de convention de modification de bail pour les motifs suivants :

- La Ville bénéficiera d'un revenu durant cette location;
- La Ville n'aura pas besoin d'entretenir cette partie de terrain;
- Cette location permet au locataire d'accommoder temporairement ses employés;
- Cette location n'a pas d'impact négatif sur le plan de développement du terrain;
- L'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville est favorable à cette location.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le loyer de l'année 2026 représente 63 269 \$ pour une superficie de 30 000 pi<sup>2</sup> et le taux unitaire équivaut à 2,11 \$/pi<sup>2</sup>.

La location pour une durée annuelle de 92 jours, du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre, est de 15 947 \$ non taxable.

Annuelle : 63 269 \$ / 365 jours X 92 jours = 15 947 \$ non taxable.

Le loyer respecte la valeur locative qui a été ajustée de 6% pour les années subséquentes totalisant ainsi 2,24 \$/pi<sup>2</sup>.

Le tableau suivant définit la recette de 49 293\$ qui sera comptabilisé au budget de fonctionnement du SSI.

Superficie : 30 000 pi <sup>2</sup> 92 jours d'occupation	LOYER ANTÉRIEUR 2025	2026	2027	2028	TOTAL
LOYER NON TAXABLE	15 483 \$	15 947 \$	16 426 \$	16 920 \$	49 293 \$

Tous les frais d'exploitation sont à la charge du locataire ainsi que les taxes foncières, le cas échéant.

La STM a assumé les frais d'administration lors du bail initial.

### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusions, équité et accessibilité universelle en raison de la nature du bail et conformément aux informations précitées.

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

Ne pas donner suite à cette location priverait la Ville de revenus et obligerait la STM à trouver un autre site situé à proximité de leurs locaux.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

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

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

### **VALIDATION**

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

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

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

#### **Parties prenantes**

Gilles CÔTÉ, Ahuntsic-Cartierville  
Sophie LALONDE, Service de la gestion et planification des immeubles

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Carole TESSIER  
Chargée de soutien technique en immobilier

**Tél :** 438 351-3883  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-08

Nicole RODIER  
Chef de division des locations

**Tél :** 514 609-3252  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Annie GERBEAU  
Directrice - Service de la stratégie immobilière

**Tél :** 514 -589 -7449  
**Approuvé le :** 2025-12-15

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1260515001

Unité administrative responsable : Division des locations au Service de la stratégie immobilière (SSI)

Projet : Projet de convention modifiant le bail par lequel la Ville loue à la STM.

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

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

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

### **CONVENTION DE MODIFICATION DE BAIL**

**ENTRE :**

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;



T.P.S. : 121364749RT 0001;  
T.V.Q. : 1006001374TQ0002;

Ci-après nommée le « **Locateur** »

**ET :**

**SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public instituée en vertu de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, chapitre S-30.01), ayant son siège au 800, rue de La Gauchetière Ouest, bureau 1170, Montréal, Québec, H5A 1J6, agissant et représentée par Mylène Vezeau, chef de section, Gestion immobilière et aménagement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la *Politique de Gestion PG 1.02 – Délégation de pouvoirs d'autorisation du directeur général* et du *Règlement prévoyant l'exercice des pouvoirs du conseil d'administration et du directeur général, et la signature de certains documents, actes ou écrits de la Société de transport de Montréal (R-011)* ;

TPS : 121364749 RT 0001  
TVQ : 1006001374 TQ 0002

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

Dossier : 31H12-005-1456-01 (1090)

Ci-après nommée le « **Locataire** »

**OBJET : Une partie du lot 1 999 283  
situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent  
arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville**

**LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :**

**ATTENDU QUE** le Locateur et le Locataire ont conclu un Bail le 20 février 2023 (le « Bail Initial ») approuvé par la résolution portant le numéro CM23 0156, concernant la location d'une partie de terrain du 1er mai au 30 avril 2026, pour une durée maximale de 200 jours par année, à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des agents STM détenant une vignette.

**ATTENDU QUE** le Locataire désire modifier la superficie à louer et le nombre de jour d'occupation par année des Lieux loués aux mêmes termes et conditions stipulés au Bail Initial et à la présente convention de modification de bail (la « Convention de modification de bail ») et que le Locateur y consent;



**ATTENDU QUE** le Locataire souhaite occuper 30 000 pi<sup>2</sup> durant 92 jours annuellement plutôt que 20 000 pi<sup>2</sup> durant 200 jours annuellement;

**ATTENDU QUE** le Bail Initial, la Convention de prolongation du bail et la Convention de modification du bail sont collectivement nommés le « Bail » ;

**ATTENDU QUE** le Locataire déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail;

**ATTENDU QUE** le Locataire déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la *Loi sur les cités et villes* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail;

**ATTENDU QUE** les Parties reconnaissent être assujetties à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A 2.1).

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

Dossier : 31H12-005-1456-01 (1090)

**EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES DE CE QUI SUIT:**

**ARTICLE 1  
PRÉAMBULE**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.

**ARTICLE 2  
MODIFICATIONS**

**2.0 Article 2.1 Lieux loués du Bail est supprimé et remplacé par le suivant :**

**2.1 Description des Lieux loués :**

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire ici présent et acceptant le Terrain portant une partie du numéro de lot un million neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille deux cent quatre-vingt-trois (1 999 283 PTIE) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de TRENTE MILLE PIEDS CARRÉS (30 000 pi<sup>2</sup>), situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, le tout tel que montré aux plans joints aux présentes comme étant l'Annexe « A » (ci-après nommés les « Lieux Loués »).

Le Locataire déclare bien connaître les Lieux loués, les accepter sans plus ample désignation et dans l'état où ils se trouvent actuellement.



**2.1 Article 3.1 du Bail est supprimé et remplacé par le suivant :**

**3.1 Durée :**

Ce Bail est consenti pour une Durée de QUATRE-VINGT-DOUZE (92) jours annuellement et consécutivement durant TROIS (3) ANS tel que décrit comme suit :

2023-10-01 au 2023-12-31  
2024-10-01 au 2024-12-31  
2025-10-01 au 2025-12-31

La Durée se terminera sans autre avis.

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

Dossier : 31H12-005-1456-01 (1090)

**2.3 Article 4,1 Loyer du Bail est modifié par le suivant :****4.1 Loyer :**

Le loyer est établi comme suit et équivaut à une superficie de 30 000 pieds carrés pour un maximum de 92 jours d'occupation par année :

Du 1 <sup>er</sup> octobre 2023 au 31 décembre 2023 :	14 594 \$
Du 1 <sup>er</sup> octobre 2024 au 31 décembre 2024 :	15 032 \$
Du 1 <sup>er</sup> octobre 2025 au 31 décembre 2025 :	15 483 \$

Le loyer est non taxable, payable d'avance le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, fait à l'ordre de « Ville de Montréal », jusqu'à la date de la fin des présentes, le tout sans demande préalable du Locateur et sans aucune réduction, compensation ni déduction des présentes.



**2.4 Article 15 Annexes est modifié et remplacé par le suivant :****15. ANNEXES**

**15.1 Énumération :** Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :

- ▶ Annexe A : Plans modifiés des Lieux loués;

**ARTICLE 3  
AUTRES CONDITIONS**

**3.1** À l'exception de ce qui précède, tous les termes et conditions du Bail demeurent inchangés et en vigueur et, sauf stipulations contraires, les mots et expressions utilisés aux présentes auront la même signification et la même portée que ceux utilisés dans le Bail.

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

Dossier : 31H12-005-1456-01 (1090)

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé, un exemplaire électronique en format PDF, non verrouillé, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective. Le Locataire accepte de recevoir une copie électronique du Bail signé ainsi que la résolution.

Le 12<sup>e</sup> jour de septembre 2023

**VILLE DE MONTRÉAL**



par : Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 12<sup>ème</sup> jour du mois de juin 2023

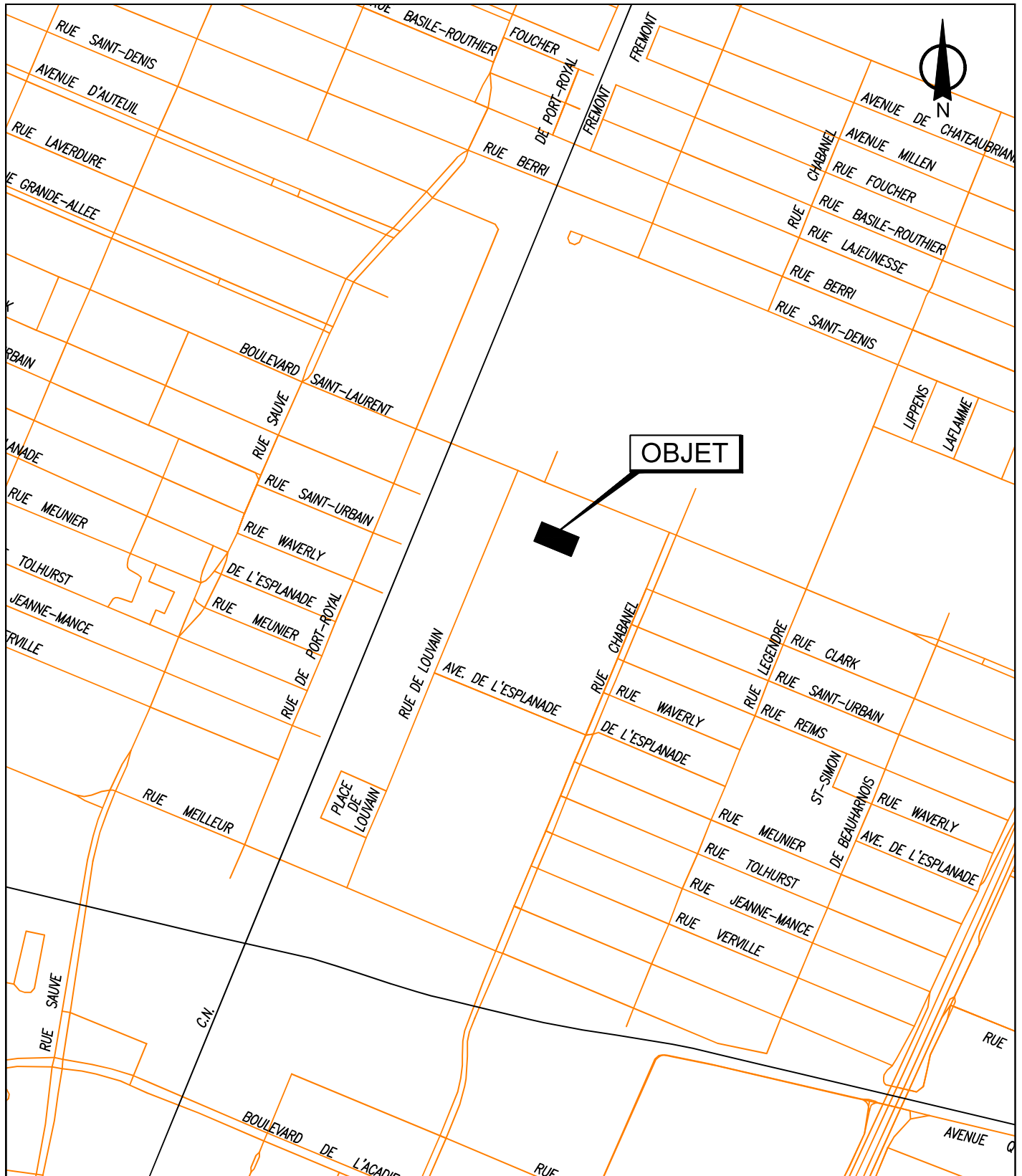
**SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL**



Par : Mylene Vezeau, chef de section  
Gestion immobilière et aménagement

Ce bail a été approuvé par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le 21<sup>e</sup> jour d'août 2023.  
(Résolution: CM23 0909)

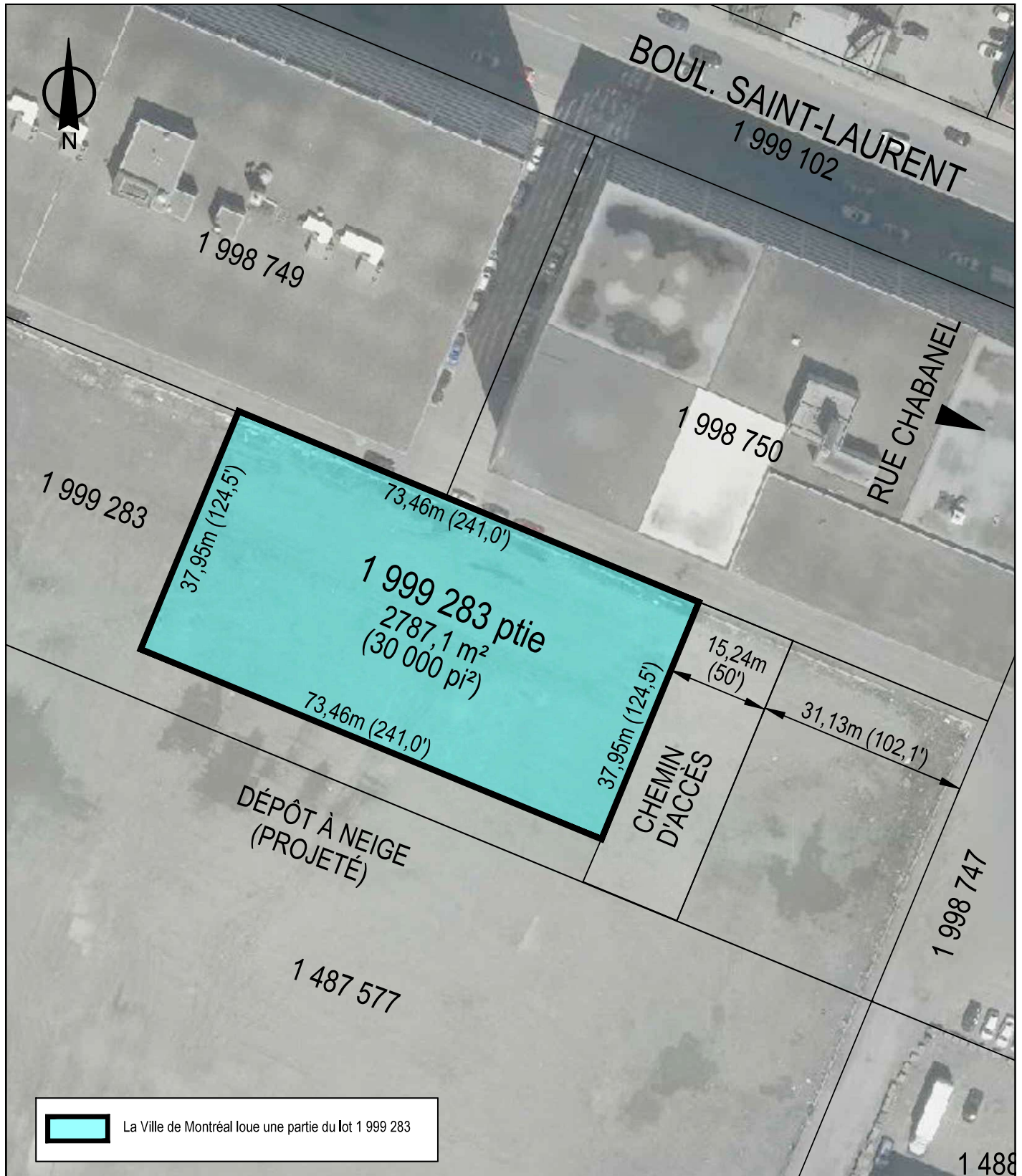
# ANNEXE A



SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES LOCATIONS

Ahuntsic-Cartierville  
**Montréal** 

Plan A: plan de localisation  
Dossier: 31H12-005-1456-01  
Mandat: 23-0270-L  
Dessinateur: LA  
Échelle: - - -  
Date: 17 mai 2023  
Révision: 7 juin 2023



SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES LOCATIONS

Ahuntsic-Cartierville  
**Montréal** 

Plan P: plan de cadastre & orthophoto  
Dossier: 31H12-005-1456-01  
Mandat: 23-0270-L  
Dessinateur: LA  
Échelle: 1:800  
Date: 17 mai 2023  
Révision: 7 juin 2023

## Extrait authentique du procès-verbal d'une assemblée du conseil municipal

Assemblée ordinaire du lundi 21 août 2023 Séance tenue le 22 août 2023	Résolution: CM23 0909
---	-----------------------

**Fermer et retirer du domaine public une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour la durée du projet de convention de modification de bail / Approuver un projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à la Société de transport de Montréal (STM), pour un terme de trois ans de 2023 à 2025, du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre, pour une durée maximale de 92 jours par année, un terrain dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 787 mètres carrés (30 000 pieds carrés), à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des Agents STM détenant une vignette, moyennant un loyer total de 45 109 \$, non taxable**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 9 août 2023 par sa résolution CE23 1243;

Il est proposé par M. Alex Norris

appuyé par Mme Caroline Bourgeois

Et résolu :

- 1- de fermer et retirer du domaine public une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour la durée du projet de convention de modification de bail;
- 2- d'approuver un projet de convention de modification de bail par lequel la Ville de Montréal loue à Société de transport de Montréal, pour un terme de trois ans, de 2023 à 2025, du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre, pour une durée maximale de 92 jours par année, un terrain dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 787 mètres carrés (30 000 pieds carrés), à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des Agents STM détenant une vignette, moyennant un loyer total de 45 109 \$, non taxable, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de convention de modification de bail;
- 3- d'imputer ce revenu conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.28 1230515005  
/mt

Valérie PLANTE

---

Mairesse

(certifié conforme)

Emmanuel TANI-MOORE

---

Greffier de la Ville

---

Emmanuel TANI-MOORE  
Greffier de la Ville

Signée électroniquement le 24 août 2023

**COPIE CERTIFIÉE**



**GREFFIER DE LA VILLE**

Extrait authentique du procès-verbal de la séance du conseil municipal

Montréal 

Assemblée du 27 octobre 2003

Séance(s) tenue(s) le(s) 28 octobre 2003

Numéro de la résolution CM03 0836

Article 30.010 Remplacement de la résolution CM02 0079 - Signature de documents par la greffière

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 22 octobre 2003, par sa résolution CE03 2225,

Il est

Proposé par la conseillère Dida Berku  
Appuyé par le conseiller Richard Deschamps

Et résolu :

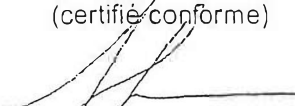
- 1- d'autoriser la greffière à signer, pour et au nom de la ville, les contrats, actes ou documents dont la passation ou l'exécution est autorisée par le conseil, y compris ceux dont la conclusion ou l'exécution est déléguée conformément à la loi;
- 2- de remplacer en conséquence la résolution CM02 0079 du conseil en date du 25 mars 2002.

Adopté à l'unanimité.

\_\_\_\_\_  
Gérald Tremblay  
Maire

\_\_\_\_\_  
Jacqueline Leduc  
Greffière

(certifié conforme)

  
GREFFIÈRE

**COPIE CERTIFIÉE**



**GREFFIER DE LA VILLE**

## BAIL

ENTRE :

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

TPS : 121364749 RT00001  
TVQ : 1006001374 TQ0002

Ci-après nommée le « **Locateur** »



ET :

**SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public instituée en vertu de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, chapitre S-30.01), ayant son siège au 800, rue de La Gauchetière Ouest, bureau 1170, Montréal, Québec, H5A 1J6, agissant et représentée par Nancy Fréchette, Directrice Exécutive, Planification entretien, infrastructures et approvisionnement dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la *Politique de Gestion PG 1.02 – Délégation de pouvoirs d'autorisation du directeur général et du Règlement prévoyant l'exercice des pouvoirs du conseil d'administration et du directeur général, et la signature de certains documents, actes ou écrits de la Société de transport de Montréal (R-011)* ;

TPS : 121364749 RT 0001  
TVQ : 1006001374 TQ 0002

Ci-après nommée le « **Locataire** »

**LESQUELLES PARTIES EXPOSENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :**

Initiales	
Locateur	Locataire
	

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

**ATTENDU QUE** que le Locateur est propriétaire d'un terrain vacant connu et désigné comme étant composé des lots un million neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille deux cent quatre-vingt-trois (1 999 283) et un million quatre cent quatre-vingt-sept mille cinq cent soixante-dix-sept (1 487 577) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, le tout tel que montré au plan joint aux présentes comme Annexe A (ci-après l'« **Immeuble** »);

**ATTENDU QUE** le Locataire a pour mission d'exploiter une entreprise de transport en commun de personnes, notamment par autobus, et de transport terrestre guidé, par métro, dans le territoire de la Communauté métropolitaine de Montréal;

**ATTENDU QUE** le Locataire, dans le cadre de sa mission, a besoin d'occuper ponctuellement un terrain afin de permettre le stationnement non tarifé à l'usage exclusif de ses employés lors de la consultation de la liste de répartition;

**ATTENDU QUE** le Locataire occupera une partie de l'Immeuble situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, à Montréal, connu et désigné comme étant une partie du lot 1 999 283 ptie du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, ayant une superficie de 20 000 pieds carrés (ci-après appelée le « **Terrain** »).

**ATTENDU QUE** le Locataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour rendre le Terrain fonctionnel et sécuritaire pour ses fins;

**ATTENDU QUE** le Locataire, ses employés, ses agents, mandataires, représentants, préposés, dont le Locataire est légalement et entièrement responsable sont ci-après « **Agents STM** »;

**ATTENDU QUE** le Locateur, ses employés, ses agents, mandataires, représentants, préposés, entrepreneurs, sous-entrepreneurs, sous-traitants, contractants, fournisseurs ou toute autre personne dont la Ville est légalement et entièrement responsable sont ci-après « **Agents Ville** »;

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>NF</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

**ATTENDU QUE** le Locataire paiera toutes les taxes foncières le cas échéant et tous les frais d'exploitation;

**ATTENDU QUE** le Locataire déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail;

**ATTENDU QUE** le Locataire déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la *Loi sur les cités et villes* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail;

**ATTENDU QUE** les Parties reconnaissent être assujetties à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A 2.1).



**LESQUELLES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire, qui accepte, les Lieux loués décrits à l'article 2, le tout sujet aux clauses et conditions suivantes, savoir :

**ARTICLE 1  
DÉFINITIONS**

Dans ce Bail et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui suivent prennent la signification suivante :

**1.1 Bail** : le présent Bail, incluant le préambule et les annexes.

Initiales	
Locateur	Locataire
	

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

**1.2 Expert** : tout architecte, ingénieur, comptable agréé, arpenteur-géomètre ou autre professionnel qui, dans chaque cas, sera désigné par le Locataire avec l'approbation préalable du Locateur, sauf mention contraire au Bail, comme étant qualifié pour exécuter les fonctions pour lesquelles ses services seront retenus.

**1.3 Frais d'exploitation** : toutes les dépenses habituellement encourues par le Locateur pour l'énergie, incluant la consommation électrique le cas échéant, les contrats de service généralement reconnus, les primes d'assurance, la surveillance, l'entretien et les réparations mineures des Lieux loués.

**1.4 Lieux loués** : les espaces loués au Locataire décrits à l'article 2.



**1.5 Taxes foncières** : les taxes municipales et scolaires, incluant la taxe générale ainsi que toutes taxes spéciales imposées sur la valeur ou une autre caractéristique des Lieux loués et, s'il y a lieu, le montant tenant lieu de telles taxes que doit assumer le Locataire, selon les lois en vigueur, à l'exclusion de toute autre taxe ou impôt, notamment toute taxe sur le capital et toute taxe ou impôt sur les grandes corporations.

**1.6 Taxes de vente** : la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente provinciale (TVQ), toutes taxes les remplaçant ou toutes nouvelles taxes payables par le Locateur ou le Locataire, selon le cas, suivant les modalités des lois applicables.

## **2. LIEUX LOUÉS**

### **2.1 Description des Lieux loués :**

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire ici présent et acceptant le Terrain portant une partie du numéro de lot un million neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille deux cent quatre-vingt-trois (1 999 283 PTIE) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de VINGT MILLE PIEDS CARRÉS (20 000 pi<sup>2</sup>), situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, le tout tel que montré aux plans joints aux présentes comme étant l'Annexe « A » (ci-après nommés les « **Lieux Loués** »).

Initiales	
Locateur	Locataire
	

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

Le Locataire déclare bien connaître les Lieux loués, les accepter sans plus ample désignation et dans l'état où ils se trouvent actuellement.

## **2.2 Usage :**

Le Locataire n'utilisera les Lieux loués qu'à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des Agents STM détenant une vignette.

Nonobstant ce qui précède et de façon non limitative, sont interdits sur les Lieux loués, toute machinerie lourde, roulottes de chantier, entreposage quelconque et autobus;

Le Locataire s'engage à obtenir toutes les autorisations requises et tous les permis nécessaires pour l'utilisation envisagée des Lieux loués de la part de toutes les autorités compétentes et s'engage à les détenir pour la durée du Bail, à ses frais. Le Locataire tiendra le Locateur indemne et à couvert du défaut, par le Locataire ou les Agents STM, d'obtenir tous les permis et autorisations requis.



## **3. DURÉE**

### **3.1 Durée :**

Ce Bail est consenti pour un terme de TROIS (3) ANS commençant le PREMIER (1) MAI deux mille vingt-trois (2023) et se terminant le TRENTE (30) AVRIL deux mille vingt-six (2026) sans autre avis.

### **3.2 Résiliation :**

Nonobstant la durée stipulée ci-dessus, chacune des parties pourra résilier le présent Bail, moyennant un préavis écrit de SOIXANTE (60) jours à l'autre partie. La résiliation deviendra effective le premier (1<sup>er</sup>) du mois suivant sans autre avis. Toute telle résiliation du Bail sera faite sans compensation, ni indemnité de quelque nature que ce soit de part et d'autre.

Initiales	
Locateur	Locataire
	

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

Aux fins des présentes, le terme « Bail » inclut toute période de renouvellement sauf si le contexte exprime le contraire, et « Bail » est également parfois désigné par les expressions : « les présentes », « aux présentes », « présent Bail », « le Bail et ses périodes de renouvellement », « le Bail et ses renouvellements ».

Le Bail se terminera de plein droit et sans avis à l'échéance de sa durée et l'occupation des Lieux loués après cette date par le Locataire n'aura pas pour effet de prolonger la durée de ce Bail ni de le reconduire, nonobstant les dispositions de l'article 1879 du *Code civil du Québec*. Le Locataire sera alors présumé occuper les Lieux loués contre la volonté du Locateur. En conséquence, une pénalité de DEUX CENTS DOLLARS (200,00 \$) sera chargée au Locataire pour chaque journée de retard au-delà de la date de réception d'un avis d'évacuation de la part du Locateur.

#### 4. **LOYER**

##### 4.1 **Loyer :**



Le loyer est établi comme suit et équivaut à une superficie de 20 000 pieds carrés pour un maximum de 200 jours d'occupation par année :

Du 1 <sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2024 :	19 785 \$
Du 1 <sup>er</sup> mai 2024 au 30 avril 2025 :	20 181 \$
Du 1 <sup>er</sup> mai 2025 au 30 avril 2026 :	20 585 \$

Le loyer est non taxable, payable d'avance le 1<sup>er</sup> de chaque mois, fait à l'ordre de « Ville de Montréal », jusqu'à la date de la fin des présentes, le tout sans demande préalable du Locateur et sans aucune réduction, compensation ni déduction des présentes.

##### 4.2 **Frais d'administration :**

En plus du loyer, le locataire s'engage à la signature de la présente, à acquitter des frais administratifs de CINQ CENT VINGT DOLLARS (520 \$), taxes incluses.

Initiales	
Locateur	Locataire
	

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

Toute somme de loyer non payée à échéance portera intérêt quotidien, à compter de la date d'échéance jusqu'à la date du paiement, au taux fixé par le conseil municipal pour les sommes dues au Locateur.

Le loyer payable au Locateur est un loyer triple net. En conséquence, le Locataire sera responsable de tous les frais, coûts, impositions, taxes ou autres dépenses, de quelque nature que ce soit, provenant des ou se rapportant aux Lieux loués.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Locataire devra notamment assumer tous les coûts inhérents à l'installation, au maintien et à l'utilisation de l'ensemble des services d'utilités publiques, nécessaires à ses opérations, y compris sa consommation d'électricité, le cas échéant.

## 5. REMISE EN ÉTAT DES LIEUX LOUÉS

Le Locataire, à l'expiration du terme, remettra, à ses frais, les Lieux loués dans l'état de leur réception, compte tenu de leur vieillissement ou de l'usure normale à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties, et ce, à l'entière satisfaction du Locateur. Le cas échéant, en cas de litige, le Locataire s'engage à payer tous les frais relatifs à toute poursuite judiciaire.

Tout bien appartenant au Locataire ou à toute autre personne laissé dans ou sur les Lieux loués à l'échéance du Bail est réputé avoir été abandonné au profit du Locateur et ce dernier pourra en disposer à sa guise, sans qu'il ne doive quelque compensation ni indemnité que ce soit au Locataire ou à des tiers.

## 6. CONDITIONS

a) Le Locataire accepte les Lieux loués à ses risques et périls et sans aucune représentation ni garantie de quelque nature que ce soit, implicite ou explicite, de la part du Locateur. De plus, il devra respecter toutes les servitudes grevant les Lieux loués.

Initiales	
Locateur	Locataire
<i>DB</i>	<i>NF</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

b) À moins qu'il en soit décidé autrement par le Locateur, le Locataire devra, à l'échéance du Bail ou à l'occasion de sa résiliation, le cas échéant, avoir enlevé et démantelé toutes ses installations et avoir remis les Lieux loués dans leurs configuration et condition initiales, le tout à ses frais et à l'entière satisfaction du Locateur. En cas de défaut du Locataire de respecter le présent engagement, le Locateur pourra effectuer lui-même tous les travaux requis aux frais du Locataire.

c) Le Locataire devra respecter et devra s'assurer que tous les Agents STM respectent les lois et règlements applicables et obtiennent tous les permis et autorisations requis aux termes de ceux-ci. Le Locataire devra tenir le Locateur indemne et à couvert du non-respect, par le Locataire ou les Agents STM, des lois et règlements applicables ou du défaut, par le Locataire ou les Agents STM, d'obtenir tous les permis et autorisations requis aux termes de ceux-ci.

d) Tous les frais relatifs à l'aménagement, à l'entretien, au déneigement, à la réparation, l'utilisation et l'occupation des Lieux loués seront à la charge du Locataire, à l'entière exonération du Locateur. Le Locataire sera responsable d'effectuer tels entretien et réparation pendant la durée du Bail, le tout à l'entière satisfaction du Locateur.

e) L'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire s'effectuera à ses seuls risques et périls et le Locateur ne saurait être tenu responsable de quelque réclamation que ce soit à l'égard de l'état et de l'usage qu'il prévoit effectuer des Lieux Loués de la part du Locataire, de ses administrateurs, Agents, successeurs et ayants droit contre le Locateur; ce dernier se dégageant à cet égard de toute responsabilité envers ceux-ci, sauf en cas de faute ou négligence du Locateur ou des personnes dont il a la responsabilité. Le Locataire s'est assuré que les Lieux loués conviennent à l'usage prévu et exonère le Locateur de toute responsabilité à cet égard.

f) Le Locataire s'engage à ce que l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués ne nuisent pas aux activités du Locateur sur les immeubles adjacents, n'entravent pas l'accès aux immeubles adjacents et ne causent pas de dommages à ceux-ci ou aux bâtiments ou aux équipements s'y trouvant et

Initiales	
Locateur	Locataire
<i>DB</i>	<i>NF</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

ne causent pas l'émission de contaminants dans l'environnement. Le Locataire s'engage à indemniser le Locateur pour tous les dommages subis par ce dernier qui résultent directement de l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents STM.

g) Le Locataire sera responsable de tout préjudice, incluant le décès, ainsi que de tout dommage à la propriété, mobilière ou immobilière, du Locateur qui découlent, sont causés par ou sont autrement reliés à l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents STM, sauf en cas de faute ou négligence du Locateur ou des personnes dont il a la responsabilité et, relativement aux dommages à la propriété, le Locataire devra assumer le coût de la réparation de tout tel dommage ainsi que des pertes encourues par le Locateur en raison de tout tel dommage, sauf en cas de faute ou négligence du Locateur ou des personnes dont il a la responsabilité. Le Locateur aura le choix, à son entière discrétion, de réparer lui-même tout dommage visé par le présent paragraphe, ou de requérir que le Locataire effectue les réparations, dans les deux (2) cas aux frais du Locataire

h) Le Locataire tiendra le Locateur à couvert de tous frais, dépenses et dommages occasionnés par l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents STM ou en raison du présent Bail. Le Locataire indemniserà le Locateur et prendra fait et cause pour lui à l'égard de toute perte, réclamation, dépense et de tout dommage matériel ou corporel, frais et déboursé intenté ou subi par quiconque dans la mesure où ces derniers découlent directement de l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents STM ou des actes ou omissions, fautifs ou non, de ces derniers.

i) Le Locataire déclare qu'il s'auto-assure.

j) Le Locataire assumera les taxes municipales et scolaires ainsi que, s'il y a lieu, toutes autres taxes ou frais attribuables à l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents STM, pouvant être imposés au Locataire ou au Locateur en vertu de toutes lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal, le tout à l'entière

Initiales	
Locateur	Locataire
<i>DB</i>	<i>NF</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

exonération du Locateur. Le Locataire devra, sur demande du Locateur, produire une preuve du paiement de ces taxes et frais. Si les taxes et frais susmentionnés sont imposés au Locateur, le Locataire devra rembourser au Locateur tous montants ainsi déboursés dans les trente (30) jours de la réception d'une copie du compte dûment acquitté.

k) Le Locataire doit permettre au Locateur de réaliser toutes réparations urgentes et nécessaires sur les utilités publiques situées sur les Lieux loués, le cas échéant, à la suite d'un avis au préalable de trois (3) jours dans la mesure du possible, le tout sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable. Il est entendu que dans la mesure du possible, les travaux seront effectués de manière à nuire le moins possible à l'exploitation des Lieux Loués.

l) Le Locataire devra assumer tous les coûts inhérents à l'installation, au maintien et à l'utilisation des services d'utilités publiques installés pour ses besoins, y compris, le cas échéant, le coût de sa consommation électrique pour les Lieux loués.

m) Le Locataire s'engage à occuper paisiblement les Lieux loués et à les garder propres et convenables à la satisfaction du Locateur. De plus, le Locataire s'engage à se conformer aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant du Locateur.

n) Le Locataire s'engage à permettre au Locateur d'effectuer des tests de sols ou toutes autres études pertinentes sur la réception d'un simple avis verbal ou écrit trois (3) jours à l'avance.

o) Le Locataire devra, à ses frais, pendant toute la durée du Bail, installer et maintenir une clôture temporaire ou des blocs de béton reliés par une chaîne pour protéger les Lieux loués.

p) Le Locataire ne pourra modifier ni transformer les Lieux loués sans avoir soumis, au moins trente (30) jours à l'avance, les plans exacts et détaillés de l'occupation des Lieux loués, et obtenu, au préalable, l'autorisation écrite du Locateur.

Initiales	
Locateur	Locataire
<i>DB</i>	<i>NF</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

## 7. CESSION ET SOUS-LOCATION

Les droits consentis au Locataire par le présent Bail sont personnels au Locataire, et à ce titre, ne peuvent être cédés à un tiers, en totalité ou partie, et les Lieux loués ne peuvent être sous-loués, en totalité ou en partie, sans l'autorisation préalable et écrite du Locateur.

En cas de cession ou de sous-location approuvée par le Locateur, le Locataire demeurera responsable, le cas échéant, solidairement avec tout cessionnaire ou sous-locataire, de l'exécution des obligations du Locataire aux termes du présent Bail.

## 8. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES

Le Locataire convient que tout aménagement sur les Lieux loués, le cas échéant, devra être libre de tout contaminant et ne causer aucun dommage à l'environnement.

En aucun temps le Locataire ne laissera de déchets ou autres débris sur les Lieux loués que le Locateur pourrait, à son entière discrétion, jugés inadmissibles.

Le Locataire prendra immédiatement toutes les mesures que le Locateur, à son entière discrétion, jugera nécessaires afin de garder les Lieux loués libres de toute contamination reliée, de quelque manière que ce soit, à l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents STM.

Le Locataire devra dénoncer au Locateur toute contamination des Lieux loués dès qu'il en a connaissance.

Advenant le déversement de tout contaminant, accidentel ou non, sur les Lieux loués, le Locataire, à ses frais, devra immédiatement récupérer le produit en cause et demander sans délai, une étude de caractérisation environnementale à un expert accrédité afin de le produire au Locateur dans un délai raisonnable.

Initiales	
Locateur	Locataire
<i>DB</i>	<i>NF</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

Le Locataire assumera le coût de tous les travaux de réhabilitation requis pour éliminer toute contamination des Lieux loués ou des terrains contigus aux Lieux loués résultant directement de l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents STM. À défaut par le Locataire d'effectuer, à l'entière satisfaction du Locateur, les travaux de réhabilitation requis, et ce, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis du Locateur à cet effet, alors le Locateur pourra, s'il le juge à propos, effectuer tous tels travaux aux frais du Locataire. Dans ce cas, le Locataire devra rembourser au Locateur, dans les dix (10) jours de la réception d'une facture à cet effet, tous les frais ainsi encourus par le Locateur plus QUINZE POUR CENT (15 %) à titre de frais d'administration.

L'échéance ou la résiliation de ce Bail n'aura pas pour effet d'éteindre la responsabilité du Locataire envers le Locateur à l'égard des obligations environnementales susmentionnées.

## 9. DÉFAUT

Si le Locataire fait défaut de se conformer à toute disposition des présentes et qu'il n'a pas remédié à ce défaut dans un délai de dix (10) jours d'un avis écrit du Locateur à cet effet, ou tout autre délai plus court que le Locateur pourra stipuler en cas d'urgence, le Locateur pourra, s'il le désire, sans aucun autre avis au Locataire, prendre toutes mesures utiles ou nécessaires afin de remédier lui-même à ce défaut, le tout aux frais du Locataire. Toutefois, le Locataire sera réputé ne pas être en défaut si, dans le cas d'un défaut auquel il ne peut être raisonnablement remédié dans un délai de dix (10) jours, le Locataire a entrepris de remédier au défaut avant l'expiration du délai et, par la suite, poursuit avec diligence et sans interruption les actions requises pour remédier à ce défaut.

Le Locataire convient de payer au Locateur tous les coûts, frais, dépenses et déboursés encourus par le Locateur pour remédier à tout tel défaut, le cas échéant. Le total des montants sera majoré de QUINZE POUR CENT (15 %) à titre de frais d'administration. De plus, le Locataire convient de payer au Locateur tous les coûts, frais, dépenses et déboursés (incluant les

Initiales	
Locateur	Locataire
<i>DB</i>	<i>NF</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

honoraires juridiques raisonnables du Locateur) encourus par ce dernier afin de recouvrer ces montants.

Si le Locataire n'a pas remédié au défaut à l'expiration du délai stipulé dans l'avis du Locateur ou si, dans le cas d'un défaut auquel il ne peut être raisonnablement remédié dans un délai de dix (10) jours, le Locataire n'a pas entrepris de remédier à ce défaut avant l'expiration de ce délai, le Locateur pourra, plutôt que de remédier lui-même au défaut du Locataire, résilier le Bail et celui-ci sera résilié de plein droit sur la remise d'un simple avis écrit au Locataire. Dans ce cas, le Locateur pourra, sous réserve de tous ses autres droits et recours, conserver la totalité du loyer versé par le Locataire pour le mois en cours à titre de dommages-intérêts liquidés.

#### **10. INSCRIPTION**



Le Locataire pourra, à ses frais, inscrire ce Bail au livre foncier de la circonscription foncière de Montréal sous la forme d'un avis seulement.

#### **11. FORCE MAJEURE**

Aucune des parties aux présentes ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu du Bail si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, toute grève, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre.

#### **12. GESTION CONTRACTUELLE**

Le Locateur a adopté un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

Initiales	
Locateur	Locataire
	

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

Le Locataire a adopté un *règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 103.2 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01);



### 13. AVIS

Tout avis à être donné en vertu du présent Bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par courriel :

Locateur : VILLE DE MONTRÉAL  
 Service de la gestion et de la planification immobilière  
 303, rue Notre-Dame Est, 2<sup>ème</sup> étage  
 Montréal, Québec  
 H2Y 3Y8  
 Courriel : [immeubles.locations@ville.montreal.qc.ca](mailto:immeubles.locations@ville.montreal.qc.ca)

VILLE DE MONTRÉAL  
 Service de la gestion et de la planification immobilière  
 303, rue Notre-Dame Est, 3<sup>ème</sup> étage  
 Montréal, Québec  
 H2Y 3Y8  
 Courriel : [thays.torres@montreal.ca](mailto:thays.torres@montreal.ca)

Locataire : SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL  
 Section - Gestion immobilière et aménagement  
 Direction exécutive - Planification, entretien et infrastructures  
 Tour GR – 8845 boul. Saint-Laurent, 3<sup>ème</sup> étage  
 Montréal, Québec  
 H2N 1M3  
 Courriel : [gestionimmobiliere@stm.info](mailto:gestionimmobiliere@stm.info)  
 Copie à : [yvan.dumouchel@stm.info](mailto:yvan.dumouchel@stm.info)

Initiales	
Locateur	Locataire
	

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
 Bail : 1090

Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par courriel. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission par courriel, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Les adresses ci-dessus indiquées peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district de Montréal.

#### 14. ENTENTE COMPLÈTE

Les parties conviennent que ce Bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparlers, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature du Bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention écrite toute aussi formelle que la présente.

Le présent Bail peut être signé par chacune des parties sur un exemplaire distinct soit en format papier ou en format électronique et retourné en format PDF non verrouillé par courriel à chacun des représentants ci-dessus désignés à l'article 13, chacun des exemplaires étant considéré comme un original et lorsque tous réunis, sont considérés comme constituant un seul document.

Initiales	
Locateur	Locataire
<i>DB</i>	<i>NF</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

## 15. ANNEXES

**15.1 Énumération** : Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :

► Annexe A : Plans des Lieux loués;

## 16. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

a) Les droits et obligations des parties en vertu de ce Bail passeront à leurs successeurs et ayants droits respectifs.

b) Ce Bail doit être interprété selon les lois de la province de Québec et tout litige se rapportant à l'interprétation ou à l'application des présentes sera décidé exclusivement par les tribunaux compétents du district judiciaire de Montréal.

c) Les titres, sous-titres, intertitres, numérotations d'articles, de paragraphes et de sous-paragraphes apparaissant aux présentes sont insérés uniquement à des fins de référence et ne définissent, ne limitent ou ne décrivent pas la portée de l'intention des parties au présent Bail ni n'affectent ce Bail de quelque façon que ce soit.

d) Lorsque le contexte le requiert, le singulier inclut le pluriel et le masculin inclut le féminin.

e) Si quelque disposition de ce Bail devait être déclarée nulle ou non-applicable, elle sera réputée non-écrite et les autres dispositions auront plein effet.

f) Lorsque le délai pour faire toute chose ou donner tout avis aux termes de ce Bail expire un jour de fin de semaine ou un jour férié, le délai sera réputé expiré le jour ouvrable suivant.

Initiales	
Locateur	Locataire
<i>DB</i>	<i>NF</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

g) Le fait que le Locateur n'ait pas exigé du Locataire l'exécution d'une quelconque obligation contenue au Bail ou qu'il n'ait pas exercé un droit prévu au Bail, ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une obligation du Locataire ou à l'exercice d'un droit du Locateur, qui garde son plein effet.

h) Le Locateur permet au Locataire de laisser la neige sur le site au pourtour de l'espace loué en portant une attention à ne pas endommager les clôtures, ne pas obstruer l'accès à 2 conteneurs situés relativement près de l'espace loué et en tentant de répartir la neige au pourtour de l'espace en évitant de créer des amoncellements trop importants.

i) Le Locataire s'engage à prévenir DEUX (2) semaines à l'avance la Ville avant toute utilisation ponctuelle du Terrain aux courriels suivants : [immeubles.locations@ville.montreal.qc.ca](mailto:immeubles.locations@ville.montreal.qc.ca) et [thays.torres@montreal.ca](mailto:thays.torres@montreal.ca)

Initiales	
Locateur	Locataire
<i>DT</i>	<i>NF</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

**EN FOI DE QUOI** , les parties ont signé, un exemplaire électronique en format PDF, non verrouillé, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective. Le Locataire accepte de recevoir une copie électronique du Bail signé ainsi que la résolution.

Le 22<sup>e</sup> jour de février 2023

**VILLE DE MONTRÉAL**



---

Par : Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 5<sup>ème</sup> jour de décembre 2022

**SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL**



---

Par : Nancy Fréchette, Directrice Exécutive  
Planification entretien, infrastructures et approvisionnement

Ce bail a été approuvé par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le 20<sup>e</sup> jour de février 2023. (Résolution: CM23 0156).



## CODIFICATION ADMINISTRATIVE

### DU

### RÈGLEMENT R-011

(tel que modifié par le R-011-1, le R-011-2, R-011-3, R-011-4 et R-011-5)

#### **RÈGLEMENT PRÉVOYANT L'EXERCICE DES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL, ET LA SIGNATURE DE CERTAINS ACTES, DOCUMENTS OU ÉCRITS DE LA SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL**

La présente codification administrative réunit le texte original du « Règlement prévoyant l'exercice des pouvoirs du conseil d'administration et du directeur général, et la signature de certains actes, documents ou écrits de la société de transport de Montréal » avec toutes les modifications qui ont été apportées depuis son adoption. Elle se veut un outil de travail et ne peut être considérée comme un document officiel. Se référer aux textes du Règlement et de ses modifications pour obtenir les textes officiels.

#### **IL EST STATUÉ ET DÉCRÉTÉ COMME RÈGLEMENT R-011 DE LA SOCIÉTÉ CE QUI SUIT :**

##### **OBJET DU RÈGLEMENT**

En conformité avec les articles 48, 49 et 65 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01), le présent règlement fixe les paramètres gouvernant la prise de décision dans les différents domaines de gestion des activités de la Société de transport de Montréal, ainsi que les règles applicables à la signature de certains actes, documents ou écrits de celle-ci.

##### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

###### **ARTICLE 1 - DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les mots et expressions qui suivent signifient ou désignent :

Loi :	la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i> (RLRQ, c. S-30.01);
Conseil :	le conseil d'administration de la Société;
Président :	le président du conseil d'administration de la Société;
Vice-président :	le vice-président du conseil d'administration de la Société;
Directeur général :	le directeur général de la Société;
Secrétaire corporatif :	le secrétaire de la Société;
Trésorier :	le trésorier de la Société;
Société :	la Société de transport de Montréal instituée par la Loi.

###### **ARTICLE 2 – SIGNATURE**

- 2.1 Nonobstant les dispositions prévues au présent règlement, la signature de tout acte, document ou écrit par, le Président, le Vice-président ou le Directeur général peut engager la Société.
- 2.2 Tout acte, document ou écrit signé en vertu du présent règlement doit également être signé par le Secrétaire corporatif lorsqu'il comporte une dépense ou un revenu de plus de 120 000 \$.
- 2.3 Tout acte, document ou écrit de la Société nécessitant, en vertu du présent règlement, la signature du Secrétaire corporatif peut aussi être signé par un secrétaire corporatif adjoint.
- 2.4 Tout acte, document ou écrit de la Société nécessitant, en vertu du présent règlement, la signature du Trésorier peut aussi être signé par un trésorier adjoint.

- 2.5 À titre indicatif, le tableau qui suit présente une description sommaire des postes visés par catégorie de signataires aux fins de l'application du présent règlement. Ces catégories ne visent que le présent document et sont distinctes du processus visant à établir la rémunération des employés visés. Les titulaires de postes résultant d'une réorganisation ou d'autres motifs de changement remplaçant des postes cités au présent règlement, de même que tout autre règlement de la Société, exercent les mêmes pouvoirs d'autorisation jusqu'à leur mise à jour, et ce quels que soient les titres utilisés.

Signature	Postes visés
Catégorie A4	Adjoint DG Directeur exécutif Trésorier Directeur principal Directeur – Affaires juridiques
Catégorie A3	Directeur Trésorier – adjoint Secrétaire corporatif Vérificateur général Directeur de projet principal Chef de division – Ingénierie Infrastructure
Catégorie A2	Chef de division Surintendant Gestionnaire principal / délégué Secrétaire corporatif adjoint Gestionnaire corporatif Directeur de projets / d'études Directeur – Affaires publiques et relations avec les médias
Catégorie A1	<i>Chef de section / de secteur / d'opération/ de bureau</i> Contremaîtres Gérants de station

### ARTICLE 3 – GÉNÉRALITÉS

- 3.1 Le Conseil exerce les pouvoirs de la Société et en détermine les grandes orientations.
- 3.2 Tel que prévu au présent règlement, le Conseil confie l'exercice de certains pouvoirs au Directeur général.
- 3.3 Les fonctions attribuées au Secrétaire corporatif ou au Trésorier peuvent respectivement être exécutées par un secrétaire corporatif adjoint ou un trésorier adjoint.
- 3.4 La personne qui est titulaire, à titre permanent, d'une fonction mentionnée au présent règlement, ou qui est dûment désignée par écrit pour exercer à titre provisoire cette fonction, est autorisée, dans les limites spécifiées au présent règlement, à exercer tous les pouvoirs liés à cette fonction et à signer les actes, documents ou écrits attribués à cette fonction.
- Advenant un changement à l'organigramme, le titulaire d'un nouveau poste appelé à remplir les fonctions d'un ancien poste exerce les mêmes pouvoirs que ceux prévus au présent règlement jusqu'à sa mise à jour. Il en va de même pour les pouvoirs prévus aux autres règlements de la Société.
- 3.5 La valeur des taxes, des renouvellements et des autres options doit être prise en considération pour les fins de détermination des seuils d'autorisation, le cas échéant.

## **PARTIE 1 - EXERCICE DES POUVOIRS DU CONSEIL ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

### **ARTICLE 4 - MATIÈRES RÉSERVÉES AU CONSEIL OU AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

#### **4.1 Politiques**

Le Conseil autorise les politiques corporatives de la Société. Il peut faire connaître ses orientations sur toute matière au moyen, entre autres, de résolutions ou de politiques corporatives, à moins que la Loi n'exige l'adoption d'un règlement.

#### **4.2 Plan stratégique organisationnel**

Le Conseil adopte le plan stratégique organisationnel lequel est transmis pour approbation conformément à la Loi.

#### **4.3 Budget, immobilisations et maintien des actifs**

Le Conseil autorise annuellement le dépôt du budget de l'exercice suivant pour fins d'adoption conformément à la Loi.

Le Conseil adopte le programme de ses immobilisations, lequel contient un plan de maintien des actifs, qui sera par la suite transmis pour approbation conformément à la Loi.

Le Directeur général veille au respect du budget et du programme ainsi adopté ou approuvé conformément à la Loi.

#### **4.4 Emprunts**

Le Conseil décrète par règlement les emprunts nécessaires au bon fonctionnement de la Société et, à défaut d'avoir institué un régime d'emprunts, autorise toute transaction relative aux emprunts devant être effectuée, le tout sous réserve des approbations requises par la Loi.

#### **4.5 Plan de desserte**

Le Conseil adopte annuellement un plan de desserte de ses circuits et parcours d'autobus et apporte des modifications permanentes aux parcours à l'intérieur des circuits.

Le Directeur général peut, s'il est d'avis que les services de transport en commun de la Société sont perturbés ou risquent de l'être, prendre provisoirement toute décision au regard d'un parcours ou d'un circuit.

#### **4.6 Demande auprès d'une instance gouvernementale ou municipale**

Sauf dans les cas prévus dans une loi ou un règlement, le Directeur général autorise et signe toute demande auprès d'une instance gouvernementale ou municipale.

### **ARTICLE 5 - RESSOURCES HUMAINES**

#### **5.1 Structure administrative**

Dans le cadre de l'établissement du plan d'effectifs, le Conseil autorise la structure administrative générale de la Société et détermine les champs d'activités des unités administratives relevant directement du Directeur général. Ce dernier détermine les champs d'activités des autres unités administratives et les présente au Conseil.

#### **5.2 Conditions de travail**

Le Conseil établit les normes et barèmes de rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail de tous les employés et gestionnaires de la Société, incluant le Directeur général et les gestionnaires relevant directement du Directeur général.

### **5.3 Conventions collectives**

Le Conseil conclut les conventions collectives.

Le Directeur général supervise la négociation des conventions collectives et assure leur application.

Le Directeur général autorise, à l'intérieur des limites prévues au présent règlement, toute lettre d'entente découlant de l'application d'une convention collective en vigueur et qui n'a pas pour effet d'amender ladite convention.

### **5.4 Programmes d'avantages sociaux**

Le Conseil autorise l'établissement et la modification des programmes d'avantages sociaux, notamment les régimes complémentaires de retraite de la Société et les régimes d'assurances collectives.

### **5.5 Nominations**

#### **5.5.1 Directeur général**

Le Conseil nomme le directeur général et fixe sa rémunération, ses avantages sociaux et ses conditions de travail.

#### **5.5.2 Vérificateur général**

Le Conseil nomme, sur recommandation du comité de vérification du Conseil, le vérificateur général et fixe sa rémunération, ses avantages sociaux et ses conditions de travail. Le vérificateur général relève directement du Conseil.

#### **5.5.3 Secrétaire corporatif et Trésorier**

Le Conseil nomme, sur recommandation du Directeur général, le Secrétaire corporatif, le Secrétaire corporatif adjoint, le Trésorier et le Trésorier adjoint

#### **5.5.4 Postes de gestion**

Sous réserve des postes de Secrétaire corporatif, de Trésorier et de vérificateur général, le Directeur général nomme les titulaires des postes de gestion qui relèvent directement de lui, après consultation avec le Président et le président du comité du Conseil dont le mandat principal est en lien avec le secteur d'activité du titulaire du poste en question.

#### **5.5.5 Autres employés**

Le Directeur général peut déléguer au gestionnaire responsable des ressources humaines l'embauche des autres employés de la Société, sous réserve du respect des conditions de travail ou des conventions collectives en vigueur.

### **5.6 Désignations à titre d'inspecteurs**

Pour l'application des chapitres VI et VII de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01), et des règlements pris en vertu de l'article 144 de cette même loi, le Directeur général peut désigner comme inspecteur ou retirer une telle désignation à:

- toute personne ayant réussi le programme de formation, ou
- tout gestionnaire ou enquêteur de la direction Sureté et contrôle,

Sous réserve de la désignation faite par l'Autorité régionale de transport métropolitain, cette désignation couvre aussi l'application de la *Loi sur l'Autorité régionale de transport métropolitain* (RLRQ, c. A-33.3) et de ses règlements.

Les personnes désignées à titre d'inspecteur aux termes du présent article délivrent au nom de la Société de transport de Montréal et de l'Autorité régionale de transport métropolitain, des constats à l'égard des infractions pénales qui sont prévues à ces lois et règlements.

## **ARTICLE 6 - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES, INFORMATIONNELLES ET MATÉRIELLES**

Le Directeur général adopte les politiques et les directives relatives aux matières qui relèvent de ses champs de compétence. Il assure la diffusion de celles-ci au personnel de la Société.

Tel que prévu à l'article 65 de la Loi, le Directeur général dirige et gère les ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles. À cet effet, il dirige les gestionnaires et employés de la Société, détermine leurs tâches et exerce sur eux un droit de surveillance et de contrôle.

Pour ce faire, il est autorisé, conformément au dernier alinéa de l'article 65 de la Loi, à déléguer une ou partie de ses pouvoirs aux gestionnaires responsables des ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles, ainsi qu'à tout autre employé relevant de son autorité.

## **PARTIE 2- POUVOIRS DE DÉPENSES ET DE SIGNATURES**

### **ARTICLE 7 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 7.1 Sauf disposition du présent règlement à l'effet contraire, les pouvoirs de signatures ci-après ne peuvent être délégués.
- 7.2 En cas d'absence prolongée, d'empêchement ou de refus d'agir du Directeur général, le Conseil désigne temporairement par résolution une personne pour le remplacer. Le directeur général par intérim possède les mêmes pouvoirs que le Directeur général.
- 7.3 Pour toute absence de courte durée, le Directeur général nomme une personne pour le remplacer et avise par écrit le Président du nom de la personne qui le remplace, en indiquant la durée de ce remplacement, et transmet une copie de cet écrit au Secrétaire corporatif.
- 7.4 Les pouvoirs autorisés par le Conseil dans le présent règlement doivent s'exercer dans le respect de la Loi, des règlements et politiques adoptés par le Conseil, ainsi que des autres directives émanant du Conseil à cet effet.
- 7.5 Advenant l'absence du Président ou du Vice-président, l'autorisation d'un seul d'entre eux sera suffisante. Un avis écrit précisant la durée de l'absence doit être transmis au Directeur général avec une copie au Secrétaire corporatif. À son retour, il doit être informé de l'ensemble des autorisations accordées en son absence.
- 7.6 En cas d'absence simultanée du Président et du Vice-président, chacun d'eux doit désigner un remplaçant parmi les autres membres du Conseil. Les remplaçants peuvent accorder des autorisations durant la période couverte par ce remplacement. Une correspondance précisant le nom du membre désigné comme remplaçant, ainsi que la durée de son mandat doit être envoyée au Directeur général, avec une copie au Secrétaire corporatif. Les remplaçants doivent fournir au Président et au Vice-président un écrit les informant des autorisations qu'ils ont accordées pendant cette période.
- 7.7 Tous les montants prévus dans le présent règlement comprennent la taxe sur les produits et services et la taxe de vente du Québec, ou toute autre taxe pouvant être appelée à les remplacer.

## **ARTICLE 8 - DROIT DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

### **A- Autorisation**

Le Secrétaire corporatif a toute l'autorité nécessaire pour accorder à quiconque toute permission ou licence pour l'utilisation du nom, du sigle, du logo, d'une marque de commerce ou de tout autre droit de propriété intellectuelle de la Société.

### **B- Signature**

Le Secrétaire corporatif peut signer tout document relatif à un droit de propriété intellectuelle.

## **ARTICLE 9 - MATIÈRES LITIGIEUSES**

### **9.1 Relations de travail**

#### **A- Autorisation**

Le règlement d'un différend ou d'une réclamation en matière de relations de travail est autorisé par :

- Le Conseil lorsque le montant, incluant les dépenses afférentes et la détermination de l'indemnité compensatoire pour chaque règlement, est de 500 000 \$ et plus;
- Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

#### **B- Signature**

Peuvent signer le règlement de tel différend ou d'une réclamation de même que toute entente avec un employé en matière de relations de travail :

- Gestionnaire A4 responsable de la Direction – Expertise Ressources humaines;
- Gestionnaire A3 de la Direction – Expertise Ressources humaines, lorsque le montant est de 120 000 \$ et moins;
- Gestionnaire A2 de la Direction – Expertise Ressources humaines, lorsque le montant est de 30 000 \$ et moins;

### **9.2 Accidents de travail**

#### **A- Autorisation**

Le règlement de toute entente corollaire ou de toute réclamation contre ou en faveur de la Société relatif aux accidents de travail, est autorisé par :

- Le Conseil, lorsque le montant incluant les dépenses afférentes pour chaque règlement est de 500 000 \$ et plus;
- Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

#### **B- Signature**

Peuvent signer le règlement de toute entente corollaire ou de toute réclamation contre ou en faveur de la Société relatifs aux accidents de travail :

- Gestionnaire A4 responsable de la Direction – Expertise Ressources humaines;
- Gestionnaire A3 de la Direction – Expertise Ressources humaines, lorsque le montant est de 120 000 \$ et moins;
- Gestionnaire A2 de la Direction – Expertise Ressources humaines, lorsque le montant est de 30 000 \$ et moins

### 9.3 Autres affaires litigieuses et réclamations

#### A- Autorisation

- **Règlement d'emprunt** – Le règlement de toute affaire litigieuse ou réclamation relative à un contrat financé par un règlement d'emprunt, est autorisé par le Directeur général.
- **Maintien, entretien, réparation ou opération** – Le règlement de toute affaire litigieuse ou réclamation relative à un contrat autorisé en vertu de l'article 17 - section « **Maintien, entretien, réparation ou opération** » du présent règlement, est autorisé par le directeur général.
- Le règlement de toute autre affaire litigieuse ou autre réclamation contre ou en faveur de la Société est autorisé par :
  - Le Conseil, lorsque le montant est de 500 000 \$ et plus,
  - Le Président le Vice-président et le Directeur général, lorsque le montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$ ; et
  - Le Directeur général, lorsque le montant est inférieur à 250 000 \$.

Dans le cas d'une réclamation initiée par la Société, le montant correspond à la différence entre le montant de la réclamation et le montant du règlement final.

Dans le cas d'une réclamation contre la Société, le montant qui détermine le niveau d'autorisation équivaut au montant du règlement final de la réclamation.

Dans le cas de réclamations concomitantes initiées par et contre la Société, le montant correspond alors à la somme des deux montants.

#### B- Signature

Peuvent signer le règlement de toute affaire litigieuse ou autre réclamation contre ou en faveur de la Société, incluant tout autre document y afférent :

- Gestionnaire A4 responsable de la Direction – Affaires juridiques ;
- Gestionnaire A2 de la Direction – Affaires juridiques, lorsque le montant est de 30 000 \$ et moins;
- Un avocat ou un notaire de la Direction - Affaires juridiques, lorsque le montant est de 15 000 \$ et moins.

### 9.4 Matière juridique

Le Directeur - Affaires juridiques exerce tous les pouvoirs de la Société à l'égard des mesures à prendre pour s'assurer que les obligations juridiques et les droits de la Société soient respectés.

Le directeur Expertise – Ressources humaines exerce tous les pouvoirs de la Société à l'égard des mesures à prendre pour s'assurer que les obligations juridiques et les droits de la Société soient respectés en matière de relations ou d'accidents de travail.

## ARTICLE 10 – MATIÈRES IMMOBILIÈRES

#### A- Autorisation

##### 10.1 Acquisition ou aliénation de droits immobiliers et entente de mise en œuvre ou d'exploitation

L'acquisition ou l'aliénation de droits immobiliers et l'entente de mise en œuvre ou d'exploitation est autorisée par le Directeur général lorsqu'elle est requise dans le cadre d'un projet financé par un règlement d'emprunt.

Dans les autres cas elle est autorisée par :

- Le Conseil, lorsque le montant est de 500 000 \$ et plus
- Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

### **10.2 Permis d'occupation du domaine public ou permission de voirie**

Toute demande de permis d'occupation du domaine public ou toute permission de voirie pour les besoins de la Société est autorisée par le Directeur général.

### **10.3 Opération cadastrale, plan de cadastre et bornage**

Une opération cadastrale, un plan de cadastre, un accord à procéder au bornage et un procès-verbal d'abornement sont autorisés par le Directeur général.

#### **B- Signature**

Peuvent signer un acte d'acquisition ou d'aliénation de droits immobiliers, entente de mise en œuvre ou d'exploitation, un permis d'occupation du domaine public, une permission de voirie, un document relié à une opération cadastrale, un plan de cadastre, un accord à procéder à un bornage et un procès-verbal d'abornement :

- Directeur général, Gestionnaire A4 responsable de la section – Gestion immobilière et Aménagement, Gestionnaire A4 de la DE – Ingénierie et grands projets.

## **ARTICLE 11 – LOCATION D'ESPACES POUR L'USAGE DE LA SOCIÉTÉ OU LOUÉ À DES TIERS**

### **A. Autorisation**

La location d'immeubles ou d'espaces pour l'usage de la Société ainsi que les baux, franchises ou concessions dans ou sur les immeubles de la Société loués à des tiers (à moins que leur administration n'ait été accordée à une filiale de la Société), sont autorisés par le Directeur général lorsque la dépense est prévue à un règlement d'emprunt.

Dans les autres cas, elle est autorisée par :

- Le Conseil, lorsque le montant total du loyer ou de la redevance du terme initial, des options de renouvellement et des dépenses y reliées, est de 500 000 \$ et plus,
- Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et;
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

La levée de toute option prévue au contrat initial est autorisée par le Directeur général.

### **B. Signature**

Peuvent signer un bail, une franchise ou une concession pour toute location d'espace, incluant pour la levée de toute option prévue au contrat initial :

- Directeur général;
- Gestionnaire A4 et A3 responsable de la section – Gestion immobilière et Aménagement lorsque le montant total du terme initial est inférieur à 250 000 \$;
- Gestionnaire A2 responsable de la section – Gestion immobilière et Aménagement lorsque ce montant est inférieur à 120 000 \$ et;
- Gestionnaire A1 responsable de la section – Gestion immobilière et Aménagement lorsque ce montant est inférieur à 60 000 \$
- Administrateurs - Immobiliers lorsque le montant est inférieur à 30 000 \$.

## **ARTICLE 12 - LOCATION DE VÉHICULES**

### **12.1 Véhicules destinés au transport d'usagers**

#### **A- Autorisation**

La location auprès d'un tiers d'un véhicule destiné aux déplacements d'usagers du transport en commun ou la location d'un tel véhicule de la Société à un tiers, est autorisée par :

- Le Conseil, lorsque le montant ou quantité additionnelle, est de 500 000 \$ et plus;
- Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

#### **B- Signature**

Peuvent signer les contrats de location de véhicules pour les fins de déplacements d'usagers :

- Gestionnaire A4 de la DE – Exploitation Bus;
- Gestionnaire A3 de la DE – Exploitation Bus lorsque le montant est inférieur à 60 000 \$
- Gestionnaire A2 de la DE – Exploitation Bus lorsque le montant est inférieur à 30 000 \$
- Gestionnaire A1 de la DE – Exploitation Bus lorsque le montant est inférieur à 15 000 \$

### **12.2 Véhicules non destinés au transport d'usagers**

#### **A- Autorisation**

La location de véhicules destinés à d'autres fins que le transport d'usagers est autorisée par le Directeur général lorsque la dépense est prévue à un règlement d'emprunt.

Dans les autres cas, elle est autorisée par :

- Le Conseil, lorsque le montant ou quantité additionnelle, est de 500 000 \$ et plus;
- Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

#### **B- Signature**

Peuvent signer un contrat de location de véhicules, autres que ceux destinés au transport d'usagers :

- Directeur général
- Gestionnaire A4 responsable de l'unité administrative concernée lorsque le montant est inférieur à 60 000 \$;
- Gestionnaire A3 responsable de l'unité administrative concernée, lorsque le montant est inférieur à 30 000 \$.

### **12.3 Situation d'urgence ou en lien avec la sécurité publique**

Le Directeur Général autorise le prêt de véhicules de la Société qui sont requis par une instance gouvernementale ou municipale lorsque survient un cas de force majeure susceptible de mettre en danger la vie ou la santé de la population.

Le Directeur Général dépose subséquemment un rapport justifiant ces prêts lors d'une assemblée du Conseil.

## **ARTICLE 13 – CONTRAT DE TRANSPORT**

### **13.1 Contrat de transport nolisé**

#### **A- Autorisation**

Un contrat de transport nolisé, ainsi qu'un contrat de transport qui n'est pas réservé au Conseil, est autorisé par :

- Le Directeur général.

#### **B- Signature**

Peuvent signer un contrat de transport nolisé:

- Gestionnaire A4 de la DE – Exploitation Bus;
- Gestionnaire A3 responsable de la DE – Exploitation Bus lorsque le montant est inférieur à 120 000 \$.

Peut signer un contrat de transport nolisé, autre qu'un contrat visant les véhicules dédiés au transport adapté :

- L'agent de contrôle du parc et location – Centre de coordination autobus, lorsque le montant est inférieur à 15 000 \$;

Peuvent signer un contrat de transport nolisé visant les véhicules destinés au déplacement adapté :

- Le directeur – Transport adapté, lorsque le montant est inférieur à 30 000 \$.
- Le chef d'exploitation – Livraison du service au transport adapté, lorsque le montant est inférieur à 15 000 \$.

### **13.2 Contrat de transport autre que nolisé**

#### **A- Autorisation**

Le Conseil autorise la conclusion de contrats de transport collectif par autobus, de transport scolaire, de transport d'élèves, de transport collectif, de transport de personnes à mobilité réduite et de transport hors-territoire.

Le Directeur général autorise la conclusion de contrats de transport collectif dont le montant n'excède pas 120 000 \$. Ce pouvoir ne peut être sous-délégué.

#### **B- Signature**

Un contrat de transport prévu au paragraphe précédent est signé par le Directeur général.

## **ARTICLE 14 - CONTRAT DE DISTRIBUTION DES TITRES DE TRANSPORT**

#### **A- Autorisation**

Le Directeur général autorise la conclusion de tout contrat de distribution de titres de transport avec un tiers.

#### **B- Signature**

Peut signer les contrats pour la distribution des titres de transport :

- Le gestionnaire A3 ou A2 responsable de la gestion des revenus clients découlant des titres de transport, conjointement avec le Secrétaire corporatif.

## ARTICLE 15 - ALIÉNATION D'UN BIEN MOBILIER

### A- Autorisation

L'aliénation d'un bien mobilier de la Société est autorisée par :

- Le Conseil, lorsque le produit de l'aliénation du bien est de 120 000 \$ et plus; et
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 120 000 \$.

### B- Signature

Peuvent signer tout contrat d'aliénation de biens mobiliers de la Société :

- Gestionnaire A4 responsable de la direction – Chaîne d'approvisionnement lorsque le montant est inférieur à 120 000 \$;
- Gestionnaire A3 de la direction – Chaîne d'approvisionnement lorsque le montant est inférieur à 60 000 \$;
- Gestionnaire A2 de la direction – Chaîne d'approvisionnement lorsque le montant est inférieur à 30 000 \$.
- Gestionnaire A1 de la direction – Chaîne d'approvisionnement lorsque le montant est inférieur à 15 000

## ARTICLE 16 - DONATION D'UN BIEN

### A- Autorisation

La donation d'un bien mobilier ou immobilier ne peut être autorisée que par le Conseil pourvu que la valeur ne dépasse pas 10 000 \$ et qu'elle soit au bénéfice d'une association caritative.

### B- Signature

Peut signer tout acte de donation :

- Le directeur exécutif – Expérience client et Activités commerciales, conjointement avec le Secrétaire corporatif.

## ARTICLE 17 - CONTRAT DE CONSTRUCTION, D'ACQUISITION DE BIENS, DE SERVICES OU DE SERVICES PROFESSIONNELS

### A- Autorisation

- **Règlement d'emprunt** - Tout contrat, financé par un règlement d'emprunt, est autorisé par le Directeur général.
- **Maintien, entretien, réparation ou opération** - Tout contrat d'acquisition de biens, de services ou de services professionnels, nécessaire au maintien, à l'entretien, à la réparation ou à l'opération des biens et équipements de la Société qui sont requis dans la poursuite de ses activités de services de transport collectif, de même que tout contrat visant à acquérir les biens requis pour l'exécution de ces tâches par les employés, est autorisé par le Directeur général.
- **Tout autre contrat** est autorisé par :
  - Le Conseil, lorsque le montant est de 500 000 \$ et plus;
  - Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et
  - Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

Pour tous les contrats prévus au présent article, la levée de toute option est autorisée par le Directeur général.

## **B- Signature**

Peuvent signer un contrat prévu au présent article ainsi que la levée des options le cas échéant :

- Directeur général;
  - Gestionnaire A4 lorsque le montant est inférieur à 500 000 \$;
  - Gestionnaire A3 lorsque le montant est inférieur à 250 000 \$;
  - Gestionnaire A2 lorsque le montant est inférieur à 120 000 \$;
  - Gestionnaire A1 lorsque le montant est inférieur à 60 000 \$;
- Un acheteur, un technicien - chaîne d'approvisionnement ou un administrateur de contrats de la direction – Chaîne d'approvisionnement lorsque le montant est inférieur à 30 000 \$.

### **ARTICLE 17.1 MANDAT ET UNION**

L'article 92.4 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01), prévoit la possibilité pour la Société de s'unir avec différents types d'organismes et entreprises, de les mandater et de recevoir des mandats de leur part, le tout à certaines conditions précises.

Les pouvoirs d'autorisation de cette union ou ce mandat, de même que la signature de l'entente l'encadrant sont identiques à ceux prévus à l'article 17 du présent règlement. À cette fin on doit uniquement considérer la valeur maximale totale de l'entente pour la Société.

Lorsque cette union ou ce mandat est conclu avec une Société de transport en commun, le réseau de transport métropolitain (exo) ou l'Autorité régionale de transport métropolitain, il est autorisé par le Directeur général.

Ces pouvoirs ne peuvent être sous-délégués.

### **ARTICLE 18 – DOCUMENT CONFIRMANT L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT**

Un gestionnaire, un acheteur, un « technicien-chaîne d'approvisionnement » ou un administrateur de contrats de la direction – Chaîne d'approvisionnement peut signer tout document confirmant l'attribution d'un contrat une fois les autorisations de la dépense concernée obtenues.

### **ARTICLE 19 COMMANDES EN COURS DE CONTRAT**

Peuvent signer les commandes en cours d'exécution de contrats ayant fait l'objet d'autorisation préalable, lorsque le montant incluant la valeur des taxes, est inférieur à

➤ Gestionnaire A4	Illimité
➤ Gestionnaire A3	120 000 \$
➤ Gestionnaire A2	60 000 \$
➤ Gestionnaire A1	30 000 \$

## **PARTIE 3 – AUTRES ACTIVITÉS**

### **ARTICLE 20 - ACTE DE NATURE ADMINISTRATIVE**

Un employé peut signer tout acte, document ou écrit de nature administrative lorsqu'exigé dans le cadre de ses fonctions.

#### **ARTICLE 21 – FRAIS DE VOYAGE ET DÉPENSES - MEMBRES DU CONSEIL ET DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Les frais encourus par les membres du conseil et par le directeur général pour les voyages ainsi que les dépenses effectuées pour les affaires de la Société sont remboursées selon les politiques et directives applicables aux employés et sont autorisés de la manière suivante :

- par le Secrétaire corporatif, lorsqu'encourus par le Président du conseil d'administration;
- par le Président et le Secrétaire corporatif, lorsqu'encourus par les autres membres du Conseil d'administration;
- par le Président du conseil d'administration, lorsqu'encourus par le Directeur général.

#### **ARTICLE 22 - CARTES DE CRÉDIT**

L'employé qui est titulaire ou porteur d'une carte de crédit délivrée pour le compte de la Société peut signer, dans l'exercice de ses fonctions, les documents concernant l'acquisition des biens ou des services admissibles au sens de la convention intervenue avec l'émetteur de cette carte, jusqu'à concurrence du montant maximal autorisé pour chaque transaction.

#### **ARTICLE 23 - CONTRAT POUR L'OBTENTION DE CARTES DE CRÉDIT**

Le gestionnaire A4 responsable de la direction – Chaîne d'approvisionnement, conjointement avec le Trésorier, peuvent signer tout contrat et tout autre document relatifs à l'utilisation et à l'acceptation de cartes de crédit et de cartes de débit et à la perception de tout montant d'argent par tout mode de perception.

#### **ARTICLE 24 - RADIATION DE CRÉANCES**

La radiation d'une créance de la Société est autorisée par le Trésorier, sujet à la reddition de compte prévue à l'article 33 du présent règlement.

Ce pouvoir ne peut être sous-délégué.

#### **ARTICLE 25 - ENTENTES DE CONFIDENTIALITÉ**

Toute entente de confidentialité, qu'il s'agisse de documents requis de ou par la Société est signée par le directeur général, le directeur exécutif ou le directeur principal concerné par l'entente, conjointement avec le Secrétaire corporatif.

#### **ARTICLE 26 - SITUATION D'URGENCE**

La Président du Conseil, ou, s'il est absent ou empêché d'agir, le Directeur général, peut, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population, à perturber sérieusement le service de transport en commun ou à détériorer sérieusement les équipements de la Société, ou à nuire sérieusement à leur fonctionnement, décréter une dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat requis pour remédier à la situation et ce, sans avoir à respecter les règles d'octroi de contrats et les niveaux d'autorisation de dépenses prévus au présent règlement.

La Président du Conseil, ou le cas échéant le Directeur général, doit alors déposer un rapport motivé de la dépense et du contrat lors de la prochaine assemblée du Conseil.

### **PARTIE 4 – TRÉSORERIE ET POUVOIRS DU TRÉSORIER**

#### **ARTICLE 27 - SIGNATURE DES CHÈQUES ET EFFETS DE COMMERCE**

Tous les chèques et effets de commerce sont signés par le Directeur général et le Trésorier. La signature du Directeur général et du Trésorier peut être apposée au moyen d'un appareil automatique sur les chèques et effets de commerce.

## **ARTICLE 28 - OUVERTURES ET FERMETURES DES COMPTES BANCAIRES**

Le Trésorier ou le trésorier adjoint peut procéder à l'ouverture ou à la fermeture des comptes bancaires et à signer tout document à cet effet.

## **ARTICLE 29 - EMPRUNTS À LONG TERME**

### **29.1 Obligations, billets et débentures :**

Le Président, le Vice-président ou le Directeur général, conjointement avec le Trésorier ou le Secrétaire corporatif, signent toute obligation, tout billet ou autre document semblable dans le cadre d'un emprunt effectué conformément aux dispositions de tout régime d'emprunts en vigueur à la Société, ou de toute résolution spécifiquement reliée à un financement.

### **29.2 Demande auprès du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire**

Le Trésorier ou le gestionnaire de la trésorerie peut signer toute demande devant être transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire pour effectuer un financement à long terme.

### **29.3 Demande auprès du Comité exécutif de la Ville de Montréal**

Le Trésorier peut signer, pour et au nom du Conseil, toute demande au Comité exécutif de la Ville de Montréal pour effectuer un emprunt de la Société, en conformité avec les dispositions de tout régime d'emprunts en vigueur à la Société, ou de toute résolution reliée spécifiquement à un financement, ainsi qu'avec les articles 158.2 de la Loi et 121.1 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, C-11.4), lorsque les montants ne font pas l'objet d'une subvention du gouvernement du Québec.

### **29.4 Demande auprès du ministre des Finances, à titre de gestionnaire du Fonds de financement**

Le Trésorier peut signer tout document devant être transmis au ministre des Finances afin d'obtenir son autorisation relativement au taux d'intérêt et aux autres conditions d'emprunt de la Société, lorsque le remboursement de cet emprunt est prévu au troisième alinéa de l'article 158.2 de la Loi, et tel que prévu dans le régime d'emprunts en vigueur à la Société, ou dans une résolution reliée spécifiquement à l'emprunt visé.

### **29.5 Conventions concernant les emprunts**

Tout contrat, toute convention ou toute autre entente requis pour effectuer des emprunts doit être signé par le Président, le Vice-président du Conseil ou le Directeur général, conjointement avec le Trésorier ou le Secrétaire corporatif.

## **ARTICLE 30 - POUVOIRS D'ACQUITTER DES FACTURES OU CRÉANCES**

### **30.1 Général**

Le Trésorier a le pouvoir d'acquitter les factures ou créances en paiement des dépenses autorisées en conformité avec le présent règlement.

### **30.2 Dispositions législatives**

Sans égard à toute autre disposition du présent règlement, le Trésorier peut acquitter les dépenses qui découlent d'une disposition législative, d'un règlement, ou dont le paiement est exécutoire en vertu d'une ordonnance, d'une décision ou d'un jugement émanant d'une instance judiciaire ou quasi-judiciaire.

### **30.3 Tarifs fixés et monopoles**

Le Trésorier peut acquitter toute facture ou créance pour la fourniture de biens ou services pour lesquels un tarif est fixé ou approuvé par une instance ou un organisme gouvernemental ou municipal, ou qui ne peut être obtenue que d'une seule source, alors que ce monopole est l'effet d'une décision d'une instance ou d'un organisme gouvernemental ou municipal.

## **ARTICLE 31 – CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE AVEC LE MINISTRE DES TRANSPORTS**

### **31.1 Conventions d'aide financière (CAF) requise dans le cadre du Programme d'aide gouvernementale aux infrastructures de transport collectif (PAGITC)**

Le Trésorier peut signer toute convention cadre d'aide financière (« **CAF cadre** ») à intervenir avec le ministre des Transports requise pour toute aide financière à être versée conformément au Programme d'aide gouvernementale aux infrastructures de transport collectif (PAGITC).

Le Trésorier peut signer toute convention subsidiaire d'aide financière (« **CAF subsidiaire** ») à intervenir avec le ministre des Transports requise pour toute aide financière à être versée conformément au Programme d'aide gouvernementale aux infrastructures de transport collectif (PAGITC).

### **31.2 Conventions d'aide financière (CAF) requise dans le cadre du Programme d'aide gouvernementale au transport collectif des personnes (PAGTCP) et du Programme d'aide aux immobilisations en transport en commun de la Société de financement des infrastructures locales du Québec (SOFIL)**

Le Trésorier peut signer toute convention d'aide financière (« **CAF** ») à intervenir avec le ministre des Transports requise pour toute aide financière à être versée conformément au Programme d'aide gouvernementale au transport collectif des personnes (PAGTCP) ou du Programme d'aide aux immobilisations en transport en commun de la Société de financement des infrastructures locales du Québec (SOFIL).

## **PARTIE 5 - CONDITIONS D'EXERCICE DES POUVOIRS**

### **ARTICLE 32 - CRÉDITS DISPONIBLES**

Le pouvoir d'engager des dépenses doit s'exercer à l'intérieur des crédits disponibles et en respectant le Règlement sur le suivi et le contrôle budgétaire de la Société en vigueur au moment de l'engagement de la dépense (R-091, tel que modifié).

### **ARTICLE 33 - RESPECT DES EXIGENCES DANS L'ADJUDICATION ET L'OCTROI DES CONTRATS**

Le Directeur général doit veiller à ce que les formalités et exigences prévues par la Loi, les règlements, politiques et directives de la Société, les décisions du Conseil, et les conventions collectives en vigueur soient observés lors de l'adjudication ou de l'octroi des contrats de la Société.

### **ARTICLE 34 - REDDITIONS DE COMPTE**

Une (1) fois par année, le Trésorier doit, lors d'une rencontre du Comité des finances du Conseil, déposer une liste des créances radiées.

### **ARTICLE 35 - PRÉSÉANCE DE LA LOI**

Les pouvoirs, devoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux diverses instances administratives de la Société n'ont pas pour effet de limiter les pouvoirs, devoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par la Loi, ou d'autrement modifier ceux que la Loi leur attribue de façon obligatoire

### **ARTICLE 36 – AUTRES POUVOIRS D'AUTORISATION**

Outre les pouvoirs prévus au présent règlement, le directeur général a émis la politique de gestion PG1.02 accordant à certains employés le pouvoir de faire une dépense ou de passer un contrat.

## **PARTIE 6 – ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

#### **ARTICLE 37 - ABROGATION**

36.1 Le Règlement R-062, tel que modifié par les règlements R-062-1, R-062-2, R-062-3, R-062-4, R-062-5, intitulé « Règlement intérieur de la Société de transport de Montréal », est abrogé dès l'entrée en vigueur du règlement R-011.

36.2 Le Règlement R-009, tel que modifié par les règlements R-009-1, R-009-2, R-009-3, R-009-4, R-009-5, R-009-6, R-009-7 et R-009-8, intitulé « Règlement autorisant la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société de transport de Montréal », est abrogé dès l'entrée en vigueur du règlement R-011.

#### **ARTICLE 38 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le Règlement R-011 tel que modifié par le R-011-1, le R-011-2, le R-011-3, le R-011-4 et le R-011-5 entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2022.

---

## Extrait authentique du procès-verbal d'une assemblée du conseil municipal

---

Assemblée ordinaire du lundi 20 février 2023  
Séance tenue le 20 février 2023

Résolution: CM23 0156

---

**Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à la Société de transport de Montréal (STM), un terrain, du 1<sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2026, pour une durée maximale de 200 jours par année, à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des agents STM détenant une vignette, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, situé au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 1 858 mètres carrés (20 000 pieds carrés), moyennant un loyer total de 60 551 \$, non taxable**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 8 février 2023 par sa résolution CE23 0156;

Il est proposé par M. Alex Norris

appuyé par Mme Dominique Ollivier

Et résolu :

- 1- d'approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à la Société de transport de Montréal (STM), pour la période du 1<sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2026, pour une durée maximale de 200 jours par année, un terrain situé au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, d'une superficie de 1 858 mètres carrés, à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif des véhicules des agents de la STM détenant une vignette, pour un loyer total de 60 551 \$ non taxable, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail;
- 2- d'imputer ce revenu conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

---

Un débat s'engage.

---

La présidente du conseil, Mme Martine Musau Muele, cède la parole au leader de la majorité, M. Alex Norris, qui soulève une question de privilège concernant certains propos tenus par la conseillère Alba Zuniga Ramos; plus précisément, cette dernière a mentionné que l'Administration « parle des deux côtés de la bouche ». M. Norris précise que cette expression est antiparlementaire. La présidente du conseil acquiesce et demande à la conseillère Alba Zuniga Ramos de retirer l'expression citée. Mme Zuniga Ramos la remplace par « manque de cohérence ». La présidente du conseil la remercie et clôt le débat.

La présidente du conseil cède ensuite la parole au conseiller Éric Alan Caldwell afin qu'il exerce son droit de réplique.

Adopté à l'unanimité.

20.12 1220515006  
/mt

Valérie PLANTE

---

Mairesse

Emmanuel TANI-MOORE

---

Greffier de la Ville

(certifié conforme)

---

Emmanuel TANI-MOORE  
Greffier de la Ville

Signée électroniquement le 22 février 2023

**COPIE CERTIFIÉE**



**GREFFIER DE LA VILLE**

Extrait authentique du procès-verbal de la séance du conseil municipal

Montréal 

Assemblée du 27 octobre 2003

Séance(s) tenue(s) le(s) 28 octobre 2003

Numéro de la résolution CM03 0836

Article 30.010 Remplacement de la résolution CM02 0079 - Signature de documents par la greffière

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 22 octobre 2003, par sa résolution CE03 2225,

Il est

Proposé par la conseillère Dida Berku  
Appuyé par le conseiller Richard Deschamps

Et résolu :

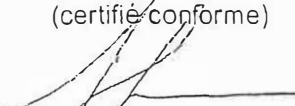
- 1- d'autoriser la greffière à signer, pour et au nom de la ville, les contrats, actes ou documents dont la passation ou l'exécution est autorisée par le conseil, y compris ceux dont la conclusion ou l'exécution est déléguée conformément à la loi;
- 2- de remplacer en conséquence la résolution CM02 0079 du conseil en date du 25 mars 2002.

Adopté à l'unanimité.

\_\_\_\_\_  
Gérald Tremblay  
Maire

\_\_\_\_\_  
Jacqueline Leduc  
Greffière

(certifié conforme)

  
GREFFIÈRE

**COPIE CERTIFIÉE**

  
**GREFFIER DE LA VILLE**



## CODIFICATION ADMINISTRATIVE

### DU

### RÈGLEMENT R-011

(tel que modifié par le R-011-1, le R-011-2, R-011-3, R-011-4 et R-011-5)

#### **RÈGLEMENT PRÉVOYANT L'EXERCICE DES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL, ET LA SIGNATURE DE CERTAINS ACTES, DOCUMENTS OU ÉCRITS DE LA SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL**

La présente codification administrative réunit le texte original du « Règlement prévoyant l'exercice des pouvoirs du conseil d'administration et du directeur général, et la signature de certains actes, documents ou écrits de la société de transport de Montréal » avec toutes les modifications qui ont été apportées depuis son adoption. Elle se veut un outil de travail et ne peut être considérée comme un document officiel. Se référer aux textes du Règlement et de ses modifications pour obtenir les textes officiels.

#### **IL EST STATUÉ ET DÉCRÉTÉ COMME RÈGLEMENT R-011 DE LA SOCIÉTÉ CE QUI SUIT :**

##### **OBJET DU RÈGLEMENT**

En conformité avec les articles 48, 49 et 65 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01), le présent règlement fixe les paramètres gouvernant la prise de décision dans les différents domaines de gestion des activités de la Société de transport de Montréal, ainsi que les règles applicables à la signature de certains actes, documents ou écrits de celle-ci.

##### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

###### **ARTICLE 1 - DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les mots et expressions qui suivent signifient ou désignent :

Loi :	la <i>Loi sur les sociétés de transport en commun</i> (RLRQ, c. S-30.01);
Conseil :	le conseil d'administration de la Société;
Président :	le président du conseil d'administration de la Société;
Vice-président :	le vice-président du conseil d'administration de la Société;
Directeur général :	le directeur général de la Société;
Secrétaire corporatif :	le secrétaire de la Société;
Trésorier :	le trésorier de la Société;
Société :	la Société de transport de Montréal instituée par la Loi.

###### **ARTICLE 2 – SIGNATURE**

- 2.1 Nonobstant les dispositions prévues au présent règlement, la signature de tout acte, document ou écrit par, le Président, le Vice-président ou le Directeur général peut engager la Société.
- 2.2 Tout acte, document ou écrit signé en vertu du présent règlement doit également être signé par le Secrétaire corporatif lorsqu'il comporte une dépense ou un revenu de plus de 120 000 \$.
- 2.3 Tout acte, document ou écrit de la Société nécessitant, en vertu du présent règlement, la signature du Secrétaire corporatif peut aussi être signé par un secrétaire corporatif adjoint.
- 2.4 Tout acte, document ou écrit de la Société nécessitant, en vertu du présent règlement, la signature du Trésorier peut aussi être signé par un trésorier adjoint.

- 2.5 À titre indicatif, le tableau qui suit présente une description sommaire des postes visés par catégorie de signataires aux fins de l'application du présent règlement. Ces catégories ne visent que le présent document et sont distinctes du processus visant à établir la rémunération des employés visés. Les titulaires de postes résultant d'une réorganisation ou d'autres motifs de changement remplaçant des postes cités au présent règlement, de même que tout autre règlement de la Société, exercent les mêmes pouvoirs d'autorisation jusqu'à leur mise à jour, et ce quels que soient les titres utilisés.

Signature	Postes visés
Catégorie A4	Adjoint DG Directeur exécutif Trésorier Directeur principal Directeur – Affaires juridiques
Catégorie A3	Directeur Trésorier – adjoint Secrétaire corporatif Vérificateur général Directeur de projet principal Chef de division – Ingénierie Infrastructure
Catégorie A2	Chef de division Surintendant Gestionnaire principal / délégué Secrétaire corporatif adjoint Gestionnaire corporatif Directeur de projets / d'études Directeur – Affaires publiques et relations avec les médias
Catégorie A1	<i>Chef de section / de secteur / d'opération/ de bureau</i> Contremaîtres Gérants de station

### ARTICLE 3 – GÉNÉRALITÉS

- 3.1 Le Conseil exerce les pouvoirs de la Société et en détermine les grandes orientations.
- 3.2 Tel que prévu au présent règlement, le Conseil confie l'exercice de certains pouvoirs au Directeur général.
- 3.3 Les fonctions attribuées au Secrétaire corporatif ou au Trésorier peuvent respectivement être exécutées par un secrétaire corporatif adjoint ou un trésorier adjoint.
- 3.4 La personne qui est titulaire, à titre permanent, d'une fonction mentionnée au présent règlement, ou qui est dûment désignée par écrit pour exercer à titre provisoire cette fonction, est autorisée, dans les limites spécifiées au présent règlement, à exercer tous les pouvoirs liés à cette fonction et à signer les actes, documents ou écrits attribués à cette fonction.
- Advenant un changement à l'organigramme, le titulaire d'un nouveau poste appelé à remplir les fonctions d'un ancien poste exerce les mêmes pouvoirs que ceux prévus au présent règlement jusqu'à sa mise à jour. Il en va de même pour les pouvoirs prévus aux autres règlements de la Société.
- 3.5 La valeur des taxes, des renouvellements et des autres options doit être prise en considération pour les fins de détermination des seuils d'autorisation, le cas échéant.

## **PARTIE 1 - EXERCICE DES POUVOIRS DU CONSEIL ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

### **ARTICLE 4 - MATIÈRES RÉSERVÉES AU CONSEIL OU AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

#### **4.1 Politiques**

Le Conseil autorise les politiques corporatives de la Société. Il peut faire connaître ses orientations sur toute matière au moyen, entre autres, de résolutions ou de politiques corporatives, à moins que la Loi n'exige l'adoption d'un règlement.

#### **4.2 Plan stratégique organisationnel**

Le Conseil adopte le plan stratégique organisationnel lequel est transmis pour approbation conformément à la Loi.

#### **4.3 Budget, immobilisations et maintien des actifs**

Le Conseil autorise annuellement le dépôt du budget de l'exercice suivant pour fins d'adoption conformément à la Loi.

Le Conseil adopte le programme de ses immobilisations, lequel contient un plan de maintien des actifs, qui sera par la suite transmis pour approbation conformément à la Loi.

Le Directeur général veille au respect du budget et du programme ainsi adopté ou approuvé conformément à la Loi.

#### **4.4 Emprunts**

Le Conseil décrète par règlement les emprunts nécessaires au bon fonctionnement de la Société et, à défaut d'avoir institué un régime d'emprunts, autorise toute transaction relative aux emprunts devant être effectuée, le tout sous réserve des approbations requises par la Loi.

#### **4.5 Plan de desserte**

Le Conseil adopte annuellement un plan de desserte de ses circuits et parcours d'autobus et apporte des modifications permanentes aux parcours à l'intérieur des circuits.

Le Directeur général peut, s'il est d'avis que les services de transport en commun de la Société sont perturbés ou risquent de l'être, prendre provisoirement toute décision au regard d'un parcours ou d'un circuit.

#### **4.6 Demande auprès d'une instance gouvernementale ou municipale**

Sauf dans les cas prévus dans une loi ou un règlement, le Directeur général autorise et signe toute demande auprès d'une instance gouvernementale ou municipale.

### **ARTICLE 5 - RESSOURCES HUMAINES**

#### **5.1 Structure administrative**

Dans le cadre de l'établissement du plan d'effectifs, le Conseil autorise la structure administrative générale de la Société et détermine les champs d'activités des unités administratives relevant directement du Directeur général. Ce dernier détermine les champs d'activités des autres unités administratives et les présente au Conseil.

#### **5.2 Conditions de travail**

Le Conseil établit les normes et barèmes de rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail de tous les employés et gestionnaires de la Société, incluant le Directeur général et les gestionnaires relevant directement du Directeur général.

### **5.3 Conventions collectives**

Le Conseil conclut les conventions collectives.

Le Directeur général supervise la négociation des conventions collectives et assure leur application.

Le Directeur général autorise, à l'intérieur des limites prévues au présent règlement, toute lettre d'entente découlant de l'application d'une convention collective en vigueur et qui n'a pas pour effet d'amender ladite convention.

### **5.4 Programmes d'avantages sociaux**

Le Conseil autorise l'établissement et la modification des programmes d'avantages sociaux, notamment les régimes complémentaires de retraite de la Société et les régimes d'assurances collectives.

### **5.5 Nominations**

#### **5.5.1 Directeur général**

Le Conseil nomme le directeur général et fixe sa rémunération, ses avantages sociaux et ses conditions de travail.

#### **5.5.2 Vérificateur général**

Le Conseil nomme, sur recommandation du comité de vérification du Conseil, le vérificateur général et fixe sa rémunération, ses avantages sociaux et ses conditions de travail. Le vérificateur général relève directement du Conseil.

#### **5.5.3 Secrétaire corporatif et Trésorier**

Le Conseil nomme, sur recommandation du Directeur général, le Secrétaire corporatif, le Secrétaire corporatif adjoint, le Trésorier et le Trésorier adjoint

#### **5.5.4 Postes de gestion**

Sous réserve des postes de Secrétaire corporatif, de Trésorier et de vérificateur général, le Directeur général nomme les titulaires des postes de gestion qui relèvent directement de lui, après consultation avec le Président et le président du comité du Conseil dont le mandat principal est en lien avec le secteur d'activité du titulaire du poste en question.

#### **5.5.5 Autres employés**

Le Directeur général peut déléguer au gestionnaire responsable des ressources humaines l'embauche des autres employés de la Société, sous réserve du respect des conditions de travail ou des conventions collectives en vigueur.

### **5.6 Désignations à titre d'inspecteurs**

Pour l'application des chapitres VI et VII de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01), et des règlements pris en vertu de l'article 144 de cette même loi, le Directeur général peut désigner comme inspecteur ou retirer une telle désignation à:

- toute personne ayant réussi le programme de formation, ou
- tout gestionnaire ou enquêteur de la direction Sureté et contrôle,

Sous réserve de la désignation faite par l'Autorité régionale de transport métropolitain, cette désignation couvre aussi l'application de la *Loi sur l'Autorité régionale de transport métropolitain* (RLRQ, c. A-33.3) et de ses règlements.

Les personnes désignées à titre d'inspecteur aux termes du présent article délivrent au nom de la Société de transport de Montréal et de l'Autorité régionale de transport métropolitain, des constats à l'égard des infractions pénales qui sont prévues à ces lois et règlements.

## **ARTICLE 6 - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES, INFORMATIONNELLES ET MATÉRIELLES**

Le Directeur général adopte les politiques et les directives relatives aux matières qui relèvent de ses champs de compétence. Il assure la diffusion de celles-ci au personnel de la Société.

Tel que prévu à l'article 65 de la Loi, le Directeur général dirige et gère les ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles. À cet effet, il dirige les gestionnaires et employés de la Société, détermine leurs tâches et exerce sur eux un droit de surveillance et de contrôle.

Pour ce faire, il est autorisé, conformément au dernier alinéa de l'article 65 de la Loi, à déléguer une ou partie de ses pouvoirs aux gestionnaires responsables des ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles, ainsi qu'à tout autre employé relevant de son autorité.

## **PARTIE 2- POUVOIRS DE DÉPENSES ET DE SIGNATURES**

### **ARTICLE 7 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 7.1 Sauf disposition du présent règlement à l'effet contraire, les pouvoirs de signatures ci-après ne peuvent être délégués.
- 7.2 En cas d'absence prolongée, d'empêchement ou de refus d'agir du Directeur général, le Conseil désigne temporairement par résolution une personne pour le remplacer. Le directeur général par intérim possède les mêmes pouvoirs que le Directeur général.
- 7.3 Pour toute absence de courte durée, le Directeur général nomme une personne pour le remplacer et avise par écrit le Président du nom de la personne qui le remplace, en indiquant la durée de ce remplacement, et transmet une copie de cet écrit au Secrétaire corporatif.
- 7.4 Les pouvoirs autorisés par le Conseil dans le présent règlement doivent s'exercer dans le respect de la Loi, des règlements et politiques adoptés par le Conseil, ainsi que des autres directives émanant du Conseil à cet effet.
- 7.5 Advenant l'absence du Président ou du Vice-président, l'autorisation d'un seul d'entre eux sera suffisante. Un avis écrit précisant la durée de l'absence doit être transmis au Directeur général avec une copie au Secrétaire corporatif. À son retour, il doit être informé de l'ensemble des autorisations accordées en son absence.
- 7.6 En cas d'absence simultanée du Président et du Vice-président, chacun d'eux doit désigner un remplaçant parmi les autres membres du Conseil. Les remplaçants peuvent accorder des autorisations durant la période couverte par ce remplacement. Une correspondance précisant le nom du membre désigné comme remplaçant, ainsi que la durée de son mandat doit être envoyée au Directeur général, avec une copie au Secrétaire corporatif. Les remplaçants doivent fournir au Président et au Vice-président un écrit les informant des autorisations qu'ils ont accordées pendant cette période.
- 7.7 Tous les montants prévus dans le présent règlement comprennent la taxe sur les produits et services et la taxe de vente du Québec, ou toute autre taxe pouvant être appelée à les remplacer.

## **ARTICLE 8 - DROIT DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

### **A- Autorisation**

Le Secrétaire corporatif a toute l'autorité nécessaire pour accorder à quiconque toute permission ou licence pour l'utilisation du nom, du sigle, du logo, d'une marque de commerce ou de tout autre droit de propriété intellectuelle de la Société.

### **B- Signature**

Le Secrétaire corporatif peut signer tout document relatif à un droit de propriété intellectuelle.

## **ARTICLE 9 - MATIÈRES LITIGIEUSES**

### **9.1 Relations de travail**

#### **A- Autorisation**

Le règlement d'un différend ou d'une réclamation en matière de relations de travail est autorisé par :

- Le Conseil lorsque le montant, incluant les dépenses afférentes et la détermination de l'indemnité compensatoire pour chaque règlement, est de 500 000 \$ et plus;
- Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

#### **B- Signature**

Peuvent signer le règlement de tel différend ou d'une réclamation de même que toute entente avec un employé en matière de relations de travail :

- Gestionnaire A4 responsable de la Direction – Expertise Ressources humaines;
- Gestionnaire A3 de la Direction – Expertise Ressources humaines, lorsque le montant est de 120 000 \$ et moins;
- Gestionnaire A2 de la Direction – Expertise Ressources humaines, lorsque le montant est de 30 000 \$ et moins;

### **9.2 Accidents de travail**

#### **A- Autorisation**

Le règlement de toute entente corollaire ou de toute réclamation contre ou en faveur de la Société relatif aux accidents de travail, est autorisé par :

- Le Conseil, lorsque le montant incluant les dépenses afférentes pour chaque règlement est de 500 000 \$ et plus;
- Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

#### **B- Signature**

Peuvent signer le règlement de toute entente corollaire ou de toute réclamation contre ou en faveur de la Société relatifs aux accidents de travail :

- Gestionnaire A4 responsable de la Direction – Expertise Ressources humaines;
- Gestionnaire A3 de la Direction – Expertise Ressources humaines, lorsque le montant est de 120 000 \$ et moins;
- Gestionnaire A2 de la Direction – Expertise Ressources humaines, lorsque le montant est de 30 000 \$ et moins

### 9.3 Autres affaires litigieuses et réclamations

#### A- Autorisation

- **Règlement d'emprunt** – Le règlement de toute affaire litigieuse ou réclamation relative à un contrat financé par un règlement d'emprunt, est autorisé par le Directeur général.
- **Maintien, entretien, réparation ou opération** – Le règlement de toute affaire litigieuse ou réclamation relative à un contrat autorisé en vertu de l'article 17 - section « **Maintien, entretien, réparation ou opération** » du présent règlement, est autorisé par le directeur général.
- Le règlement de toute autre affaire litigieuse ou autre réclamation contre ou en faveur de la Société est autorisé par :
  - Le Conseil, lorsque le montant est de 500 000 \$ et plus,
  - Le Président le Vice-président et le Directeur général, lorsque le montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$ ; et
  - Le Directeur général, lorsque le montant est inférieur à 250 000 \$.

Dans le cas d'une réclamation initiée par la Société, le montant correspond à la différence entre le montant de la réclamation et le montant du règlement final.

Dans le cas d'une réclamation contre la Société, le montant qui détermine le niveau d'autorisation équivaut au montant du règlement final de la réclamation.

Dans le cas de réclamations concomitantes initiées par et contre la Société, le montant correspond alors à la somme des deux montants.

#### B- Signature

Peuvent signer le règlement de toute affaire litigieuse ou autre réclamation contre ou en faveur de la Société, incluant tout autre document y afférent :

- Gestionnaire A4 responsable de la Direction – Affaires juridiques ;
- Gestionnaire A2 de la Direction – Affaires juridiques, lorsque le montant est de 30 000 \$ et moins;
- Un avocat ou un notaire de la Direction - Affaires juridiques, lorsque le montant est de 15 000 \$ et moins.

### 9.4 Matière juridique

Le Directeur - Affaires juridiques exerce tous les pouvoirs de la Société à l'égard des mesures à prendre pour s'assurer que les obligations juridiques et les droits de la Société soient respectés.

Le directeur Expertise – Ressources humaines exerce tous les pouvoirs de la Société à l'égard des mesures à prendre pour s'assurer que les obligations juridiques et les droits de la Société soient respectés en matière de relations ou d'accidents de travail.

## ARTICLE 10 – MATIÈRES IMMOBILIÈRES

#### A- Autorisation

##### 10.1 Acquisition ou aliénation de droits immobiliers et entente de mise en œuvre ou d'exploitation

L'acquisition ou l'aliénation de droits immobiliers et l'entente de mise en œuvre ou d'exploitation est autorisée par le Directeur général lorsqu'elle est requise dans le cadre d'un projet financé par un règlement d'emprunt.

Dans les autres cas elle est autorisée par :

- Le Conseil, lorsque le montant est de 500 000 \$ et plus
- Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

### **10.2 Permis d'occupation du domaine public ou permission de voirie**

Toute demande de permis d'occupation du domaine public ou toute permission de voirie pour les besoins de la Société est autorisée par le Directeur général.

### **10.3 Opération cadastrale, plan de cadastre et bornage**

Une opération cadastrale, un plan de cadastre, un accord à procéder au bornage et un procès-verbal d'abornement sont autorisés par le Directeur général.

#### **B- Signature**

Peuvent signer un acte d'acquisition ou d'aliénation de droits immobiliers, entente de mise en œuvre ou d'exploitation, un permis d'occupation du domaine public, une permission de voirie, un document relié à une opération cadastrale, un plan de cadastre, un accord à procéder à un bornage et un procès-verbal d'abornement :

- Directeur général, Gestionnaire A4 responsable de la section – Gestion immobilière et Aménagement, Gestionnaire A4 de la DE – Ingénierie et grands projets.

## **ARTICLE 11 – LOCATION D'ESPACES POUR L'USAGE DE LA SOCIÉTÉ OU LOUÉ À DES TIERS**

### **A. Autorisation**

La location d'immeubles ou d'espaces pour l'usage de la Société ainsi que les baux, franchises ou concessions dans ou sur les immeubles de la Société loués à des tiers (à moins que leur administration n'ait été accordée à une filiale de la Société), sont autorisés par le Directeur général lorsque la dépense est prévue à un règlement d'emprunt.

Dans les autres cas, elle est autorisée par :

- Le Conseil, lorsque le montant total du loyer ou de la redevance du terme initial, des options de renouvellement et des dépenses y reliées, est de 500 000 \$ et plus,
- Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et;
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

La levée de toute option prévue au contrat initial est autorisée par le Directeur général.

### **B. Signature**

Peuvent signer un bail, une franchise ou une concession pour toute location d'espace, incluant pour la levée de toute option prévue au contrat initial :

- Directeur général;
- Gestionnaire A4 et A3 responsable de la section – Gestion immobilière et Aménagement lorsque le montant total du terme initial est inférieur à 250 000 \$;
- Gestionnaire A2 responsable de la section – Gestion immobilière et Aménagement lorsque ce montant est inférieur à 120 000 \$ et;
- Gestionnaire A1 responsable de la section – Gestion immobilière et Aménagement lorsque ce montant est inférieur à 60 000 \$
- Administrateurs - Immobiliers lorsque le montant est inférieur à 30 000 \$.

## **ARTICLE 12 - LOCATION DE VÉHICULES**

### **12.1 Véhicules destinés au transport d'usagers**

#### **A- Autorisation**

La location auprès d'un tiers d'un véhicule destiné aux déplacements d'usagers du transport en commun ou la location d'un tel véhicule de la Société à un tiers, est autorisée par :

- Le Conseil, lorsque le montant ou quantité additionnelle, est de 500 000 \$ et plus;
- Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

#### **B- Signature**

Peuvent signer les contrats de location de véhicules pour les fins de déplacements d'usagers :

- Gestionnaire A4 de la DE – Exploitation Bus;
- Gestionnaire A3 de la DE – Exploitation Bus lorsque le montant est inférieur à 60 000 \$
- Gestionnaire A2 de la DE – Exploitation Bus lorsque le montant est inférieur à 30 000 \$
- Gestionnaire A1 de la DE – Exploitation Bus lorsque le montant est inférieur à 15 000 \$

### **12.2 Véhicules non destinés au transport d'usagers**

#### **A- Autorisation**

La location de véhicules destinés à d'autres fins que le transport d'usagers est autorisée par le Directeur général lorsque la dépense est prévue à un règlement d'emprunt.

Dans les autres cas, elle est autorisée par :

- Le Conseil, lorsque le montant ou quantité additionnelle, est de 500 000 \$ et plus;
- Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

#### **B- Signature**

Peuvent signer un contrat de location de véhicules, autres que ceux destinés au transport d'usagers :

- Directeur général
- Gestionnaire A4 responsable de l'unité administrative concernée lorsque le montant est inférieur à 60 000 \$;
- Gestionnaire A3 responsable de l'unité administrative concernée, lorsque le montant est inférieur à 30 000 \$.

### **12.3 Situation d'urgence ou en lien avec la sécurité publique**

Le Directeur Général autorise le prêt de véhicules de la Société qui sont requis par une instance gouvernementale ou municipale lorsque survient un cas de force majeure susceptible de mettre en danger la vie ou la santé de la population.

Le Directeur Général dépose subséquemment un rapport justifiant ces prêts lors d'une assemblée du Conseil.

## **ARTICLE 13 – CONTRAT DE TRANSPORT**

### **13.1 Contrat de transport nolisé**

#### **A- Autorisation**

Un contrat de transport nolisé, ainsi qu'un contrat de transport qui n'est pas réservé au Conseil, est autorisé par :

- Le Directeur général.

#### **B- Signature**

Peuvent signer un contrat de transport nolisé:

- Gestionnaire A4 de la DE – Exploitation Bus;
- Gestionnaire A3 responsable de la DE – Exploitation Bus lorsque le montant est inférieur à 120 000 \$.

Peut signer un contrat de transport nolisé, autre qu'un contrat visant les véhicules dédiés au transport adapté :

- L'agent de contrôle du parc et location – Centre de coordination autobus, lorsque le montant est inférieur à 15 000 \$;

Peuvent signer un contrat de transport nolisé visant les véhicules destinés au déplacement adapté :

- Le directeur – Transport adapté, lorsque le montant est inférieur à 30 000 \$.
- Le chef d'exploitation – Livraison du service au transport adapté, lorsque le montant est inférieur à 15 000 \$.

### **13.2 Contrat de transport autre que nolisé**

#### **A- Autorisation**

Le Conseil autorise la conclusion de contrats de transport collectif par autobus, de transport scolaire, de transport d'élèves, de transport collectif, de transport de personnes à mobilité réduite et de transport hors-territoire.

Le Directeur général autorise la conclusion de contrats de transport collectif dont le montant n'excède pas 120 000 \$. Ce pouvoir ne peut être sous-délégué.

#### **B- Signature**

Un contrat de transport prévu au paragraphe précédent est signé par le Directeur général.

## **ARTICLE 14 - CONTRAT DE DISTRIBUTION DES TITRES DE TRANSPORT**

#### **A- Autorisation**

Le Directeur général autorise la conclusion de tout contrat de distribution de titres de transport avec un tiers.

#### **B- Signature**

Peut signer les contrats pour la distribution des titres de transport :

- Le gestionnaire A3 ou A2 responsable de la gestion des revenus clients découlant des titres de transport, conjointement avec le Secrétaire corporatif.

## **ARTICLE 15 - ALIÉNATION D'UN BIEN MOBILIER**

### **A- Autorisation**

L'aliénation d'un bien mobilier de la Société est autorisée par :

- Le Conseil, lorsque le produit de l'aliénation du bien est de 120 000 \$ et plus; et
- Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 120 000 \$.

### **B- Signature**

Peuvent signer tout contrat d'aliénation de biens mobiliers de la Société :

- Gestionnaire A4 responsable de la direction – Chaîne d'approvisionnement lorsque le montant est inférieur à 120 000 \$;
- Gestionnaire A3 de la direction – Chaîne d'approvisionnement lorsque le montant est inférieur à 60 000 \$;
- Gestionnaire A2 de la direction – Chaîne d'approvisionnement lorsque le montant est inférieur à 30 000 \$.
- Gestionnaire A1 de la direction – Chaîne d'approvisionnement lorsque le montant est inférieur à 15 000

## **ARTICLE 16 - DONATION D'UN BIEN**

### **A- Autorisation**

La donation d'un bien mobilier ou immobilier ne peut être autorisée que par le Conseil pourvu que la valeur ne dépasse pas 10 000 \$ et qu'elle soit au bénéfice d'une association caritative.

### **B- Signature**

Peut signer tout acte de donation :

- Le directeur exécutif – Expérience client et Activités commerciales, conjointement avec le Secrétaire corporatif.

## **ARTICLE 17 - CONTRAT DE CONSTRUCTION, D'ACQUISITION DE BIENS, DE SERVICES OU DE SERVICES PROFESSIONNELS**

### **A- Autorisation**

- **Règlement d'emprunt** - Tout contrat, financé par un règlement d'emprunt, est autorisé par le Directeur général.
- **Maintien, entretien, réparation ou opération** - Tout contrat d'acquisition de biens, de services ou de services professionnels, nécessaire au maintien, à l'entretien, à la réparation ou à l'opération des biens et équipements de la Société qui sont requis dans la poursuite de ses activités de services de transport collectif, de même que tout contrat visant à acquérir les biens requis pour l'exécution de ces tâches par les employés, est autorisé par le Directeur général.
- **Tout autre contrat** est autorisé par :
  - Le Conseil, lorsque le montant est de 500 000 \$ et plus;
  - Le Président, le Vice-président et le Directeur général, lorsque ce montant est de 250 000 \$ et plus, mais inférieur à 500 000 \$; et
  - Le Directeur général, lorsque ce montant est inférieur à 250 000 \$.

Pour tous les contrats prévus au présent article, la levée de toute option est autorisée par le Directeur général.

## **B- Signature**

Peuvent signer un contrat prévu au présent article ainsi que la levée des options le cas échéant :

- Directeur général;
  - Gestionnaire A4 lorsque le montant est inférieur à 500 000 \$;
  - Gestionnaire A3 lorsque le montant est inférieur à 250 000 \$;
  - Gestionnaire A2 lorsque le montant est inférieur à 120 000 \$;
  - Gestionnaire A1 lorsque le montant est inférieur à 60 000 \$;
- Un acheteur, un technicien - chaîne d'approvisionnement ou un administrateur de contrats de la direction – Chaîne d'approvisionnement lorsque le montant est inférieur à 30 000 \$.

### **ARTICLE 17.1 MANDAT ET UNION**

L'article 92.4 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01), prévoit la possibilité pour la Société de s'unir avec différents types d'organismes et entreprises, de les mandater et de recevoir des mandats de leur part, le tout à certaines conditions précises.

Les pouvoirs d'autorisation de cette union ou ce mandat, de même que la signature de l'entente l'encadrant sont identiques à ceux prévus à l'article 17 du présent règlement. À cette fin on doit uniquement considérer la valeur maximale totale de l'entente pour la Société.

Lorsque cette union ou ce mandat est conclu avec une Société de transport en commun, le réseau de transport métropolitain (exo) ou l'Autorité régionale de transport métropolitain, il est autorisé par le Directeur général.

Ces pouvoirs ne peuvent être sous-délégués.

### **ARTICLE 18 – DOCUMENT CONFIRMANT L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT**

Un gestionnaire, un acheteur, un « technicien-chaîne d'approvisionnement » ou un administrateur de contrats de la direction – Chaîne d'approvisionnement peut signer tout document confirmant l'attribution d'un contrat une fois les autorisations de la dépense concernée obtenues.

### **ARTICLE 19 COMMANDES EN COURS DE CONTRAT**

Peuvent signer les commandes en cours d'exécution de contrats ayant fait l'objet d'autorisation préalable, lorsque le montant incluant la valeur des taxes, est inférieur à

➤ Gestionnaire A4	Illimité
➤ Gestionnaire A3	120 000 \$
➤ Gestionnaire A2	60 000 \$
➤ Gestionnaire A1	30 000 \$

## **PARTIE 3 – AUTRES ACTIVITÉS**

### **ARTICLE 20 - ACTE DE NATURE ADMINISTRATIVE**

Un employé peut signer tout acte, document ou écrit de nature administrative lorsqu'exigé dans le cadre de ses fonctions.

#### **ARTICLE 21 – FRAIS DE VOYAGE ET DÉPENSES - MEMBRES DU CONSEIL ET DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Les frais encourus par les membres du conseil et par le directeur général pour les voyages ainsi que les dépenses effectuées pour les affaires de la Société sont remboursées selon les politiques et directives applicables aux employés et sont autorisés de la manière suivante :

- par le Secrétaire corporatif, lorsqu'encourus par le Président du conseil d'administration;
- par le Président et le Secrétaire corporatif, lorsqu'encourus par les autres membres du Conseil d'administration;
- par le Président du conseil d'administration, lorsqu'encourus par le Directeur général.

#### **ARTICLE 22 - CARTES DE CRÉDIT**

L'employé qui est titulaire ou porteur d'une carte de crédit délivrée pour le compte de la Société peut signer, dans l'exercice de ses fonctions, les documents concernant l'acquisition des biens ou des services admissibles au sens de la convention intervenue avec l'émetteur de cette carte, jusqu'à concurrence du montant maximal autorisé pour chaque transaction.

#### **ARTICLE 23 - CONTRAT POUR L'OBTENTION DE CARTES DE CRÉDIT**

Le gestionnaire A4 responsable de la direction – Chaîne d'approvisionnement, conjointement avec le Trésorier, peuvent signer tout contrat et tout autre document relatifs à l'utilisation et à l'acceptation de cartes de crédit et de cartes de débit et à la perception de tout montant d'argent par tout mode de perception.

#### **ARTICLE 24 - RADIATION DE CRÉANCES**

La radiation d'une créance de la Société est autorisée par le Trésorier, sujet à la reddition de compte prévue à l'article 33 du présent règlement.

Ce pouvoir ne peut être sous-délégué.

#### **ARTICLE 25 - ENTENTES DE CONFIDENTIALITÉ**

Toute entente de confidentialité, qu'il s'agisse de documents requis de ou par la Société est signée par le directeur général, le directeur exécutif ou le directeur principal concerné par l'entente, conjointement avec le Secrétaire corporatif.

#### **ARTICLE 26 - SITUATION D'URGENCE**

La Président du Conseil, ou, s'il est absent ou empêché d'agir, le Directeur général, peut, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population, à perturber sérieusement le service de transport en commun ou à détériorer sérieusement les équipements de la Société, ou à nuire sérieusement à leur fonctionnement, décréter une dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat requis pour remédier à la situation et ce, sans avoir à respecter les règles d'octroi de contrats et les niveaux d'autorisation de dépenses prévus au présent règlement.

La Président du Conseil, ou le cas échéant le Directeur général, doit alors déposer un rapport motivé de la dépense et du contrat lors de la prochaine assemblée du Conseil.

### **PARTIE 4 – TRÉSORERIE ET POUVOIRS DU TRÉSORIER**

#### **ARTICLE 27 - SIGNATURE DES CHÈQUES ET EFFETS DE COMMERCE**

Tous les chèques et effets de commerce sont signés par le Directeur général et le Trésorier. La signature du Directeur général et du Trésorier peut être apposée au moyen d'un appareil automatique sur les chèques et effets de commerce.

## **ARTICLE 28 - OUVERTURES ET FERMETURES DES COMPTES BANCAIRES**

Le Trésorier ou le trésorier adjoint peut procéder à l'ouverture ou à la fermeture des comptes bancaires et à signer tout document à cet effet.

## **ARTICLE 29 - EMPRUNTS À LONG TERME**

### **29.1 Obligations, billets et débentures :**

Le Président, le Vice-président ou le Directeur général, conjointement avec le Trésorier ou le Secrétaire corporatif, signent toute obligation, tout billet ou autre document semblable dans le cadre d'un emprunt effectué conformément aux dispositions de tout régime d'emprunts en vigueur à la Société, ou de toute résolution spécifiquement reliée à un financement.

### **29.2 Demande auprès du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire**

Le Trésorier ou le gestionnaire de la trésorerie peut signer toute demande devant être transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire pour effectuer un financement à long terme.

### **29.3 Demande auprès du Comité exécutif de la Ville de Montréal**

Le Trésorier peut signer, pour et au nom du Conseil, toute demande au Comité exécutif de la Ville de Montréal pour effectuer un emprunt de la Société, en conformité avec les dispositions de tout régime d'emprunts en vigueur à la Société, ou de toute résolution reliée spécifiquement à un financement, ainsi qu'avec les articles 158.2 de la Loi et 121.1 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, C-11.4), lorsque les montants ne font pas l'objet d'une subvention du gouvernement du Québec.

### **29.4 Demande auprès du ministre des Finances, à titre de gestionnaire du Fonds de financement**

Le Trésorier peut signer tout document devant être transmis au ministre des Finances afin d'obtenir son autorisation relativement au taux d'intérêt et aux autres conditions d'emprunt de la Société, lorsque le remboursement de cet emprunt est prévu au troisième alinéa de l'article 158.2 de la Loi, et tel que prévu dans le régime d'emprunts en vigueur à la Société, ou dans une résolution reliée spécifiquement à l'emprunt visé.

### **29.5 Conventions concernant les emprunts**

Tout contrat, toute convention ou toute autre entente requis pour effectuer des emprunts doit être signé par le Président, le Vice-président du Conseil ou le Directeur général, conjointement avec le Trésorier ou le Secrétaire corporatif.

## **ARTICLE 30 - POUVOIRS D'ACQUITTER DES FACTURES OU CRÉANCES**

### **30.1 Général**

Le Trésorier a le pouvoir d'acquitter les factures ou créances en paiement des dépenses autorisées en conformité avec le présent règlement.

### **30.2 Dispositions législatives**

Sans égard à toute autre disposition du présent règlement, le Trésorier peut acquitter les dépenses qui découlent d'une disposition législative, d'un règlement, ou dont le paiement est exécutoire en vertu d'une ordonnance, d'une décision ou d'un jugement émanant d'une instance judiciaire ou quasi-judiciaire.

### **30.3 Tarifs fixés et monopoles**

Le Trésorier peut acquitter toute facture ou créance pour la fourniture de biens ou services pour lesquels un tarif est fixé ou approuvé par une instance ou un organisme gouvernemental ou municipal, ou qui ne peut être obtenue que d'une seule source, alors que ce monopole est l'effet d'une décision d'une instance ou d'un organisme gouvernemental ou municipal.

## **ARTICLE 31 – CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE AVEC LE MINISTRE DES TRANSPORTS**

### **31.1 Conventions d'aide financière (CAF) requise dans le cadre du Programme d'aide gouvernementale aux infrastructures de transport collectif (PAGITC)**

Le Trésorier peut signer toute convention cadre d'aide financière (« **CAF cadre** ») à intervenir avec le ministre des Transports requise pour toute aide financière à être versée conformément au Programme d'aide gouvernementale aux infrastructures de transport collectif (PAGITC).

Le Trésorier peut signer toute convention subsidiaire d'aide financière (« **CAF subsidiaire** ») à intervenir avec le ministre des Transports requise pour toute aide financière à être versée conformément au Programme d'aide gouvernementale aux infrastructures de transport collectif (PAGITC).

### **31.2 Conventions d'aide financière (CAF) requise dans le cadre du Programme d'aide gouvernementale au transport collectif des personnes (PAGTCP) et du Programme d'aide aux immobilisations en transport en commun de la Société de financement des infrastructures locales du Québec (SOFIL)**

Le Trésorier peut signer toute convention d'aide financière (« **CAF** ») à intervenir avec le ministre des Transports requise pour toute aide financière à être versée conformément au Programme d'aide gouvernementale au transport collectif des personnes (PAGTCP) ou du Programme d'aide aux immobilisations en transport en commun de la Société de financement des infrastructures locales du Québec (SOFIL).

## **PARTIE 5 - CONDITIONS D'EXERCICE DES POUVOIRS**

### **ARTICLE 32 - CRÉDITS DISPONIBLES**

Le pouvoir d'engager des dépenses doit s'exercer à l'intérieur des crédits disponibles et en respectant le Règlement sur le suivi et le contrôle budgétaire de la Société en vigueur au moment de l'engagement de la dépense (R-091, tel que modifié).

### **ARTICLE 33 - RESPECT DES EXIGENCES DANS L'ADJUDICATION ET L'OCTROI DES CONTRATS**

Le Directeur général doit veiller à ce que les formalités et exigences prévues par la Loi, les règlements, politiques et directives de la Société, les décisions du Conseil, et les conventions collectives en vigueur soient observés lors de l'adjudication ou de l'octroi des contrats de la Société.

### **ARTICLE 34 - REDDITIONS DE COMPTE**

Une (1) fois par année, le Trésorier doit, lors d'une rencontre du Comité des finances du Conseil, déposer une liste des créances radiées.

### **ARTICLE 35 - PRÉSÉANCE DE LA LOI**

Les pouvoirs, devoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux diverses instances administratives de la Société n'ont pas pour effet de limiter les pouvoirs, devoirs, attributions et privilèges qui leur sont conférés par la Loi, ou d'autrement modifier ceux que la Loi leur attribue de façon obligatoire

### **ARTICLE 36 – AUTRES POUVOIRS D'AUTORISATION**

Outre les pouvoirs prévus au présent règlement, le directeur général a émis la politique de gestion PG1.02 accordant à certains employés le pouvoir de faire une dépense ou de passer un contrat.

## **PARTIE 6 – ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

#### **ARTICLE 37 - ABROGATION**

36.1 Le Règlement R-062, tel que modifié par les règlements R-062-1, R-062-2, R-062-3, R-062-4, R-062-5, intitulé « Règlement intérieur de la Société de transport de Montréal », est abrogé dès l'entrée en vigueur du règlement R-011.

36.2 Le Règlement R-009, tel que modifié par les règlements R-009-1, R-009-2, R-009-3, R-009-4, R-009-5, R-009-6, R-009-7 et R-009-8, intitulé « Règlement autorisant la signature de certains actes, documents ou écrits de la Société de transport de Montréal », est abrogé dès l'entrée en vigueur du règlement R-011.

#### **ARTICLE 38 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le Règlement R-011 tel que modifié par le R-011-1, le R-011-2, le R-011-3, le R-011-4 et le R-011-5 entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2022.

**Identification**

Immeuble ID: 12918

N° DOSSIER:

N° CODE: **31H12-005-1456-01**

**Localisation :**

Angle SUD-EST de la rue DE LOUVAIN et de l'avenue DE L'ESPLANADE

**Arrondissement :**

23 = Ahuntsic - Cartierville

**Adresse principale:**

50 à 150 rue de Louvain Ouest

**Nom de l'immeuble:**

Ex 50-150 Louvain



**Description générale**

Catégorie : CV = Cour de voirie ET/OU Atelier municipi

Développable: Utilisé à des fins corporatives

Vocation: Stationnement

Plan d'action: Aucun

**Évaluation municipale**

Terrain : 9 915 700,00 \$  
 Bâtiment : 0,00 \$  
 Totale : 9 915 700,00 \$

**Dimensions terrain (unités impériales)**

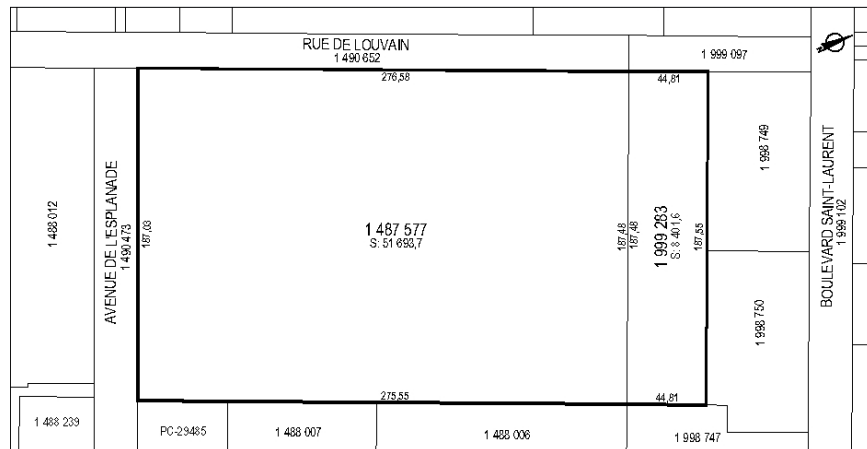
Frontage: 1 054,42  
 Profondeur: 613,61  
 Superficie: 646 881,43

**Éléments significatifs**

- égout
- aqueduc
- gaz
- électricité aérienne
- électricité souterrain
- rue asphaltée
- trottoir

**Normes réglementaires (à être utilisées en complément du règlement d'urbanisme)**

N° UEV	Règlement municipal	Catégorie d'usage	Hauteurs		Étages		Taux d'impl.	Superficie	Densité max.
			min.	max.	min.	max.			
03019435		E.6(1), E.7(1)	7 m	23 m	N/A	N/A	85%	37860	3
03019435		E.6(1), E.7(1)	7 m	23 m	N/A	N/A	85%	485	3



**Informations complémentaires**

Fait partie d'un écoterritoire:

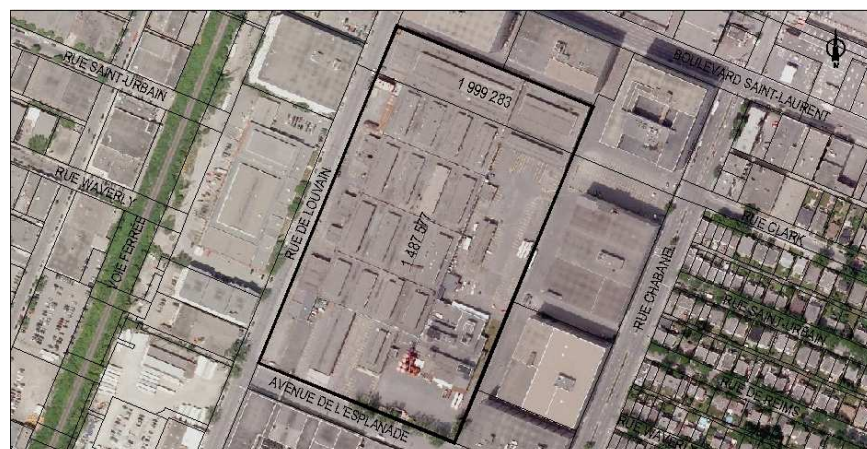
Date de mise à jour:

2013-12-04 11:41:58

Date d'impression:

2021/02/01

Note :



Responsable :

**Service de concertation avec les arrondissements et des ressources matérielles  
 Direction des stratégies et des transactions immobilières**

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement. La Ville, ses employés, les membres de son comité exécutif et de son conseil municipal ne sauraient être tenus responsables d'erreur ou d'omission relative aux informations contenues dans le présent document.

## CONVENTION DE MODIFICATION DE BAIL

### ENTRE :

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;


T.P.S. : 121364749RT 0001;  
T.V.Q. : 1006001374TQ0002;

Ci-après nommée le « **Locateur** »

### ET :

**SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public instituée en vertu de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, chapitre S-30.01), ayant son siège au 800, rue de La Gauchetière Ouest, bureau 1170, Montréal, Québec, H5A 1J6, agissant et représentée par Olivier Bolullo, chef de section, Gestion immobilière et aménagement, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la *Politique de Gestion PG 1.02 – Délégation de pouvoirs d'autorisation du directeur général* et du *Règlement prévoyant l'exercice des pouvoirs du conseil d'administration et du directeur général, et la signature de certains documents, actes ou écrits de la Société de transport de Montréal (R-011)* ;

TPS : 121364749 RT 0001  
TVQ : 1006001374 TQ 0002

Paraphes	
Locateur	Locataire 

Dossier : 31H12-005-1456-01 (1090)

Ci-après nommée le « **Locataire** »

**LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :**

**ATTENDU QUE** le Locateur et le Locataire ont conclu un Bail le 20 février 2023 (le « Bail Initial ») approuvé par la résolution portant le numéro CM23 0156, concernant la location d'une partie de terrain du 1er mai au 30 avril 2026, pour une durée maximale de 200 jours par année, ayant une superficie de 20 000 pi<sup>2</sup>, à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des agents STM détenant une vignette.

**ATTENDU QUE** le Locateur et le Locataire ont conclu une convention de modification de Bail le 21 août 2023 (la « Convention ») approuvée par la résolution portant le numéro CM23 0909, concernant la location d'une partie de terrain du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre, pour les années 2026, 2027 et 2028 pour une durée maximale de 92 jours par année, ayant une superficie de 30 000 pi<sup>2</sup>, à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des agents STM détenant une vignette.


**ATTENDU QUE** le Locataire désire prolonger la durée du Bail pour un terme supplémentaire de 3 ans, pour la période du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre, pour les années 2026 à 2028 inclusivement, pour une durée maximale de 92 jours par année, ayant une superficie de 30 000 pi<sup>2</sup>, des Lieux loués aux mêmes termes et conditions stipulés au Bail Initial et à la présente convention de prolongation de bail (la « Convention de prolongation de bail ») et que le Locateur y consent;

**ATTENDU QUE** le Bail Initial, Convention de modification de bail et la Convention de prolongation du bail sont collectivement nommés le « Bail » ;

**ATTENDU QUE** le Locataire déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail;

**ATTENDU QUE** le Locataire déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la *Loi sur les cités et villes* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail;

**ATTENDU QUE** les Parties reconnaissent être assujetties à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A 2.1).

Paraphes	
Locateur	Locataire 

Dossier : 31H12-005-1456-01 (1090)

**EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES DE CE QUI SUIT:**

**ARTICLE 1  
PRÉAMBULE**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.

**ARTICLE 2  
MODIFICATIONS**

**2.0 Article 2.1 Lieux loués du Bail est supprimé et remplacé par le suivant :**

**2.1 Description des Lieux loués :**

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire ici présent et acceptant le Terrain portant une partie du numéro de lot un million neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille deux cent quatre-vingt-trois (1 999 283 PTIE) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de TRENTE MILLE PIEDS CARRÉS (30 000 pi<sup>2</sup>), situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, le tout tel que montré aux plans joints aux présentes comme étant l'Annexe « A » (ci-après nommés les « **Lieux Loués** »).

Le Locataire déclare bien connaître les Lieux loués, les accepter sans plus ample désignation et dans l'état où ils se trouvent actuellement.


**2.1 Article 3.1 du Bail est supprimé et remplacé par le suivant :**

**3.1 Durée :**

Ce Bail est consenti pour une Durée de QUATRE-VINGT-DOUZE (92) jours annuellement et consécutivement durant TROIS (3) ANS tel que décrit comme suit :

- 2026-10-01 au 2026-12-31
- 2027-10-01 au 2027-12-31
- 2028-10-01 au 2028-12-31

La Durée se terminera sans autre avis.

Paraphes	
Locateur	Locataire 

Dossier : 31H12-005-1456-01 (1090)

**2.3 Article 4.1 Loyer du Bail est modifié par le suivant :**

**4.1 Loyer :**

Le loyer est établi comme suit et équivaut à une superficie de 30 000 pieds carrés pour un maximum de 92 jours d'occupation par année :

Du 1 <sup>er</sup> octobre 2026 au 31 décembre 2026 :	15 947 \$
Du 1 <sup>er</sup> octobre 2027 au 31 décembre 2027 :	16 426 \$
Du 1 <sup>er</sup> octobre 2028 au 31 décembre 2028 :	16 920 \$

Le loyer est non taxable, payable d'avance le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, fait à l'ordre de « Ville de Montréal », jusqu'à la date de la fin des présentes, le tout sans demande préalable du Locateur et sans aucune réduction, compensation ni déduction des présentes.

**2.4 Article 15 Annexes est modifié et remplacé par le suivant :**


**15. ANNEXES**

**15.1 Énumération :** Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :

- ▶ Annexe A : Plans modifiés des Lieux loués;

**ARTICLE 3  
AUTRES CONDITIONS**

**3.1** À l'exception de ce qui précède, tous les termes et conditions du Bail demeurent inchangés et en vigueur et, sauf stipulations contraires, les mots et expressions utilisés aux présentes auront la même signification et la même portée que ceux utilisés dans le Bail.

Paraphes	
Locateur	Locataire 

Dossier : 31H12-005-1456-01 (1090)

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé, un exemplaire électronique en format PDF, non verrouillé, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective. Le Locataire accepte de recevoir une copie électronique du Bail signé ainsi que la résolution.

Le \_\_\_\_<sup>ème</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

**VILLE DE MONTRÉAL**

\_\_\_\_\_  
Par : Me Domenico Zambito, greffier adjoint

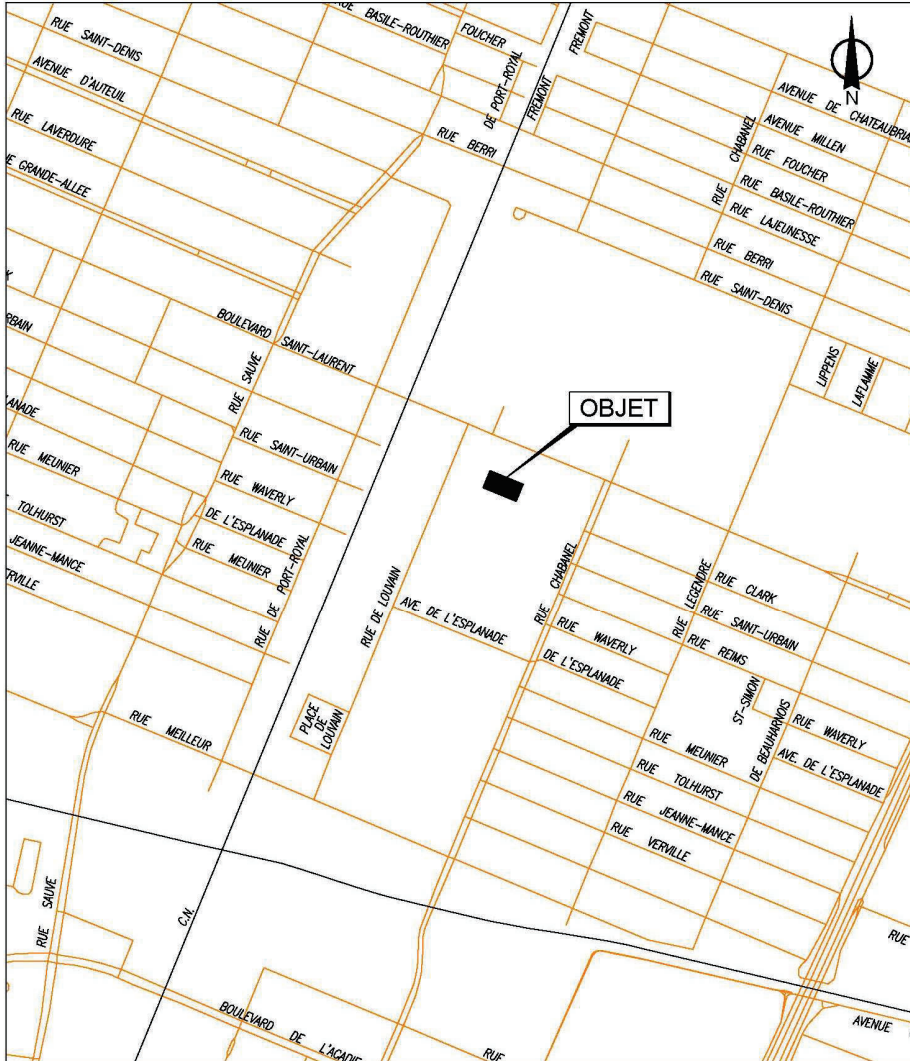
Le 24<sup>ème</sup> jour du mois de Novembre 2025

**SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL**

  
\_\_\_\_\_  
Par : Olivier Bolullo, chef de section  
Gestion immobilière

# **ANNEXE A**

# **PLANS**

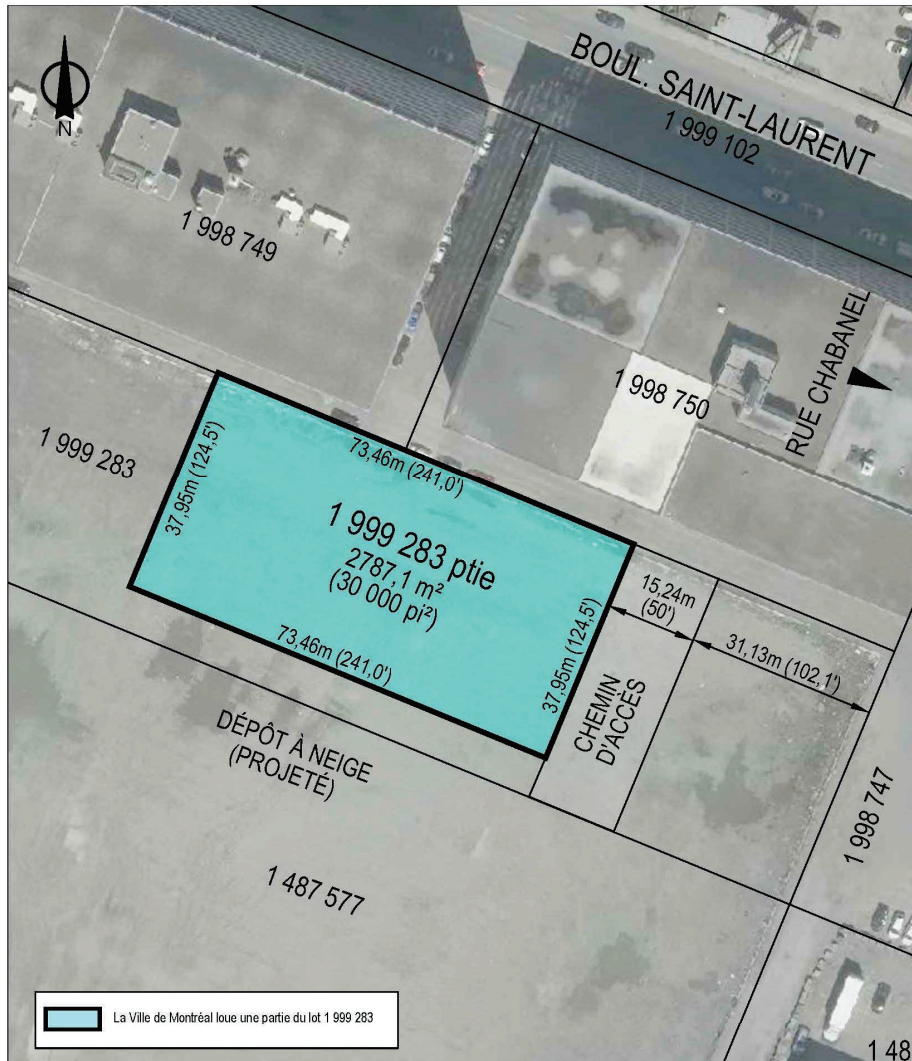


SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES LOCATIONS

Plan A: plan de localisation  
Dossier: 31H12-005-1456-01  
Mandat: 23-0270-L  
Dessinateur: LA  
Échelle: ---  
Date: 17 mai 2023  
Révision: 7 juin 2023



Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

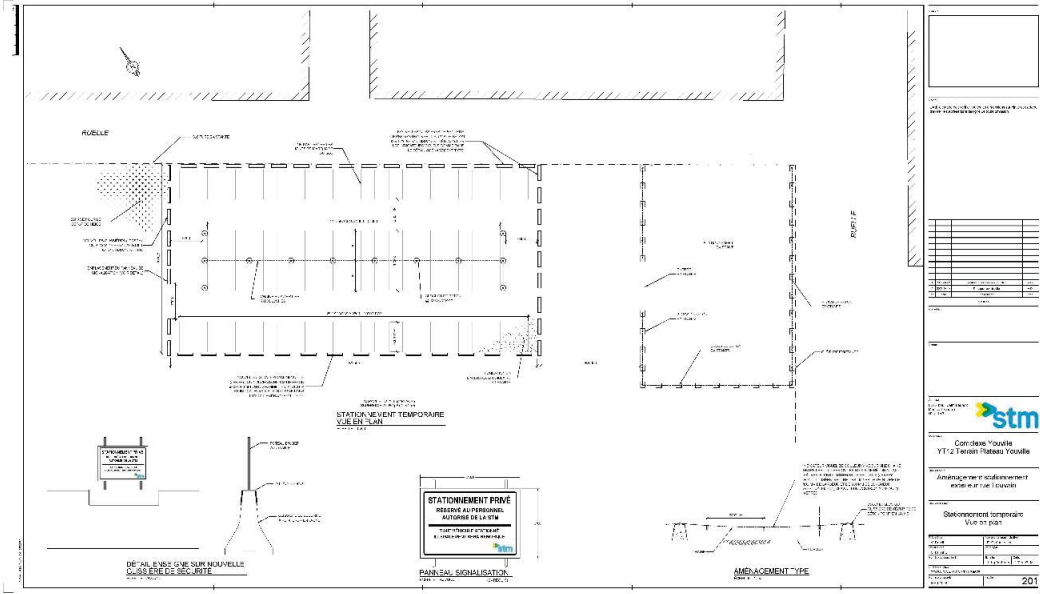


SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES LOCATIONS

Plan P: plan de cadastre & orthophoto  
Dossier: 31H12-005-1456-01  
Mandat: 23-0270-L  
Dessinateur: LA  
Échelle: 1:800  
Date: 17 mai 2023  
Révision: 7 juin 2023



Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



Dossier # : 1250515006

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à la Société de transport de Montréal (STM), pour un terme de 3 ans à compter du 1er octobre 2026, pour une durée maximale de 92 jours par année, un terrain dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 2 787 mètres carrés, à des fins de stationnement non tarifé à l'usage exclusif pour les véhicules des agents STM détenant une vignette, pour un loyer total de 49 293 \$, non taxable. Réf. : 31H12-005-1456-01 (1090)

#### SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

---

#### COMMENTAIRES

---

#### FICHIERS JOINTS



GDD 1250515006 STM.xlsx

---

#### RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sebastien AUCLAIR  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-0766

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-10

Mustapha CHBEL  
conseiller(-ere) budgétaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1250515007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à 9413-8757 Québec inc., pour un terme de 2 ans et 4 mois, à compter du 1er septembre 2026, un terrain constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 836 mètres carrés, situé dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, à des fins de stationnement tarifé à l'usage exclusif des membres utilisant l'application clicknpark, pour un loyer total de 45 049 \$, excluant les taxes. Réf. : 31H12-005-1456-01 (1090)

Il est recommandé :

1. d'approuver le projet de la convention de modification de bail par lequel la Ville loue à 9413-8757 Québec inc., pour un terme de 2 ans et 4 mois, à compter du 1er septembre 2026, un terrain constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 836 mètres carrés, situé dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, à des fins de stationnement tarifé à l'usage exclusif des membres utilisant l'application clicknpark, pour un loyer total de 45 049 \$, excluant les taxes;
2. d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-12-16 12:00

**Signataire :**

Claude CARETTE

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1250515007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à 9413-8757 Québec inc., pour un terme de 2 ans et 4 mois, à compter du 1er septembre 2026, un terrain constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 836 mètres carrés, situé dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, à des fins de stationnement tarifé à l'usage exclusif des membres utilisant l'application clicknpark, pour un loyer total de 45 049 \$, excluant les taxes. Réf. : 31H12-005-1456-01 (1090)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Ville de Montréal loue depuis 2023 à 9413-8757 Québec inc. ci-après nommé (Clicknpark), une partie du terrain vacant situé au 50-150, rue Louvain Ouest afin de mutualiser un espace de stationnement au bénéfice du public et des travailleurs du District central, et ce, suivant sa demande d'appui adressée à l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville dans le cadre d'un projet pilote.

La gestion du stationnement est un enjeu constamment soulevé par les entreprises du District central afin de faciliter l'accessibilité et l'attractivité des employés vers cette importante concentration d'emplois au centre de l'île de Montréal. Cette dimension de la mobilité, tout comme celles portant sur l'apaisement et le partage de la rue, la livraison des marchandises et les modes de déplacement actif et collectif font l'objet de nombreuses mesures inscrites dans le Plan local de déplacement de l'Arrondissement.

Clicknpark travaille en collaboration avec Netlift qui offre du covoiturage et Communauto qui contribue à restreindre à la fois le nombre et l'utilisation de voitures et à réduire les gaz à effet de serre (GES).

Le projet a généré une forte adhésion des usagers, contribuant à améliorer la mobilité et à optimiser l'utilisation des espaces disponibles dans le secteur.

La Direction du développement du territoire de l'Arrondissement a mandaté le Service de la stratégie immobilière (SSI) pour conclure une convention modifiant le bail de Clicknpark pour une durée de 2 ans et 4 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2028, et ce, afin de faciliter l'accessibilité, la mobilité et l'attractivité de ce secteur.

Le présent sommaire décisionnel a pour but d'approuver le projet de la convention de modification de bail (ci-après nommé la "Convention") par le conseil municipal de la Ville de

Montréal.

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM23 0906 – 21 août 2023 - Fermer et retirer du domaine public une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour la durée du projet de bail / Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à 9413-8757 Québec inc., du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2026, un terrain constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 836 mètres carrés (9 000 pieds carrés), situé dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, à des fins de stationnement tarifé, moyennant un loyer total de 53 689 \$, excluant les taxes.

CA23 09 0119 - 8 mai 2023 - Autoriser, dans le cadre d'un projet pilote, la mutualisation d'unités de stationnement dans le District central.

## DESCRIPTION

Approuver le projet de la convention de modification de bail par lequel la Ville loue à 9413-8757 Québec inc., pour un terme de 2 ans et 4 mois, du 1<sup>er</sup> septembre 2026 au 31 décembre 2028, un terrain constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 836 m<sup>2</sup> (9 000 pi<sup>2</sup>), situé dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, à des fins de stationnement tarifé à l'usage exclusif des membres utilisant l'application clicknpark.

Une clause de résiliation est prévue à la Convention sur réception d'un préavis écrit de 60 jours de part et d'autre.

## JUSTIFICATION

Le SSI est favorable à recommander la présente Convention pour les motifs suivants :

- La Ville bénéficiera d'un revenu durant cette location;
- La Ville n'aura pas besoin d'entretenir cette partie de terrain;
- L'utilisation régulière du site au bénéfice du public et des travailleurs du District central démontre le besoin dans ce secteur;
- Cette location n'a pas d'impact négatif sur le plan de développement du terrain;
- L'Arrondissement est favorable à cette location.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le loyer d'un an débutant le 1<sup>er</sup> septembre 2026 représente 18 981 \$ pour une superficie de 9 000 pi<sup>2</sup> et le taux unitaire équivaut à 2,11 \$/pi<sup>2</sup>.

Le loyer respecte la valeur locative qui a été ajustée de 6% oscillant entre 1,81 \$ à 2,21 \$/pi<sup>2</sup>.

Le tableau suivant définit la recette de 45 049 \$ excluant les taxes, qui sera comptabilisé au budget de fonctionnement du SSI.

Superficie : 9 000 pi <sup>2</sup>	LOYER ANTÉRIEUR 2025	2026	2027	2028	TOTAL
LOYER TAXABLE	18 428 \$	6 327 \$	19 170,67 \$	19 551,33 \$	45 049 \$
TPS		316,35 \$	958,53 \$	977,57 \$	2 252,45 \$

TVQ		631,12 \$	1 912,27 \$	1 950,25 \$	4 493,64 \$
TOTAL		7 274,47 \$	22 041,48 \$	22 479,14 \$	51 795,09 \$

Tous les frais d'exploitation sont à la charge du locataire ainsi que les taxes foncières, le cas échéant.

Clicknpark a assumé les frais d'administration lors du bail initial.

### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à Montréal 2030 et s'applique aux engagements en changements climatiques.

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en inclusions, équité et accessibilité universelle en raison de la nature du bail.

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

Si ce dossier n'est pas approuvé, les citoyens et les travailleurs du District central perdront un accès pratique à des stationnements dans ce secteur, qui représente également une occasion de revitalisation. De plus, en renonçant à cette location, la Ville se priverait de revenus et devrait assumer l'entretien de cette superficie.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

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

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

### **VALIDATION**

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

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier  
(Sebastien AUCLAIR)

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

#### **Parties prenantes**

Gilles CÔTÉ, Ahuntsic-Cartierville  
Laurent - Ext CHEVROT, Agence de mobilité durable  
Sophie LALONDE, Service de la gestion et planification des immeubles

Lecture :

Laurent - Ext CHEVROT, 12 décembre 2025  
Gilles CÔTÉ, 9 décembre 2025

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Carole TESSIER  
Chargée de soutien technique en immobilier

**Tél :** 438 351-3883  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-09

Nicole RODIER  
Chef de division des locations

**Tél :** 514 609-3252  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Annie GERBEAU  
Directrice - Service de la stratégie immobilière  
**Tél :** 514 -589 - 7449  
**Approuvé le :** 2025-12-15

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1250515007

Unité administrative responsable : Division des locations au Service de la stratégie immobilière (SSI)

Projet : Convention de modification de bail par laquelle la Ville loue à Clicknpark une partie de terrain pour la mutualisation d'unités de stationnement dans le District central

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

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
<p>2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?</p> <p>Mutualisation d'unités de stationnement s'inscrit, à différents degrés, dans les priorités suivantes de Montréal 2030.</p> <p>1. Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050</p> <p>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</p> <p>12. Miser sur la transparence, l'ouverture et le partage des données ainsi que l'appropriation des technologies émergentes pour améliorer la prise de décision individuelle et collective</p> <p>14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité</p>			

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

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

20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole 3 - Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées et abordables et accessibles pour toutes et tous.

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

3 – La mutualisation d'espace de stationnement au bénéfice du public et des travailleurs du District central a pour but de faciliter le partage et l'optimisation de l'usage d'unités de stationnement mises en commun sur diverses propriétés du District central, d'évaluer et de documenter l'usage du stationnement hors rue, et ce, à l'aide d'un outil de gestion du stationnement basé sur une application mobile conçue par Clicknpark.

Plus spécifiquement, pour la priorité numéro :

1. Réduction de 3 tonnes de CO<sub>2</sub> par année (une tonne de CO<sub>2</sub> = 10 allers et retours entre Montréal et Toronto) et réduction de la consommation d'essence équivalente. Cette application vise à réduire les gaz à effet de serre (GES) notamment grâce à la facilité pour trouver du stationnement à proximité de la destination convoitée.

3 et 20. Clicknpark travaille en collaboration avec Netlift qui offre du covoiturage et Communauto qui contribue à restreindre à la fois le nombre et l'utilisation de voitures.

12,14 et 16. Clicknpark va partager toutes les données d'utilisation de l'application tels provenance, distance de parcours, durée de stationnement, périodes d'achalandage, lieux les plus fréquentés, etc). Clicknpark profite de cette location pour développer davantage les fonctionnalités de son application. Clicknpark bénéficie également d'une subvention du gouvernement fédéral en ce sens.

17. Cette expérimentation est réalisée conjointement avec la société de développement commercial District central et des propriétaires immobiliers de ce district. L'optimisation de l'usage des unités actuellement disponibles pourrait aussi possiblement permettre de démontrer que l'ajout de nouvelles unités n'est pas requis en nombre si important tant dans l'existant que dans les nouveaux projets.

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## BAIL

ENTRE :

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

TPS : 121364749 RT00001  
TVQ : 1006001374 TQ0002

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET :



**9413-8757 Québec inc.**, personne morale constituée en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* (RLRQ, C. S-31.1) immatriculée sous le numéro 1175245316, ayant son siège au 6250, rue Hutchison, Outremont (Québec) H2V 4C5, agissant et représentée aux présentes par Carl Grenier, Président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare.

TPS : 1227294147  
TVQ : 744505132RT0001

Ci-après nommée le « **Locataire** »

**LESQUELLES PARTIES EXPOSENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :**

**ATTENDU QUE** que le Locateur est propriétaire d'un terrain vacant connu et désigné comme étant composé des lots un million neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille deux cent quatre-vingt-trois (1 999 283) et un million quatre cent quatre-vingt-sept mille cinq cent soixante-dix-sept (1 487 577) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, le tout tel que montré au plan joint aux présentes comme Annexe A (ci-après l'« **Immeuble** »).

Initiales	
Locateur 	Locataire 

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

**ATTENDU QUE** le Locataire a pour mission d'offrir des stationnements tarifés via une application mobile en courtage de services de stationnement, plus connu sous le nom de Clicknpark ou Stationner sans détour;

**ATTENDU QUE** le Locataire sollicite l'appui du Locateur afin d'initier un projet pilote de mutualisation d'espaces de stationnement au bénéfice du public et des travailleurs du District central;

**ATTENDU QUE** le Locataire souhaite utiliser temporairement 50 places de stationnement sur le terrain appartenant au Locateur qui seront accessibles au public et combiner cette offre avec la mutualisation d'au moins 50 places de stationnement tarifées traditionnelles dans les immeubles avoisinants.



**ATTENDU QUE** l'application Clicknpark a un impact positif sur l'environnement grâce à la facilité de trouver des places de stationnement libres, réduisant ainsi les CO<sub>2</sub>.

**ATTENDU QUE** Clicknpark se veut une application conviviale amalgamant les offres des propriétaires et les besoins des automobilistes;

**ATTENDU QUE** le Locataire travaille en étroite collaboration avec les partenaires Netlift accordant une solution de covoiturage et Communauto dédiée à l'autopartage.

**ATTENDU QUE** le Locataire occupera une partie de l'Immeuble situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, à Montréal, connu et désigné comme étant une partie du lot un million neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille deux cent quatre-vingt-trois (1 999 283 Ptie) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, ayant une superficie de 9 000 pieds carrés (ci-après appelée le « **Terrain** »).

**ATTENDU QUE** le Locataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour rendre le Terrain fonctionnel et sécuritaire pour ses fins;

Initiales	
Locateur 	Locataire 

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

**ATTENDU QUE** le Locataire, ses employés, ses agents, mandataires, représentants, préposés, dont le Locataire est légalement et entièrement responsable sont ci-après « **Agents Clicknpark** »;

**ATTENDU QUE** le Locateur, ses employés, ses agents, mandataires, représentants, préposés, entrepreneurs, sous-entrepreneurs, sous-traitants, contractants, fournisseurs ou toute autre personne dont la Ville est légalement et entièrement responsable sont ci-après « **Agents Ville** »;

**ATTENDU QUE** le Locataire paiera toutes les taxes foncières et tous les frais d'exploitation;

**ATTENDU QUE** le Locataire déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail et;

**ATTENDU QUE** le Locataire déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la *Loi sur les cités et villes* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail;

**LESQUELLES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire, qui accepte, les Lieux loués décrits à l'article 2, le tout sujet aux clauses et conditions suivantes, savoir :

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>Cg</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

## 1. DÉFINITIONS

Dans ce Bail et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui suivent prennent la signification suivante :

**1.1 Bail** : le présent Bail, incluant le préambule et les annexes.

**1.2 Expert** : tout architecte, ingénieur, comptable agréé, arpenteur-géomètre ou autre professionnel qui, dans chaque cas, sera désigné par le Locataire avec l'approbation préalable du Locateur, sauf mention contraire au Bail, comme étant qualifié pour exécuter les fonctions pour lesquelles ses services seront retenus.

**1.3 Frais d'exploitation** : toutes les dépenses habituellement encourues par le Locateur pour l'énergie, incluant la consommation électrique le cas échéant, les contrats de service généralement reconnus, les primes d'assurance, la surveillance, l'entretien et les réparations mineures des Lieux loués.

**1.4 Lieux loués** : les espaces loués au Locataire décrits à l'article 2.

**1.5 Taxes foncières** : les taxes municipales et scolaires, incluant la taxe générale ainsi que toutes taxes spéciales imposées sur la valeur ou une autre caractéristique des Lieux loués et, s'il y a lieu, le montant tenant lieu de telles taxes que doit assumer le Locataire, selon les lois en vigueur, à l'exclusion de toute autre taxe ou impôt, notamment toute taxe sur le capital et toute taxe ou impôt sur les grandes corporations.

**1.6 Taxes de vente** : la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente provinciale (TVQ), toutes taxes les remplaçant ou toutes nouvelles taxes payables par le Locateur ou le Locataire, selon le cas, suivant les modalités des lois applicables.

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>Cg</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

## 2. LIEUX LOUÉS

### 2.1 Description des Lieux loués :

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire ici présent et acceptant le Terrain portant une partie du numéro de lot un million neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille deux cent quatre-vingt-trois (1 999 283 PTIE) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de NEUF MILLE PIEDS CARRÉS (9 000 pi<sup>2</sup>), situé au sud de la rue Louvain et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, dans l'arrondissement d'Ahuñtsic-Cartierville, le tout tel que montré aux plans joints aux présentes comme étant l'Annexe « A » (ci-après nommés les « **Lieux Loués** »).

Le Locataire déclare bien connaître les Lieux loués, les accepter sans plus ample désignation et dans l'état où ils se trouvent actuellement.

### 2.2 Usage :

Le Locataire n'utilisera les Lieux loués qu'à des fins de stationnement tarifé à l'usage exclusif des membres utilisant l'application Clicknpark, et ce, dans le cadre d'un projet pilote de mutualisation de places de stationnement tarifées traditionnelles dans les immeubles avoisinants et d'une partie des Lieux loués.

Le Locataire s'engage à obtenir toutes les autorisations requises et tous les permis nécessaires pour l'utilisation envisagée des Lieux loués de la part de toutes les autorités compétentes et s'engage à les détenir pour la durée du Bail, à ses frais. Le Locataire tiendra le Locateur indemne et à couvert du défaut, par le Locataire ou les Agents Clicknpark, d'obtenir tous les permis et autorisations requis.

## 3. DURÉE

### 3.1 Durée :

Ce Bail est consenti pour un terme de TROIS (3) ANS commençant le PREMIER (1) SEPTEMBRE deux mille vingt-trois (2023) et se terminant le TRENTE (31) AOÛT deux mille vingt-six (2026) sans autre avis.

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>Cg</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

**3.2 Résiliation :**

Nonobstant la durée stipulée ci-dessus, chacune des parties pourra résilier le présent Bail, moyennant un préavis écrit de SOIXANTE (60) jours à l'autre partie. La résiliation deviendra effective le premier (1<sup>er</sup>) du mois suivant sans autre avis. Toute telle résiliation du Bail sera faite sans compensation, ni indemnité de quelque nature que ce soit de part et d'autre.

Le Bail se terminera de plein droit et sans avis à l'échéance de sa durée et l'occupation des Lieux loués après cette date par le Locataire n'aura pas pour effet de prolonger la durée de ce Bail ni de le reconduire, nonobstant les dispositions de l'article 1879 du *Code civil du Québec*. Le Locataire sera alors présumé occuper les Lieux loués contre la volonté du Locateur. En conséquence, une pénalité de DEUX CENTS DOLLARS (200,00 \$) sera chargée au Locataire pour chaque journée de retard au-delà de la date de réception d'un avis d'évacuation de la part du Locateur.

**4. LOYER**

**4.1 Loyer :**

Le loyer est taxable, payable d'avance le 1<sup>er</sup> de chaque mois, fait à l'ordre de « Ville de Montréal », jusqu'à la date de la fin des présentes, le tout sans demande préalable du Locateur et sans aucune réduction, compensation ni déduction des présentes et il est établi comme suit :

Du 1 <sup>er</sup> SEPTEMBRE 2023 au 31 AOÛT 2024 :	17 370 \$, plus taxes
Du 1 <sup>er</sup> SEPTEMBRE 2024 au 31 AOÛT 2025 :	17 891 \$, plus taxes
Du 1 <sup>er</sup> SEPTEMBRE 2025 au 31 AOÛT 2026 :	18 428 \$, plus taxes

Il est payable en DOUZE (12) versements mensuels, égaux et consécutifs par année, auxquels s'ajoutent les Taxes de vente, d'avance au début de chaque mois à compter du 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2023.

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>Cg</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

#### 4.2 Frais d'administration :

En plus du loyer, le locataire s'engage à la signature de la présente, à acquitter des frais administratifs de CINQ CENT CINQUANTE DOLLARS (550 \$), taxes incluses.

Toute somme de loyer non payée à échéance portera intérêt quotidien, à compter de la date d'échéance jusqu'à la date du paiement, au taux fixé par le conseil municipal pour les sommes dues au Locateur.

Le loyer payable au Locateur est un loyer triple net. En conséquence, le Locataire sera responsable de tous les frais, coûts, impositions, taxes ou autres dépenses, de quelque nature que ce soit, provenant des ou se rapportant aux Lieux loués.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Locataire devra notamment assumer tous les coûts inhérents à l'installation, au maintien et à l'utilisation de l'ensemble des services d'utilités publiques, nécessaires à ses opérations, y compris sa consommation d'électricité, le cas échéant.

#### 5. REMISE EN ÉTAT DES LIEUX LOUÉS

Le Locataire, à l'expiration du terme, remettra, à ses frais, les Lieux loués dans l'état de leur réception, compte tenu de leur vieillissement ou de l'usure normale à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties, et ce, à l'entière satisfaction du Locateur. Le cas échéant, en cas de litige, le Locataire s'engage à payer tous les frais relatifs à toute poursuite judiciaire.

Tout bien appartenant au Locataire ou à toute autre personne laissé dans ou sur les Lieux loués à l'échéance du Bail est réputé avoir été abandonné au profit du Locateur et ce dernier pourra en disposer à sa guise, sans qu'il ne doive quelque compensation ni indemnité que ce soit au Locataire ou à des tiers.

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>CG</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

## 6. CONDITIONS



a) Le Locataire accepte les Lieux loués à ses risques et périls et sans aucune représentation ni garantie de quelque nature que ce soit, implicite ou explicite, de la part du Locateur. De plus, il devra respecter toutes les servitudes grevant les Lieux loués.

b) À moins qu'il en soit décidé autrement par le Locateur, le Locataire devra, à l'échéance du Bail ou à l'occasion de sa résiliation, le cas échéant, avoir enlevé et démantelé toutes ses installations et avoir remis les Lieux loués dans leurs configuration et condition initiales, le tout à ses frais et à l'entière satisfaction du Locateur. En cas de défaut du Locataire de respecter le présent engagement, le Locateur pourra effectuer lui-même tous les travaux requis aux frais du Locataire.

c) Le Locataire devra respecter et devra s'assurer que tous les Agents Clicknpark respectent les lois et règlements applicables et obtiennent tous les permis et autorisations requis aux termes de ceux-ci. Le Locataire devra tenir le Locateur indemne et à couvert du non-respect, par le Locataire ou les Agents Clicknpark, des lois et règlements applicables ou du défaut, par le Locataire ou les Agents Clicknpark, d'obtenir tous les permis et autorisations requis aux termes de ceux-ci.

d) Tous les frais relatifs à l'aménagement, à l'entretien, au déneigement, à la réparation, l'utilisation et l'occupation des Lieux loués seront à la charge du Locataire, à l'entière exonération du Locateur. Le Locataire sera responsable d'effectuer tels entretien et réparation pendant la durée du Bail, le tout à l'entière satisfaction du Locateur.

e) L'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire s'effectuera à ses seuls risques et périls et le Locateur ne saurait être tenu responsable de quelque réclamation que ce soit à l'égard de l'état et de l'usage qu'il prévoit effectuer des Lieux Loués de la part du Locataire, de ses administrateurs, Agents, successeurs et ayants droit contre le Locateur; ce dernier se dégageant à cet égard de toute responsabilité envers ceux-ci, sauf en cas de faute ou négligence du Locateur ou des personnes dont il a la responsabilité. Le Locataire s'est assuré que les Lieux loués conviennent

Initiales	
Locateur 	Locataire 

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

à l'usage prévu et exonère le Locateur de toute responsabilité à cet égard.

f) Le Locataire s'engage à ce que l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués ne nuisent pas aux activités du Locateur sur les immeubles adjacents, n'entravent pas l'accès aux immeubles adjacents et ne causent pas de dommages à ceux-ci ou aux bâtiments ou aux équipements s'y trouvant et ne causent pas l'émission de contaminants dans l'environnement. Le Locataire s'engage à indemniser le Locateur pour tous les dommages subis par ce dernier qui résultent directement de l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents Clicknpark.

g) Le Locataire sera responsable de tout préjudice, incluant le décès, ainsi que de tout dommage à la propriété, mobilière ou immobilière, du Locateur qui découlent, sont causés par ou sont autrement reliés à l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents Clicknpark, sauf en cas de faute ou négligence du Locateur ou des personnes dont il a la responsabilité et, relativement aux dommages à la propriété, le Locataire devra assumer le coût de la réparation de tout tel dommage ainsi que des pertes encourues par le Locateur en raison de tout tel dommage, sauf en cas de faute ou négligence du Locateur ou des personnes dont il a la responsabilité. Le Locateur aura le choix, à son entière discrétion, de réparer lui-même tout dommage visé par le présent paragraphe, ou de requérir que le Locataire effectue les réparations, dans les deux (2) cas aux frais du Locataire

h) Le Locataire tiendra le Locateur à couvert de tous frais, dépenses et dommages occasionnés par l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents Clicknpark ou en raison du présent Bail. Le Locataire indemniserà le Locateur et prendra fait et cause pour lui à l'égard de toute perte, réclamation, dépense et de tout dommage matériel ou corporel, frais et déboursé intenté ou subi par quiconque dans la mesure où ces derniers découlent directement de l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents Clicknpark ou des actes ou omissions, fautifs ou non, de ces derniers.

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>CG</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

i) Le Locataire devra souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée du présent Bail, une police d'assurance responsabilité civile accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins DEUX MILLIONS DE DOLLARS (2 000 000 \$) par personne et par événement et de CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000 \$) par sinistre pour les dommages causés à plus d'une personne, avec une limite de CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000 \$) pour le total des dommages pouvant survenir pendant la durée du présent Bail, et libérant le Locateur de tous dommages, réclamations, blessures, pertes, dépenses et responsabilité de toute nature découlant ou attribuable directement ou indirectement de l'usage ou l'occupation des Lieux loués. Aucune franchise stipulée dans les polices ne sera applicable au Locateur. Le Locataire doit fournir la preuve d'une telle assurance au Locateur. De plus, pour toute réduction, modification ou résiliation de la police, l'assureur devra donner au Locateur, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 303, rue Notre-Dame Est, 2<sup>ème</sup> étage, à Montréal, province de Québec, H2Y 3Y8, un préavis écrit de trente (30) jours; telle police devra contenir un avenant à cet effet et copie devra être fournie également au Locateur.

À défaut par le Locataire de fournir une telle police d'assurance ou la preuve de son renouvellement, le Locateur pourra contracter telle police d'assurance aux frais du Locataire.

j) Le Locataire assumera les taxes municipales et scolaires ainsi que, s'il y a lieu, toutes autres taxes ou frais attribuables à l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents Clicknpark, pouvant être imposés au Locataire ou au Locateur en vertu de toutes lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal, le tout à l'entière exonération du Locateur. Le Locataire devra, sur demande du Locateur, produire une preuve du paiement de ces taxes et frais. Si les taxes et frais susmentionnés sont imposés au Locateur, le Locataire devra rembourser au Locateur tous montants ainsi déboursés dans les trente (30) jours de la réception d'une copie du compte dûment acquitté.

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>CG</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

k) Le Locataire doit permettre au Locateur de réaliser toutes réparations urgentes et nécessaires sur les utilités publiques situées sur les Lieux loués, le cas échéant, à la suite d'un avis au préalable de trois (3) jours dans la mesure du possible, le tout sans aucune déduction ni diminution de loyer ou indemnité, en autant que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable. Il est entendu que dans la mesure du possible, les travaux seront effectués de manière à nuire le moins possible à l'exploitation des Lieux Loués.

l) Le Locataire devra assumer tous les coûts inhérents à l'installation, au maintien et à l'utilisation des services d'utilités publiques installés pour ses besoins, y compris, le cas échéant, le coût de sa consommation électrique pour les Lieux loués.

m) Le Locataire s'engage à occuper paisiblement les Lieux loués et à les garder propres et convenables à la satisfaction du Locateur. De plus, le Locataire s'engage à se conformer aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant du Locateur.

n) Le Locataire s'engage à permettre au Locateur d'effectuer des tests de sols ou toutes autres études pertinentes sur la réception d'un simple avis verbal ou écrit trois (3) jours à l'avance.

o) Le Locataire devra, à ses frais, pendant toute la durée du Bail, identifier les Lieux loués à l'aide d'une affiche mesurant 16 X 20 pouces et constituant l'Annexe B, permettant de bien démontrer les places de stationnement tarifées aux usagers.

p) Le Locataire ne pourra modifier ni transformer les Lieux loués sans avoir soumis, au moins trente (30) jours à l'avance, les plans exacts et détaillés de l'occupation des Lieux loués, et obtenu, au préalable, l'autorisation écrite du Locateur.

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>Cg</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

## 7. CESSION ET SOUS-LOCATION

Les droits consentis au Locataire par le présent Bail sont personnels au Locataire, et à ce titre, ne peuvent être cédés à un tiers, en totalité ou partie, et les Lieux loués ne peuvent être sous-loués, en totalité ou en partie, sans l'autorisation préalable et écrite du Locateur.

En cas de cession ou de sous-location approuvée par le Locateur, le Locataire demeurera responsable, le cas échéant, solidairement avec tout cessionnaire ou sous-locataire, de l'exécution des obligations du Locataire aux termes du présent Bail.

## 8. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES

Le Locataire convient que tout aménagement sur les Lieux loués, le cas échéant, devra être libre de tout contaminant et ne causer aucun dommage à l'environnement.

En aucun temps le Locataire ne laissera de déchets ou autres débris sur les Lieux loués que le Locateur pourrait, à son entière discrétion, jugés inadmissibles.

Le Locataire prendra immédiatement toutes les mesures que le Locateur, à son entière discrétion, jugera nécessaires afin de garder les Lieux loués libres de toute contamination reliée, de quelque manière que ce soit, à l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents Clicknpark.

Le Locataire devra dénoncer au Locateur toute contamination des Lieux loués dès qu'il en a connaissance.

Advenant le déversement de tout contaminant, accidentel ou non, sur les Lieux loués, le Locataire, à ses frais, devra immédiatement récupérer le produit en cause et demander sans délai, une étude de caractérisation environnementale à un expert accrédité afin de le produire au Locateur dans un délai raisonnable.

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>Cg</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

Le Locataire assumera le coût de tous les travaux de réhabilitation requis pour éliminer toute contamination des Lieux loués ou des terrains contigus aux Lieux loués résultant directement de l'occupation ou l'utilisation des Lieux loués par le Locataire ou les Agents Clicknpark. À défaut par le Locataire d'effectuer, à l'entière satisfaction du Locateur, les travaux de réhabilitation requis, et ce, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis du Locateur à cet effet, alors le Locateur pourra, s'il le juge à propos, effectuer tous tels travaux aux frais du Locataire. Dans ce cas, le Locataire devra rembourser au Locateur, dans les dix (10) jours de la réception d'une facture à cet effet, tous les frais ainsi encourus par le Locateur plus QUINZE POUR CENT (15 %) à titre de frais d'administration.

L'échéance ou la résiliation de ce Bail n'aura pas pour effet d'éteindre la responsabilité du Locataire envers le Locateur à l'égard des obligations environnementales susmentionnées.

## 9. DÉFAUT

Si le Locataire fait défaut de se conformer à toute disposition des présentes et qu'il n'a pas remédié à ce défaut dans un délai de dix (10) jours d'un avis écrit du Locateur à cet effet, ou tout autre délai plus court que le Locateur pourra stipuler en cas d'urgence, le Locateur pourra, s'il le désire, sans aucun autre avis au Locataire, prendre toutes mesures utiles ou nécessaires afin de remédier lui-même à ce défaut, le tout aux frais du Locataire. Toutefois, le Locataire sera réputé ne pas être en défaut si, dans le cas d'un défaut auquel il ne peut être raisonnablement remédié dans un délai de dix (10) jours, le Locataire a entrepris de remédier au défaut avant l'expiration du délai et, par la suite, poursuit avec diligence et sans interruption les actions requises pour remédier à ce défaut.

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>Cg</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

Le Locataire convient de payer au Locateur tous les coûts, frais, dépenses et déboursés encourus par le Locateur pour remédier à tout tel défaut, le cas échéant. Le total des montants sera majoré de QUINZE POUR CENT (15 %) à titre de frais d'administration. De plus, le Locataire convient de payer au Locateur tous les coûts, frais, dépenses et déboursés (incluant les honoraires juridiques raisonnables du Locateur) encourus par ce dernier afin de recouvrer ces montants.

Si le Locataire n'a pas remédié au défaut à l'expiration du délai stipulé dans l'avis du Locateur ou si, dans le cas d'un défaut auquel il ne peut être raisonnablement remédié dans un délai de dix (10) jours, le Locataire n'a pas entrepris de remédier à ce défaut avant l'expiration de ce délai, le Locateur pourra, plutôt que de remédier lui-même au défaut du Locataire, résilier le Bail et celui-ci sera résilié de plein droit sur la remise d'un simple avis écrit au Locataire. Dans ce cas, le Locateur pourra, sous réserve de tous ses autres droits et recours, conserver la totalité du loyer versé par le Locataire pour le mois en cours à titre de dommages-intérêts liquidés.

## 10. INSCRIPTION

Le Locataire pourra, à ses frais, inscrire ce Bail au livre foncier de la circonscription foncière de Montréal sous la forme d'un avis seulement.

## 11. FORCE MAJEURE

Aucune des parties aux présentes ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu du Bail si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, toute grève, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre.

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>CJ</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

**12. GESTION CONTRACTUELLE**

Le Locateur a adopté un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);



**13. AVIS**

Tout avis à être donné en vertu du présent Bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par courriel :

Locateur : **VILLE DE MONTRÉAL**  
Service de la stratégie immobilière  
303, rue Notre-Dame Est, 2<sup>ème</sup> étage  
Montréal, Québec  
H2Y 3Y8  
Courriel : [immeubles.locations@ville.montreal.qc.ca](mailto:immeubles.locations@ville.montreal.qc.ca)

**VILLE DE MONTRÉAL**  
Arrondissement d'Ahunsiac - Cartierville  
555, rue Chabanel Ouest, bureau 600  
Montréal, Québec  
H2N 2H8  
Courriel : [greffe\\_ac@montreal.ca](mailto:greffe_ac@montreal.ca)

Locataire : **9413-8757 Québec inc.**  
À l'attention de M. Carl Grenier, président  
6250,, rue Hutchison  
Outremont (Québec)  
H2V 4C5  
Courriel : [carl@clicknpark.com](mailto:carl@clicknpark.com)

Initiales	
Locateur 	Locataire 

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par courriel. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission par courriel, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Les adresses ci-dessus indiquées peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district de Montréal.

#### 14. ENTENTE COMPLÈTE

Les parties conviennent que ce Bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparlers, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature du Bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention écrite toute aussi formelle que la présente.

Le présent Bail peut être signé par chacune des parties sur un exemplaire distinct soit en format papier ou en format électronique et retourné en format PDF non verrouillé par courriel à chacun des représentants ci-dessus désignés à l'article 13, chacun des exemplaires étant considéré comme un original et lorsque tous réunis, sont considérés comme constituant un seul document.

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>Cg</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

## 15. ANNEXES

**15.1 Énumération** : Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :

- ▶ Annexe A : Plans des Lieux loués;
- ▶ Annexe B : Prototype de l'affiche

## 16. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- a) Les droits et obligations des parties en vertu de ce Bail passeront à leurs successeurs et ayants droits respectifs.
- b) Ce Bail doit être interprété selon les lois de la province de Québec et tout litige se rapportant à l'interprétation ou à l'application des présentes sera décidé exclusivement par les tribunaux compétents du district judiciaire de Montréal.
- c) Les titres, sous-titres, intertitres, numérotations d'articles, de paragraphes et de sous-paragraphes apparaissant aux présentes sont insérés uniquement à des fins de référence et ne définissent, ne limitent ou ne décrivent pas la portée de l'intention des parties au présent Bail ni n'affectent ce Bail de quelque façon que ce soit.
- d) Lorsque le contexte le requiert, le singulier inclut le pluriel et le masculin inclut le féminin.
- e) Si quelque disposition de ce Bail devait être déclarée nulle ou non-applicable, elle sera réputée non-écrite et les autres dispositions auront plein effet.
- f) Lorsque le délai pour faire toute chose ou donner tout avis aux termes de ce Bail expire un jour de fin de semaine ou un jour férié, le délai sera réputé expiré le jour ouvrable suivant.

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>Cg</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

g) Le fait que le Locateur n'ait pas exigé du Locataire l'exécution d'une quelconque obligation contenue au Bail ou qu'il n'ait pas exercé un droit prévu au Bail, ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une obligation du Locataire ou à l'exercice d'un droit du Locateur, qui garde son plein effet.

h) Le Locateur permet au Locataire de laisser la neige sur le site au pourtour de l'espace loué en portant une attention à ne pas endommager les clôtures, ne pas obstruer l'accès à 2 conteneurs situés relativement près de l'espace loué et en tentant de répartir la neige au pourtour de l'espace en évitant de créer des amoncellements trop importants.

i) Le Locataire pourra identifier les emplacements de stationnement par l'installation d'affichettes portant le logo et le nom Stationner sans détour (Clicknpark) devant chacun de ces emplacements.

j) Le locataire devra offrir gratuitement 5 journées de stationnement aux résidents du District central lors des périodes de déneigement.

k) Le locataire pourra offrir un rabais sur le coût de location d'un emplacement de stationnement aux résidents du District central pour 5 journées additionnelles à celles offertes gratuitement.

l) Le locataire devra fournir à l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, 3 fois par année, toute l'information statistique relativement à l'utilisation de l'application mobile dans le District central afin de lui permettre une meilleure compréhension de la demande et des besoins en stationnement et permettant de mesurer l'efficacité du projet-pilote de mutualisation dans le secteur.

Initiales	
Locateur <i>DB</i>	Locataire <i>Cg</i>

Code de dossier : 31H12-005-1456-01  
Bail : 1090

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé, un exemplaire électronique en format PDF, non verrouillé, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective. Le Locataire accepte de recevoir une copie électronique du Bail signé ainsi que la résolution.

Le 12<sup>ème</sup> jour du mois de septembre 2023

**VILLE DE MONTRÉAL**



---

Par : Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 24<sup>ème</sup> jour du mois de mai 2023

**9413-8757 Québec inc**

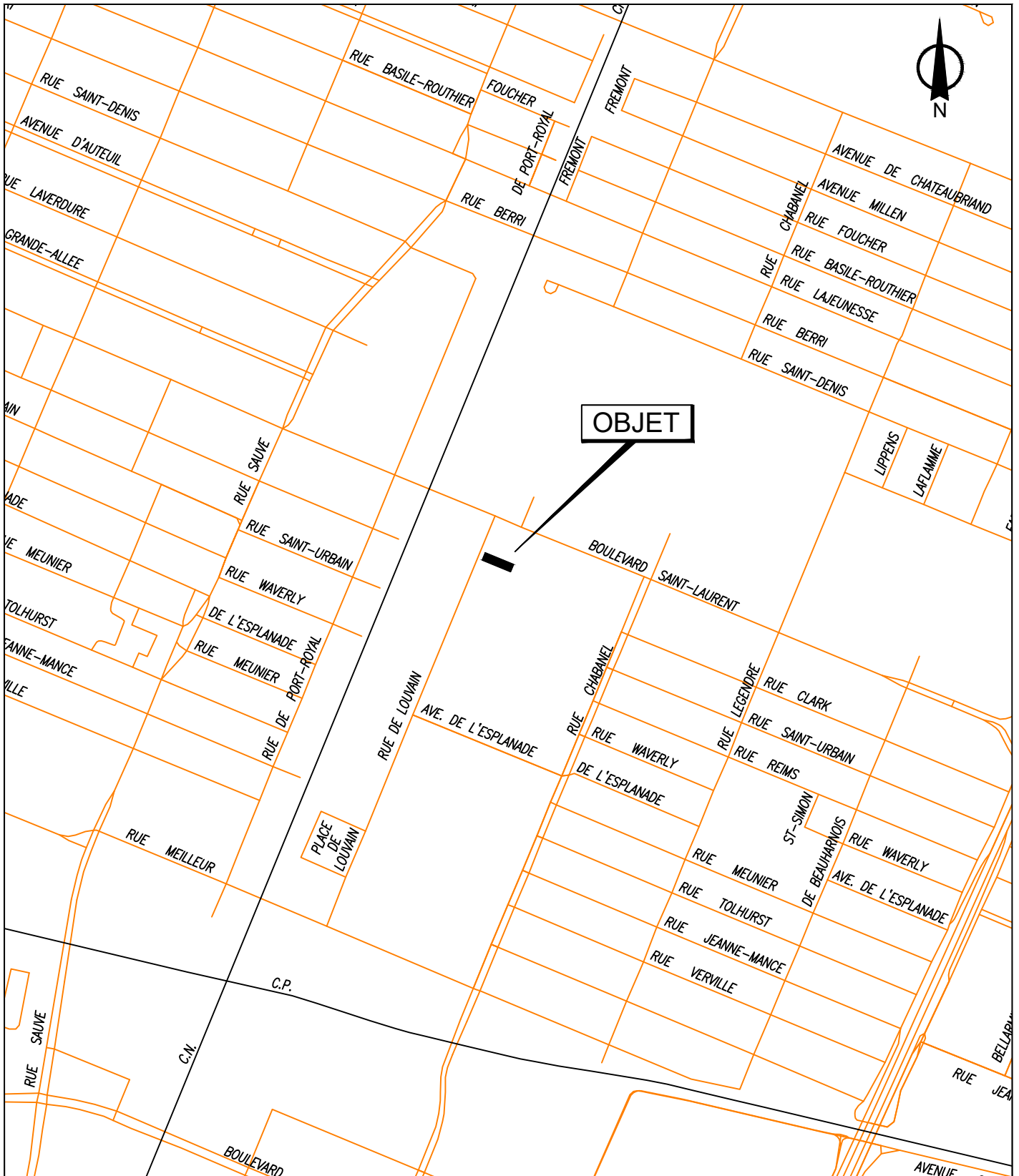


---

Par : Carl Grenier, Président,

Ce bail a été approuvé par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le 21<sup>e</sup> jour d'août 2023. (Résolution: CM23 0906)

# ANNEXE A



SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES LOCATIONS

Plan A: plan de localisation  
Dossier: 31H12-005-1456-01  
Mandat: 22-0557-L  
Dessinateur: LA  
Échelle: - - -  
Date: 17 mai 2023





SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES LOCATIONS

Plan P: plan de cadastre & orthophoto  
Dossier: 31H12-005-1456-01  
Mandat: 22-0557-L  
Dessinateur: LA  
Échelle: 1:800  
Date: 17 mai 2023

Ahuntsic-Cartierville  
**Montréal** 

# ANNEXE B

affichage pour les voitures entre 2 espaces



**RÉSERVÉ** | **RESERVED**  
Pour les clients | for the customers

POUR RÉSERVER TÉLÉCHARGEZ L'APPLI  
TO BOOK DOWNLOAD THE APP

**1 855 979-7275**

**ATTENTION**

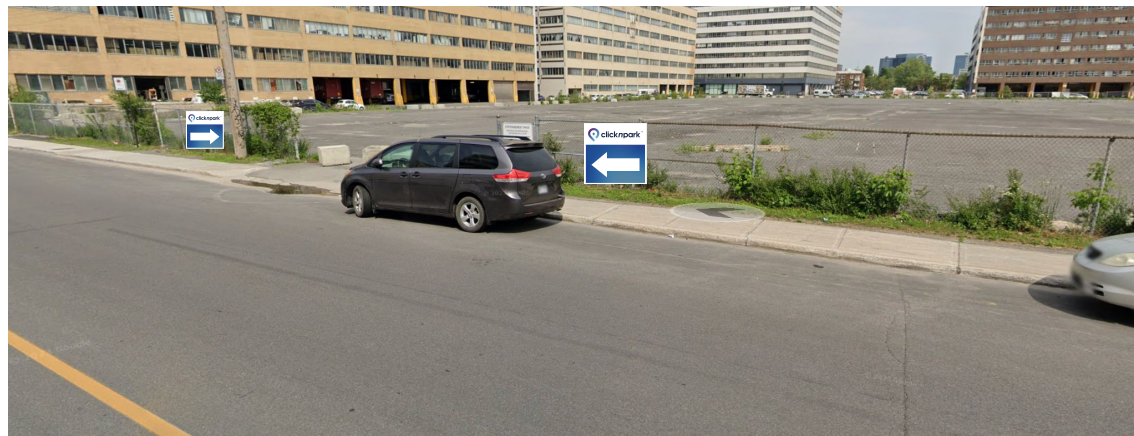
VÉHICULE NON AUTORISÉ REMORQUAGE SANS PRÉAVIS À VOS FRAIS

**CAUTION**

UNAUTHORIZED VEHICLE TOWING WITHOUT  
NOTICE AT YOUR EXPENSE



## identification à l'entrée sur la clotûre



---

## Extrait authentique du procès-verbal d'une assemblée du conseil municipal

---

Assemblée ordinaire du lundi 21 août 2023  
Séance tenue le 22 août 2023

Résolution: CM23 0906

---

**Fermer et retirer du domaine public une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour la durée du projet de bail / Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à 9413-8757 Québec inc., du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2026, un terrain constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 836 mètres carrés (9 000 pieds carrés), situé dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, à des fins de stationnement tarifé, moyennant un loyer total de 53 689 \$, excluant les taxes**

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 9 août 2023 par sa résolution CE23 1241;

Il est proposé par M. Alex Norris

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

- 1- de fermer et retirer du domaine public une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour la durée du projet de bail;
- 2- d'approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à 9413-8757 Québec inc., du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2026, un terrain constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 836 mètres carrés (9 000 pieds carrés), situé dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, à des fins de stationnement tarifé à l'usage exclusif des membres utilisant l'application Clicknpark, moyennant un loyer total de 53 689 \$, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail;
- 3- d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.25 1230515004  
/gd

Valérie PLANTE

---

Mairesse

(certifié conforme)

Emmanuel TANI-MOORE

---

Greffier de la Ville

---

Emmanuel TANI-MOORE  
Greffier de la Ville

Signée électroniquement le 24 août 2023

**COPIE CERTIFIÉE**



**GREFFIER DE LA VILLE**

Extrait authentique du procès-verbal de la séance du conseil municipal

Montréal 

Assemblée du 27 octobre 2003

Séance(s) tenue(s) le(s) 28 octobre 2003

Numéro de la résolution CM03 0836

Article 30.010 Remplacement de la résolution CM02 0079 - Signature de documents par la greffière

Vu la recommandation du comité exécutif en date du 22 octobre 2003, par sa résolution CE03 2225,

Il est

Proposé par la conseillère Dida Berku  
Appuyé par le conseiller Richard Deschamps

Et résolu :

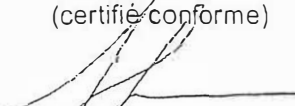
- 1- d'autoriser la greffière à signer, pour et au nom de la ville, les contrats, actes ou documents dont la passation ou l'exécution est autorisée par le conseil, y compris ceux dont la conclusion ou l'exécution est déléguée conformément à la loi;
- 2- de remplacer en conséquence la résolution CM02 0079 du conseil en date du 25 mars 2002.

Adopté à l'unanimité.

\_\_\_\_\_  
Gérald Tremblay  
Maire

\_\_\_\_\_  
Jacqueline Leduc  
Greffière

(certifié conforme)

  
GREFFIÈRE

**COPIE CERTIFIÉE**



**GREFFIER DE LA VILLE**

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME**

Je soussigné, Carl Grenier, président de la Société, certifie que ce qui suit est une copie conforme des résolutions adoptées à l'unanimité par tous les administrateurs de la Société en date du 28 novembre 2025, et que ces résolutions sont toujours en vigueur sans avoir été modifiées ni révoquées à ce jour.

**ATTENDU QUE** la Ville de Montréal et la Société ont conclu un Bail le 21 (le « Bail Initial ») approuvé par la résolution portant le numéro CM23 0906 lors de la séance du 21 août 2023 de la Ville de Montréal, concernant la location d'une partie de terrain constitué du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, du 1er septembre 2023 au 31 août 2026, ayant une superficie de 9 000 pieds carrés, situé dans l'arrondissement d'Ahuntsic Cartierville, au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, à des fins de stationnement tarifé;

**ATTENDU QUE** la Société désire prolonger la durée du Bail pour un terme supplémentaire de 2 ans et 4 mois, pour la période du 1er septembre 2026 au 31 décembre 2028 des Lieux loués aux mêmes termes et conditions stipulés au Bail Initial et à la convention de prolongation de bail (la « Convention de prolongation de bail»), dont copie a été transmise aux administrateurs de la Société, et que la Ville de Montréal y consent;

**IL EST RÉSOLU :**

1. D'approuver la Convention de prolongation de bail, selon le projet soumis aux administrateurs et d'autoriser sa signature par la Société.
2. D'autoriser Carl Grenier, agissant seul, est autorisé, au nom de la Société, à signer (que ce soit sous le sceau de la Société ou autrement) et à remettre la Convention de prolongation de bail sous la forme approuvée par les présentes, avec les modifications qui y seront apportées, le cas échéant, l'approbation de ces modifications par Carl Grenier étant attestée de manière concluante par la signature et la remise de la Convention de prolongation de bail approuvés par les présentes.
3. Carl Grenier, agissant seul, est autorisé à prendre toutes les mesures et à signer (que ce soit sous le sceau de la Société ou autrement) et remettre tous les documents qui, de son avis, peuvent être nécessaires ou souhaitables pour réaliser les résolutions approuvées et autorisées par les présentes.

**TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE**

IL EST RÉSOLU que la réception par la Société, par transmission électronique, d'une page de signature signée des présentes résolutions par tout administrateur soit aussi valide que la réception d'un exemplaire original signé des présentes résolutions par la Société.

En foi de quoi, j'ai signé la présente à titre de président de la Société, en ce 27 jour de novembre 2025.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'CG', written over a horizontal line.

---

**CARL GRENIER**

**PRÉSIDENT**

<a href="#">État des informations</a>
<a href="#">Convention unanime, actionnaires, administrateurs, dirigeants, bénéficiaires ultimes et fondé de pouvoir</a>
<a href="#">Établissements</a>
<a href="#">Index des documents</a>
<a href="#">Index des noms</a>
<a href="#">Historique</a>

## ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2025-10-21 00:00:00

### État des informations

#### Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1180688005
Nom	9413-8757 Québec inc.

#### Adresse du domicile

Adresse	332 av. Chester Mont-Royal (Québec) H3R1W5 Canada
---------	---

#### Adresse du domicile élu

Adresse	Aucune adresse
---------	----------------

#### Immatriculation

Date d'immatriculation	2025-03-06
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2025-03-06
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

#### Forme juridique

Forme juridique	Société par actions ou compagnie
Date de la constitution	2025-02-28 Fusion
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les sociétés par actions (RLRQ, C. S-31.1)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les sociétés par actions (RLRQ, C. S-31.1)

#### Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2025-04-30
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	Aucune déclaration de mise à jour annuelle n'a été produite à ce jour.

#### Faillite

 L'entreprise n'est pas en faillite.
---

## Fusion, scission et conversion

**i** La personne morale a fait l'objet de fusion(s).

## Fusion, scission et conversion

Type	Loi applicable	Date	Nom et domicile de la personne morale	Composante	Résultante
Fusion ordinaire	QUÉBEC : Loi sur les sociétés par actions (RLRQ, C. S-31.1)	2025-02-28	9413-8757 Québec inc. 332 av. Chester Mont-Royal (Québec) H3R1W5 Canada	1175245316	1180688005
			9414-3435 Québec inc. 45-D-190-B RUE DORCHESTER QUÉBEC (Québec) G1K5Y9 Canada	1175264846	

## Continuation et autre transformation

**i** Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

## Liquidation ou dissolution

**i** Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

## Activités économiques et nombre de salariés

### 1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	9991
Activité	Parcs et garages de stationnement
Précisions (facultatives)	Développement WEB et d'application mobiles en courtage de services de stationnement

### 2e secteur d'activité

**i** Aucun renseignement n'a été déclaré.

## Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	De 11 à 25
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	0%

## CONVENTION UNANIME, ACTIONNAIRES, ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS, BÉNÉFICIAIRES ULTIMES ET FONDÉ DE POUVOIR

### Actionnaires

Premier actionnaire	Le premier actionnaire est majoritaire.
Nom	Corporation de Services D'Alarmes Garda
Adresse du domicile	2300 rue Émile-Bélanger Montréal (Québec) H4R3J4 Canada

Deuxième actionnaire	
Nom	Amen Création Inc.
Adresse du domicile	332 av. Chester Mont-Royal (Québec) H3R1W5 Canada

Troisième actionnaire	
Nom de famille	Joli-Coeur

Prénom	Sara
Adresse du domicile	633 av. Dunlop Montréal (Québec) H2V2W3 Canada

### Convention unanime des actionnaires

**i** Il existe une convention unanime des actionnaires conclue en vertu d'une loi du Québec ou d'une autre autorité législative du Canada.

### Administrateurs

#### Liste des administrateurs

Nom de famille	Séguin
Prénom	Pierre-Hubert
Date du début de la charge	2025-02-28
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	20-1250 BOUL. René-Lévesque O Montréal (Québec) H3B4W8 Canada

Nom de famille	Meunier
Prénom	Jean-Luc
Date du début de la charge	2025-02-28
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	2300 rue Émile-Bélanger Montréal (Québec) H4R3J4 Canada

Nom de famille	Grenier
Prénom	Carl
Date du début de la charge	2025-02-28
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	332 av. Chester Mont-Royal (Québec) H3R1W5 Canada

### Dirigeants non membres du conseil d'administration

**i** Aucun dirigeant non membre du conseil d'administration n'a été déclaré.

### Déclaration relative aux Bénéficiaires ultimes

**i** Tous les bénéficiaires ultimes de l'entreprise ont été retracés et identifiés.

### Listes des bénéficiaires ultimes

Nom	Corporation de Sécurité Garda World
Date du début du statut	2025-02-28
Situations applicables au bénéficiaire ultime	Contrôle de fait
Adresse du domicile	2300 rue Émile-Bélanger Montréal (Québec) H4R3J4 Canada

### Fondé de pouvoir

**i** Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

#### Administrateurs du bien d'autrui

**i** Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

#### ÉTABLISSEMENTS

**i** Aucun établissement n'a été déclaré.

#### INDEX DES DOCUMENTS

##### Documents en traitement

**i** Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

##### Documents conservés

###### Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration initiale	2025-04-30
Certificat de fusion	2025-03-06

#### INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2025-02-28
---	------------

##### Nom

Nom	9413-8757 Québec inc.
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2025-02-28
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

##### Autres noms utilisés au Québec

**i** Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.

## Identification

imm\_id: 12918

N° DOSSIER :

N° CODE : **31H12-005-1456-01**

### Localisation :

Angle SUD-EST de la rue DE LOUVAIN et de l'avenue DE L'ESPLANADE

### Arrondissement :

(23) Ahuntsic - Cartierville

### Adresse :

50 à 150 rue de Louvain Ouest

### Nom de l'immeuble :

Ex 50-150 Louvain



## Description générale

Catégorie : CV = Cour de voirie ET/OU Atelier municipal

Développable : Utilisé à des fins corporatives

Vocation : Stationnement

Plan d'action : Aucun

## Évaluation municipale

Terrain : 15,624,800.00\$

Bâtiment : 0.00\$

Totale : 15,624,800.00\$

## Dimensions terrain (unités impériales)

Frontage : 1 054,42

Profondeur : 613,61

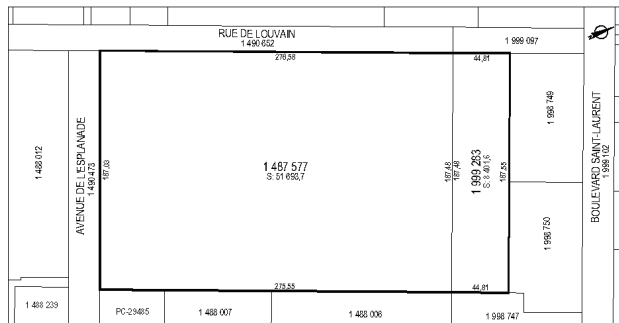
Superficie : 646881.43

## Éléments significatifs

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> égout   | <input checked="" type="checkbox"/> électricité aérienne | <input checked="" type="checkbox"/> trottoir |
| <input checked="" type="checkbox"/> aqueduc | <input type="checkbox"/> électricité sous-terrain        |  |
| <input type="checkbox"/> gaz                | <input checked="" type="checkbox"/> rue asphaltée        |  |

## Normes réglementaires (à être utilisées en complément du règlement d'urbanisme)

N° UEV	Règlement municipal	Catégorie d'usage	Hauteurs		Étages		Taux d'impl.	Superficie	Densité maximale
			min.	max.	min.	max.			
03019435	01-274	Equipements collectifs	7m	23m	N/A	N/A	N/A	37860	N/A
03019435	01-274	Equipements collectifs	7m	23m	N/A	N/A	N/A	485	N/A



## Informations complémentaires

Date de mise à jour :

2013-12-04 11:41:58

Date d'impression :

10-05-2023



## Direction des stratégies et transactions immobilières

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement. La Ville, ses employés, les membres de son comité exécutif et de son conseil municipal ne sauraient être tenus responsables d'erreur ou d'omission relative aux informations contenues dans le présent document.

## CONVENTION DE MODIFICATION DE BAIL

### ENTRE :

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

T.P.S. : 121364749RT 0001;  
T.V.Q. : 1006001374TQ0002;


Ci-après nommée le « **Locateur** »

### ET :

**9413-8757 Québec inc.**, personne morale constituée en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* (RLRQ, C. S-31.1) immatriculée sous le numéro 1175245316, ayant son siège au 332, avenue Chester, Mont-Royal (Québec) H3R 1W5, agissant et représentée aux présentes par Carl Grenier, Président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare.

TPS : 1227294147  
TVQ : 744505132RT0001

Ci-après nommée le « **Locataire** »

Paraphes	
Locateur	Locataire 

**LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :**

**ATTENDU QUE** le Locataire a pour mission d'offrir des stationnements tarifés via une application mobile en courtage de services de stationnement, plus connu sous le nom de Clicknpark ou Stationner sans détour;

**ATTENDU QUE** le Locataire a sollicité l'appui du Locateur en 2023 pour lancer un projet pilote visant la mutualisation des espaces de stationnement au bénéfice du public et des travailleurs du District central;

**ATTENDU QUE** le Locataire utilise temporairement 50 places de stationnement sur le terrain du Locateur, accessibles au public, et prévoit combiner cette offre avec la mutualisation d'au moins 50 places tarifées dans les immeubles avoisinant;

**ATTENDU QUE** l'application Clicknpark a un impact positif sur l'environnement grâce à la facilité de trouver des places de stationnement libres, réduisant ainsi les CO<sub>2</sub>;


**ATTENDU QUE** Clicknpark se veut une application conviviale amalgamant les offres des propriétaires et les besoins des automobilistes;

**ATTENDU QUE** le Locataire travaille en étroite collaboration avec les partenaires Netlift accordant une solution de covoiturage et Communauto dédiée à l'autopartage;

**ATTENDU QUE** le Locateur et le Locataire ont conclu un Bail le 21 (le « Bail Initial ») approuvé par la résolution portant le numéro CM23 0906 lors de la séance du 21 août 2023, concernant la location d'une partie de terrain constitué du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2026, ayant une superficie de 9 000 pieds carrés, situé dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, à des fins de stationnement tarifé;

**ATTENDU QUE** le Locataire désire prolonger la durée du Bail pour un terme supplémentaire de 2 ans et 4 mois, pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2026 au 31 décembre 2028, ayant une superficie de 9 000 pi<sup>2</sup>, des Lieux loués aux mêmes termes et conditions stipulés au Bail Initial et à la présente convention de prolongation de bail (la « Convention de prolongation de bail ») et que le Locateur y consent;

**ATTENDU QUE** le Bail Initial, Convention de modification de bail et la Convention de prolongation du bail sont collectivement nommés le « Bail » ;

Paraphes	
Locateur	Locataire 

**ATTENDU QUE** le Locataire déclare ne pas être une entreprise inscrite au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail;

**ATTENDU QUE** le Locataire déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la *Loi sur les cités et villes* et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail.

**EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES DE CE QUI SUIT:**

### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente.

### **ARTICLE 2 MODIFICATIONS**

#### **2.0 Article 3 Durée du Bail est supprimé et remplacé par le suivant :**


##### **3.1 Durée :**

Ce Bail est consenti pour un terme de DEUX (2) ANS et QUATRE (4) MOIS commençant le PREMIER (1) SEPTEMBRE deux mille vingt-six (2026) et se terminant le TRENTE (31) DÉCEMBRE deux mille vingt-huit (2028) sans autre avis.

##### **3.2 Résiliation :**

Nonobstant la durée stipulée ci-dessus, chacune des parties pourra résilier le présent Bail, moyennant un préavis écrit de SOIXANTE (60) jours à l'autre partie. La résiliation deviendra effective le premier (1<sup>er</sup>) du mois suivant sans autre avis. Toute telle résiliation du Bail sera faite sans compensation, ni indemnité de quelque nature que ce soit de part et d'autre.

Le Bail se terminera de plein droit et sans avis à l'échéance de sa durée et l'occupation des Lieux loués après cette date par le Locataire n'aura pas pour effet de prolonger la durée de ce Bail ni de le reconduire, nonobstant les dispositions de l'article 1879 du *Code civil du Québec*. Le Locataire sera alors présumé occuper les Lieux loués contre la volonté

Paraphes	
Locateur	Locataire 

du Locateur. En conséquence, une pénalité de DEUX CENTS DOLLARS (200,00 \$) sera chargée au Locataire pour chaque journée de retard au-delà de la date de réception d'un avis d'évacuation de la part du Locateur.

## **2.1 Article 4.1 Loyer du Bail est modifié par le suivant :**

### **4.1 Loyer :**

Le loyer est taxable, payable d'avance le 1<sup>er</sup> de chaque mois, fait à l'ordre de « Ville de Montréal », jusqu'à la date de la fin des présentes, le tout sans demande préalable du Locateur et sans aucune réduction, compensation ni déduction des présentes et il est établi comme suit :

Du 1 <sup>er</sup> SEPTEMBRE 2026 au 31 AOÛT 2027 :	18 981 \$, plus taxes
Du 1 <sup>er</sup> SEPTEMBRE 2027 au 31 DÉCEMBRE 2028 :	26 068 \$, plus taxes

Il est payable en DOUZE (12) versements mensuels, égaux et consécutifs par année, auxquels s'ajoutent les Taxes de vente, d'avance au début de chaque mois à compter du 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2026.


### **4.2 Frais d'administration :**

Déjà acquitté lors du bail initial.

Toute somme de loyer non payée à échéance portera intérêt quotidien, à compter de la date d'échéance jusqu'à la date du paiement, au taux fixé par le conseil municipal pour les sommes dues au Locateur.

Le loyer payable au Locateur est un loyer triple net. En conséquence, le Locataire sera responsable de tous les frais, coûts, impositions, taxes ou autres dépenses, de quelque nature que ce soit, provenant des ou se rapportant aux Lieux loués.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Locataire devra notamment assumer tous les coûts inhérents à l'installation, au maintien et à l'utilisation de l'ensemble des services d'utilités publiques, nécessaires à ses opérations, y compris sa consommation d'électricité, le cas échéant.

Paraphes	
Locateur	Locataire 

**ARTICLE 3**  
**AUTRES CONDITIONS**

**3.1** À l'exception de ce qui précède, tous les termes et conditions du Bail demeurent inchangés et en vigueur et, sauf stipulations contraires, les mots et expressions utilisés aux présentes auront la même signification et la même portée que ceux utilisés dans le Bail.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé, un exemplaire électronique en format PDF, non verrouillé, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective. Le Locataire accepte de recevoir une copie électronique du Bail signé ainsi que la résolution.

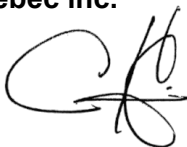
Le \_\_\_\_<sup>ème</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

**VILLE DE MONTRÉAL**


\_\_\_\_\_  
Par : Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 28<sup>ème</sup> jour du mois de Novembre 2025

**9413-8757 Québec inc.**

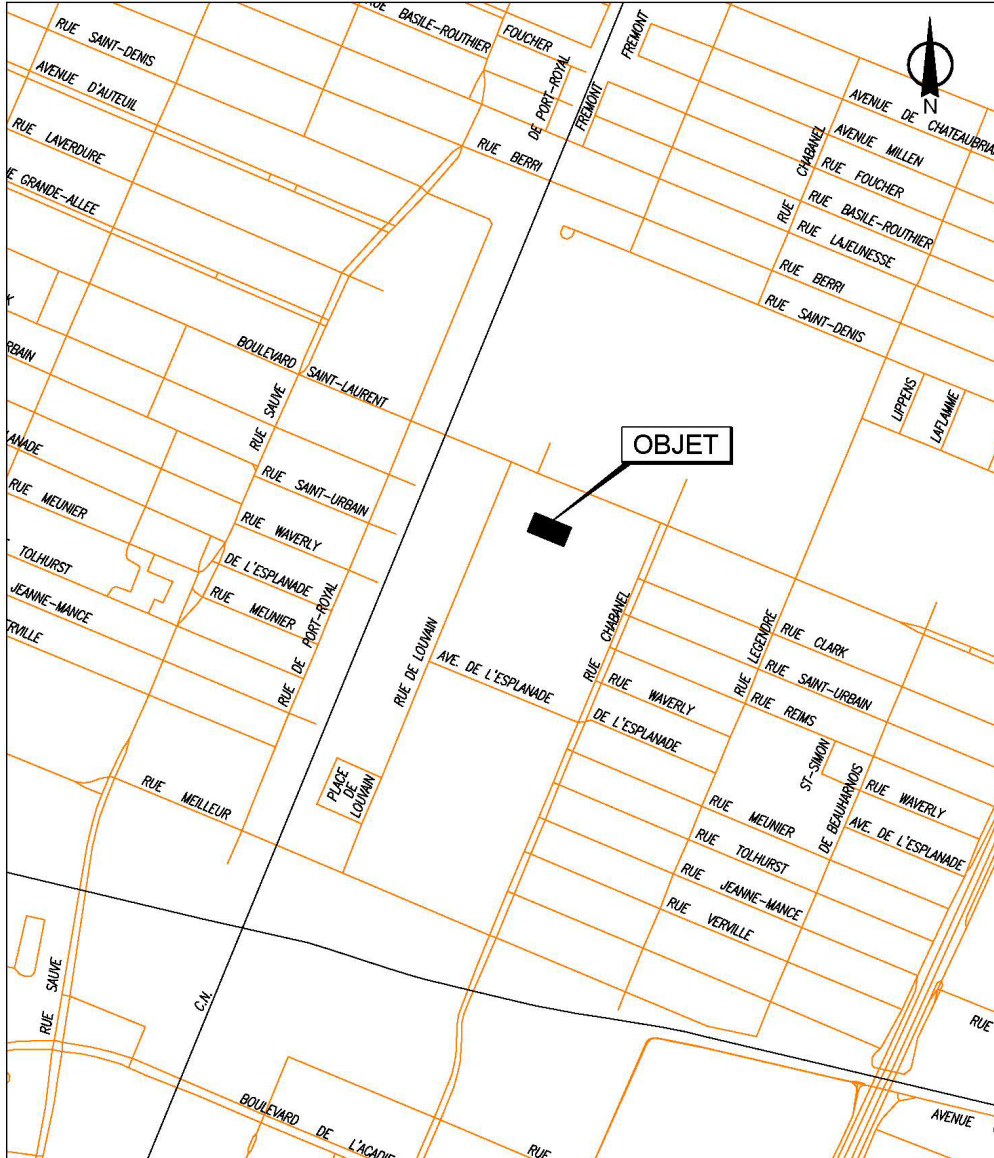


\_\_\_\_\_  
Par : Carl Grenier, président

Paraphes	
Locateur	Locataire 

# **ANNEXE A**

## **PLANS**

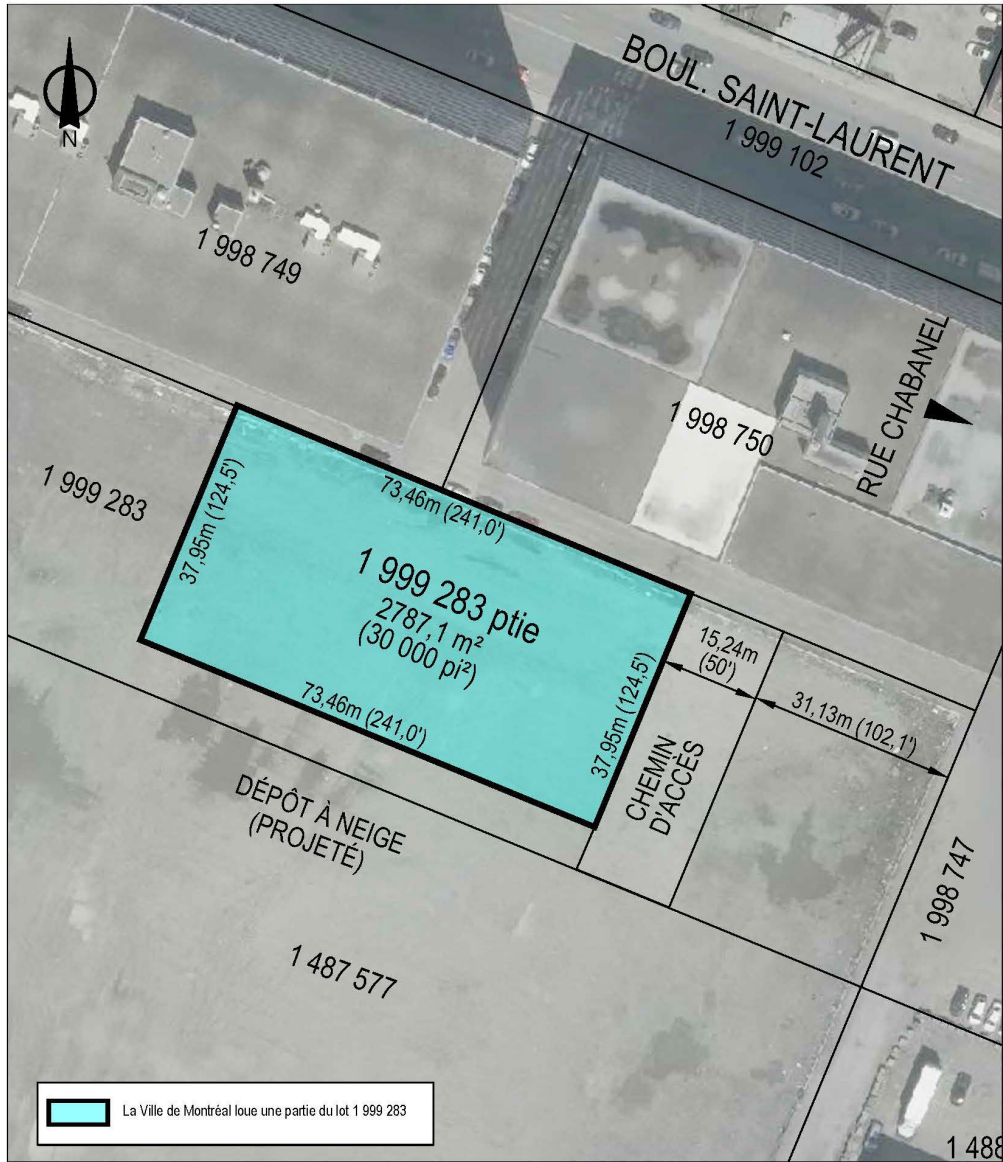


SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES LOCATIONS

Plan A: plan de localisation  
Dossier: 31H12-005-1456-01  
Mandat: 23-0270-L  
Dessinateur: LA  
Échelle: ---  
Date: 17 mai 2023  
Révision: 7 juin 2023



Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

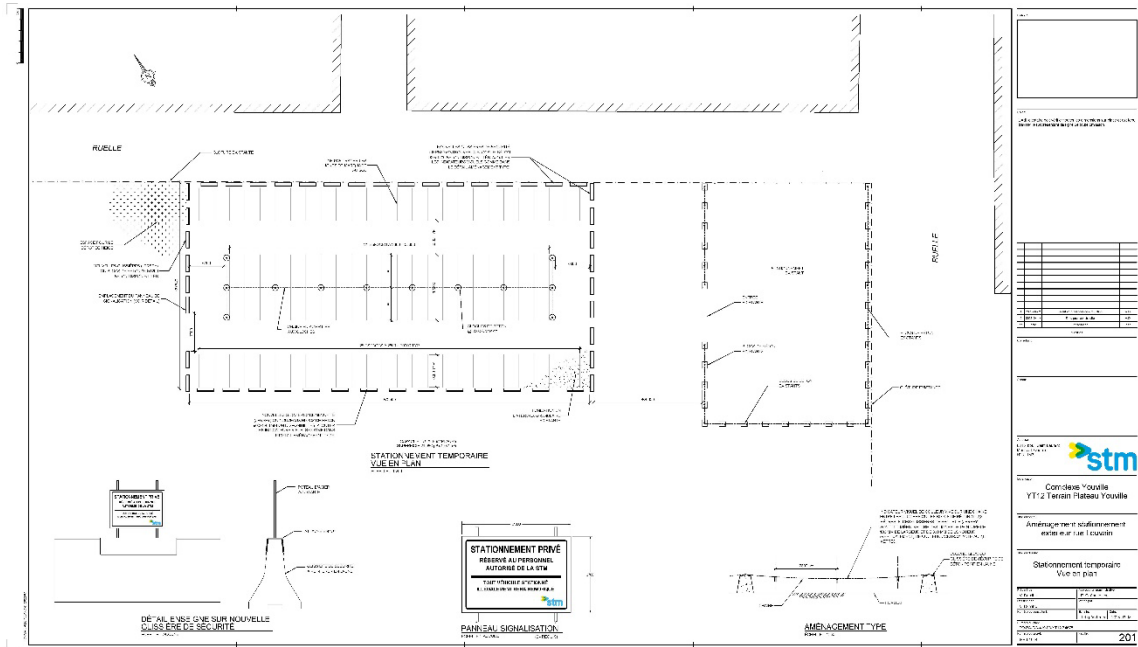


SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES LOCATIONS

Plan P: plan de cadastre & orthophoto  
Dossier: 31H12-005-1456-01  
Mandat: 23-0270-L  
Dessinateur: LA  
Échelle: 1:800  
Date: 17 mai 2023  
Révision: 7 juin 2023



Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



Concession Youville Y112 Terrain Plateau Youville	
Aménagement et installation d'un nouveau site	
Stationnement temporaire Vue en plan	
ÉCHELLE: 1/50	DATE: 2011-05-10
PROJET: 11000000000000000000	PLAN: 201

**Dossier # : 1250515007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de convention de modification de bail par lequel la Ville loue à 9413-8757 Québec inc., pour un terme de 2 ans et 4 mois, à compter du 1er septembre 2026, un terrain constitué d'une partie du lot 1 999 283 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 836 mètres carrés, situé dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, au sud de la rue Louvain Ouest et à l'ouest du boulevard Saint-Laurent, à des fins de stationnement tarifé à l'usage exclusif des membres utilisant l'application clicknpark, pour un loyer total de 45 049 \$, excluant les taxes. Réf. : 31H12-005-1456-01 (1090)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1250515007 9413-8757 Québec inc.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sebastien AUCLAIR  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-2999

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-11

Mustapha CHBEL  
conseiller(-ere) budgétaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1250041002**

**Unité administrative responsable :** Service des grands parcs\_du Mont-Royal et des sports ,  
Direction des sports , Division de la gestion des installations

**Niveau décisionnel proposé :** Conseil municipal

**Charte montréalaise des droits et responsabilités :** Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs

**Projet :** -

**Objet :** Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Athlétisme Canada, pour la période du 1er février 2026 au 31 décembre 2028, un espace d'entreposage et de plateaux sportifs du complexe sportif Claude-Robillard, d'une superficie d'environ 64 pieds carrés, à des fins des activités sportives, pour un loyer total de 37 989 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Athlétisme Canada, pour la période du 1er février 2026 au 31 décembre 2028, un espace d'entreposage et de plateaux sportifs du complexe sportif Claude-Robillard, d'une superficie d'environ 64 pieds carrés, à des fins d'activités sportives, pour un loyer total de 37 989 \$, taxes incluses, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail ;
2. d'accorder un soutien financier sous la forme d'une réduction de loyer pour un montant de 71 958 \$;
3. d'autoriser un budget additionnel en revenus et dépenses pour un montant de 71 958 \$ pour le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports;
4. d'imputer ces sommes conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-12-19 15:15

**Signataire :** Brigitte GRANDMAISON

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

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1250041002

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 22 c) favoriser l’accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Athlétisme Canada, pour la période du 1er février 2026 au 31 décembre 2028, un espace d’entreposage et de plateaux sportifs du complexe sportif Claude-Robillard, d’une superficie d’environ 64 pieds carrés, à des fins des activités sportives, pour un loyer total de 37 989 \$, taxes incluses

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Athlétisme Canada est l’organisme national de régie du sport pour les disciplines de l’athlétisme, de cross-country et de course sur route. Son objectif est de soutenir l’excellence sportive de haute performance au niveau mondial et d’offrir un leadership au niveau du développement de l’athlétisme partout au Canada, à travers ses centres nationaux, comme celui de Montréal.

Depuis 2022, Athlétisme Canada (AC) bénéficie d’ententes de prêt de locaux à coût réduit, des installations du complexe sportif Claude-Robillard (CSCR) pour y développer des athlètes de haut niveau dans le cadre du centre national d’athlétisme à Montréal (CNAM). La dernière entente étant échue depuis le 31 octobre 2025, AC a déposé une demande en vue de conclure une nouvelle entente et obtenir un soutien financier sous forme de réduction de loyer avec la Direction des sports.

Selon la *Politique de soutien à l’intention des organismes œuvrant dans les installations sportives corporatives* de la Division de la gestion des installations sportives (DGIS), il s’agit d’un organisme sans but lucratif dont l’intervention est liée au sport de haut niveau. Une entente peut donc être définie et convenue avec cet organisme pour la location de plateaux sportifs ou d’autres locaux (art. 2.5.4).

Ce sommaire vise à approuver un projet de convention, entre l’organisme et la Ville, établissant les modalités et les conditions de location des plateaux du CSCR.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE25 0913 - 4 juin 2025 - Approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et Athlétisme Canada établissant les modalités et les conditions de location d’un bureau administratif et de plateaux sportifs du complexe sportif Claude-Robillard jusqu’au 31 octobre 2025 / Autoriser la réception de la somme estimée de 6 022,28 \$, taxes incluses, à cette fin / Accorder un soutien financier sous la forme d’une réduction de loyer pour un montant de 9 090,22 \$ en 2025 à l’organisme / Autoriser un budget additionnel

en revenus et dépenses pour un montant de 9 090,22 \$ en 2025 pour le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports / Imputer ces sommes conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel

**CM22 1320 - 21 novembre 2022** - Ratifier un projet de convention établissant les modalités et les conditions de location d'un bureau administratif et de plateaux du complexe sportif Claude-Robillard entre la Ville de Montréal et Athlétisme Canada, du 1<sup>er</sup> octobre 2022 jusqu'au 30 mars 2025 / Autoriser la réception d'une somme estimée à 123 386,25 \$, taxes incluses, à cette fin / Autoriser une subvention immobilière d'une valeur estimée de 231 702,75 \$ à l'organisme

## DESCRIPTION

La Direction des sports souhaite conclure, avec Athlétisme Canada, une convention de location de local pour un espace d'entreposage et des plateaux sportifs au CSCR afin que l'organisme puisse maintenir les conditions optimales d'entraînement pour les athlètes, et ce, même durant les travaux du CSCR. Aucune amélioration locative n'est prévue.

Cela représente la location des espaces et plateaux ci-dessous énumérés, pour un total estimé à 2 100 heures d'utilisation pour la durée de l'entente (3 ans) :

- Piste d'athlétisme intérieure, de novembre à avril;
- Piste d'athlétisme extérieure, de mai à octobre;
- Un espace d'entreposage d'environ 64 pieds carrés.

Les plateaux sportifs seront utilisés en cohabitation avec les activités régulières du CSCR, tandis que l'espace d'entreposage non requis à des fins municipales sera accordé dans un espace partagé avec d'autres organismes.

Le projet de convention où sont définies les conditions de location d'un espace d'entreposage et des plateaux sportifs à respecter par l'organisme sera effectif du 1er février 2026 jusqu'au 31 décembre 2028.

## JUSTIFICATION

Le CNAM fait partie d'un réseau national de centres d'entraînement de haute performance à travers le Canada (Montréal, Victoria, Toronto). Il est le point central du programme de haute performance d'Athlétisme Canada au Québec et fournit des installations et des services aux athlètes du PPAC (Parcours de performance de l'athlète canadien). Il travaille en étroite collaboration avec la Fédération québécoise. La présence du CNAM au CSCR offre les opportunités suivantes:

- Avoir une expertise en athlétisme qui contribuera au développement des athlètes et de la discipline à Montréal;
- Faire rayonner la métropole sur la scène nationale et internationale;

Selon la tarification en vigueur, Athlétisme Canada devrait déboursier la somme estimée de 109 947 \$ pour la durée de l'entente, ce qui représente un coût considérable.

Pour permettre l'accessibilité de son offre de service aux athlètes, AC demande une réduction des coûts de 33 % du tarif régulier, représentant 71 958 \$, taxes incluses.

Les économies engendrées par des frais de location réduits seront réinvestis par l'organisme pour financer des services directs aux athlètes qui vont contribuer à leur performance et leur bien-être.

Il est recommandé d'accepter la demande de réduction des frais de location à 33 % du tarif régulier. Cette réduction partielle permettra à l'organisme d'ajuster son budget et rendre la pratique plus abordable pour les

athlètes.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Utilisation estimée des plateaux et tarification, en fonction de la proposition de tarifs pour l'année 2026 :

Plateaux	Nombre d'heures d'utilisation estimée par année				Facturation à l'organisme			Estimation de la réduction accordée pour la durée de l'entente taxes incluses	Coût total associé à la location taxes incluses
	Nombre d'heures 2026	Nombre d'heures 2027	Nombre d'heures 2028	Nombre d'heures total	Tarif régulier (selon le Règlement des tarifs)	Tarif réduit (soit 33 % du tarif régulier)	Total estimé pour la durée de l'entente (à facturer) taxes incluses		
Piste d'athlétisme intérieure	360	420	420	1200	28 \$**	9,24 \$	11 088 \$	22 512 \$	33 600 \$
Piste d'athlétisme extérieure	300	300	300	900	82 \$**	27,06 \$	24 354 \$	49 446 \$	73 800 \$
Entreposage*	-	-	-	-	-	-	2 547 \$	0 \$	2 547 \$
Total							<b>37 989 \$</b>	<b>71 958 \$</b>	<b>109 947 \$</b>

\*Le loyer a été établi à un taux de 13 \$ par pied carré pour l'année 2026 et une augmentation annuelle de 2% est prévue.

\*\*La grille tarifaire contient, pour la piste intérieure, un tarif pour les clubs d'athlétisme de l'extérieur de Montréal. Pour la piste extérieure, le tarif de base est utilisé, d'où la différence de tarif entre les deux pistes.

L'organisme versera à la Ville une somme estimée de 37 989 \$, taxes incluses, pour la période du 1er février 2026 au 31 décembre 2028 pour l'utilisation des installations, du matériel et des services au CSCR. Une facturation mensuelle reflétant l'utilisation réelle des plateaux sera transmise à l'organisme.

Ces revenus seront comptabilisés au budget de l'exercice 2026, de l'exercice 2027 et de l'exercice 2028 de la Direction des sports.

## MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 (priorités 19 et 20).

Il est aussi en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS, d'offrir un réseau d'infrastructures durables et de qualité et d'encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs.

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si le sommaire est approuvé, il permettra de poursuivre l'offre de service aux athlètes d'Athlétisme Canada. Un refus pourrait entraîner une perte de cette offre de service dans les installations du CSCR.

## OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

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

**1er février 2026** : Début de la convention

**31 décembre 2028** : Fin de la convention

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

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

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Olivier TACHÉ)

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Imad EL AMMARI)

### Autre intervenant et sens de l'intervention

### Parties prenantes

Lecture :

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Yvonne REYES  
Cheffe de section

**Tél :** 438-824-6726

**Télécop. :** -

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-08

Geneviève FRAPPIER  
chef(fe) de division - gestion des installations (dir. sports)

**Tél :** 514-242-0198

**Télécop. :** -

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS  
Directeur

**Tél :** 514-872-0035

**Approuvé le :** 2025-12-19

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE  
directeur(-trice) de service - grands parcs,  
verdissement et mont-royal

**Tél :** 514-236-5925

**Approuvé le :** 2025-12-19



## Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1250041002

Unité administrative responsable : *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, Direction des sports, Division de la gestion des installations sportives*

Projet : *Approuver le projet de convention établissant les modalités et les conditions de location d'un espace d'entreposage et de plateaux sportifs du complexe sportif Claude-Robillard entre la Ville de Montréal et Athlétisme Canada pour la période du 1er février 2026 au 31 décembre 2028 pour réaliser ses activités / Autoriser la réception de la somme estimée de 37 989 \$ taxes incluses, à cette fin / Autoriser un soutien financier sous la forme d'une réduction de loyer pour un montant de 71 958 \$ / Autoriser un budget additionnel en revenus et dépenses pour un montant de 71 958 \$ pour le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports*

### Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <i>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</i>  <i>20 - Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole</i>			

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

*Maintenir une offre de service pour les athlètes élités d'athlétisme de la Province*

*Maintenir l'attractivité et la renommée du Complexe sportif Claude-Robillard*

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## DÉCLARATION – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE (« CHARTE »)

La [Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français](#) (PL 96 sanctionné le 1er juin 2022), prévoit des modifications à la Charte de la langue française (la Charte) et à d'autres lois s'appliquant aux organismes municipaux. Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à la passation de tout contrat par les municipalités, quelle que soit sa valeur et sa nature (article 152.1 de la Charte). En vertu de ces nouvelles dispositions, toute entreprise ayant un établissement au Québec et qui emploie durant une période de 6 mois, 25 personnes ou plus doit, pour se voir octroyer un contrat, se conformer aux nouvelles exigences de la Charte. Par conséquent, la Ville doit s'assurer que votre entreprise respecte les dispositions de la Charte.

À cet effet, veuillez remplir le formulaire ci-dessous et nous le retourner par courriel à l'adresse \_\_\_\_\_ ou par la poste à l'adresse \_\_\_\_\_, dans un délai de \_\_\_\_\_.

Je, soussigné.e, à titre de représentant.e autorisé.e de Athletisme Canada (nom de l'entreprise ou de l'organisme) (ci-après l'« Entreprise ») déclare que (cocher **une** des cases ci-dessous) :

- (1) L'Entreprise n'a pas d'établissement au Québec.
- (2) L'Entreprise a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec.
- (3) L'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois.
- (4) L'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que l'Entreprise respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises ») et notamment que son nom ne figure pas sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'Office québécois de la langue française (OQLF). De plus, (cocher **une** des 4 cases ci-dessous):
  - je déclare que l'Entreprise détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF;
  - je déclare que l'Entreprise détient une attestation d'application d'un programme de francisation de l'OQLF;
  - je déclare que l'Entreprise détient un accusé de réception de l'analyse de sa situation linguistique confirmant qu'il a transmis à l'OQLF l'« analyse de la situation linguistique »;
  - je déclare que l'Entreprise détient une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois; je déclare également que l'Entreprise s'engage à transmettre à l'OQLF, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, une « analyse de la situation linguistique ».

Je déclare également que l'Entreprise n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si l'Entreprise a reçu une telle offre, elle a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Et j'ai signé, le 10 juillet 2025  
Mathieu Gentes

Nom – représentant.e de l'Entreprise



Signature – représentant.e de l'Entreprise



16 octobre 2025

Yvonne Reyes  
Cheffe de section, DGIS  
PAR COURRIEL

Sujet : Athlétisme Canada – Demande de dérogation – Centre national d’athlétisme

---

Mme Reyes,

Par la présente, Athlétisme Canada fait la demande officielle d’une dérogation de la tarification pour l’utilisation des pistes d’athlétisme du Complexe sportif Claude-Robillard (CsCR) dans le cadre des activités du Centre national d’athlétisme de Montréal (CNAM). Nous demandons une réduction tarifaire à 33% du tarif régulier tel que nous en avons bénéficié depuis la création du CNAM en 2022.

Le CNAM constitue un pôle d’excellence reconnu au niveau national, regroupant plusieurs des meilleurs athlètes canadiens et québécois, dont plusieurs membres du programme Parcours de Performance de l’athlète canadien (PPAC), d’Équipe Québec et d’équipes nationales. Ce partenariat permet à ces athlètes de s’entraîner dans un environnement de calibre international tout en contribuant activement à la vitalité sportive de la métropole.

L’application d’un tarif préférentiel permet de soutenir les athlètes de haut niveau dans leur préparation en vue des compétitions internationales et olympiques. Les athlètes du CNAM participeront notamment aux Championnats du monde en salle en Pologne (2026), Championnats du monde de relais au Botswana (2026), étapes de la Ligue de Diamant, Jeux du Commonwealth en Écosse (2026), Ultimate Championships en Hongrie (2026), Jeux panaméricains au Pérou (2027), championnats du monde en Chine (2027) et Jeux olympiques à Los Angeles (2028).

Des athlètes tels qu’Audrey Leduc, Donna Ntambue, Kevin Robertson, Marie-Éloïse Leclair et Catherine Léger s’entraînent quotidiennement au CNAM. Par leurs performances et leur rayonnement, ils deviennent de véritables ambassadeurs de Montréal sur la scène internationale, renforçant son image de capitale canadienne du sport olympique. L’accès à des installations de haut niveau comme celles du CsCR favorise également la rétention des talents au Québec, en évitant que les athlètes migrent vers d’autres provinces ou pays pour bénéficier de meilleures conditions d’entraînement.

La location des pistes d’athlétisme représente une des principales dépenses annuelles du CNAM. Le maintien du tarif préférentiel constitue donc un appui financier essentiel qui nous permet de réaffecter les sommes économisées à d’autres services directs aux athlètes : soins médico-sportifs,

SUITE 105, 2141 THRUSTON DRIVE, OTTAWA, ONTARIO, CANADA K1G 6C9 613 260  
5580 ATHLETICS.CA



suivi en sciences de la performance, soutien psychologique, nutrition, achat d'équipement et organisation de camps d'entraînement. Ces réinvestissements contribuent directement à la performance et au bien-être des athlètes.

Le CNAM et Athlétisme Canada bénéficient d'un financement principalement issu de Sport Canada, attribué dans le cadre de programmes fédéraux visant à maximiser l'impact des investissements sur la performance internationale. Chaque dollar économisé grâce au tarif préférentiel se traduit par un rendement concret et mesurable pour les athlètes et le sport canadien.

Depuis sa création, le CNAM entretient une collaboration étroite et fructueuse avec la Ville de Montréal et le personnel du Complexe sportif Claude-Robillard, fondée sur des valeurs communes de développement du sport, de santé et de rayonnement. Nous souhaitons poursuivre cette collaboration à long terme et continuer de contribuer activement à la réputation sportive de la métropole.

Veillez agréer l'expression de nos salutations distinguées.

Mathieu Gentès, Chef de la direction



## Résolution du conseil d'administration d'Athlétisme Canada

Résolution du Conseil d'administration d'Athlétisme Canada du 15 octobre 2025. Il est résolu :

A) d'approuver le projet de convention de location de local avec la Ville qui prendra effet lors de la réouverture de l'Omnisports et se terminera à la date mentionnée dans la convention, relatif à l'utilisation des plateaux sportifs au complexe sportif Claude-Robillard et Athlétisme Canada;

B) d'autoriser M. Mathieu Gentès, Chef de la direction, à signer le projet de convention mentionné au paragraphe A précédent;

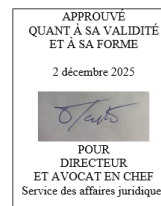
C) de nommer M. Louis-Pierre Lauzon, coordonnateur du centre national à Montréal, de traiter directement avec la Ville concernant toute question relative aux activités du Centre national d'athlétisme de Montréal d'Athlétisme Canada.

Proposé par : M. Mihira Lakshman, Vice-président

Appuyé par : M. Chris Smith, Trésorier

Adopté à l'unanimité

Extrait certifié conforme par Mme. Helen Manning, Présidente, Athlétisme Canada :



## CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M<sup>e</sup> Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

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

ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **ATHLÉTISME CANADA**, personne morale, constituée sous l'autorité de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23), dont l'adresse principale est le 105-2141 Thurston Drive, Ottawa, Ontario, K1G 6C9, agissant et représentée par M. Mathieu Gentès, chef de la direction, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 119472975 RT0001  
Numéro d'inscription TVQ : 1006188466TQ002  
Numéro d'organisme de charité : 119472975 RR0001

ci-après, appelée l' **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit comme un centre d'entraînement qui offre un programme d'athlétisme de haute performance pour les athlètes du Québec identifiés « Excellence », « Élite » et « Relève » auprès du ministère de l'Éducation par la Fédération québécoise d'athlétisme et pour les athlètes du Parcours de performance de l'athlète canadien (PPAC) (ci-après, collectivement, les « **Athlètes** »);

**ATTENDU QUE** l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser ses activités;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

**ATTENDU QUE** 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 l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « **Annexe 1** » : la description du Local, loyer et conditions d'utilisation;
- 2.2 « **Annexe 2** » : le Code de conduite et sanctions;
- 2.3 « **Annexe 3** » : Reddition de compte;
- 2.4 « **Local** » : le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « **Responsable** » : Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.6 « **Unité administrative** » : Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les conditions de location du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Conditions générales**

- 4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;

- 4.1.2** utiliser le Local loué par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente Convention et conformément aux conditions d'occupation et d'utilisation qui y sont prévues;
- 4.1.3** n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable. Toutes modifications, transformations ou additions ainsi autorisées, le cas échéant, seront aux frais de l'Organisme;
- 4.1.4** informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes déficiences, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;
- 4.1.5** ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable. La Ville pourra, en tout temps, ordonner à l'Organisme d'enlever tout accessoire publicitaire et de cesser toute publicité qui, de l'avis du Responsable, ne respecte pas le caractère d'administration publique ou le prestige de la Ville, et l'Organisme s'engage à se conformer à tout tel avis;
- 4.1.6** respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local loué, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;
- 4.1.7** n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;
- 4.1.8** veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;
- 4.1.9** veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;
- 4.1.10** s'assurer que tous les employés de l'Organisme et tous les Athlètes respectent le Code de conduite joint à la Convention comme Annexe 2;
- 4.1.11** s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Plus précisément, l'Organisme est responsable de s'assurer que tous ses employés et tous les Athlètes respectent toutes les normes de sécurité qui leur sont applicables et applicables à leurs activités, et ce, peu importe l'autorité compétente qui les aura décrétées. 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;

- 4.1.12** collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;
- 4.1.13** s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention, incluant, sans toutefois s'y limiter, les heures de location du Local ainsi que les heures d'ouverture et de fermeture;
- 4.1.14** maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;
- 4.1.15** 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;
- 4.1.16** respecter toute directive ou mesure sanitaire devant être mise en place en raison de la Covid-19;
- 4.1.17** respecter la Politique d'accès aux pistes d'athlétisme intérieure et extérieure du complexe sportif Claude-Robillard en vigueur, étant entendu que l'Organisme reconnaît avoir pris connaissance de celle-ci;
- 4.1.18** s'assurer de la présence, en tout temps, d'employés qualifiés en mesure de prodiguer les premiers soins. À ce titre, tout employé devra détenir toutes les accréditations, certifications et qualifications requises;
- 4.1.19** s'assurer que ses employés aient toutes les accréditations, certifications et qualifications requises pour remplir les tâches qui leur sont assignées et respecter toutes les normes de sécurité applicables à leurs activités;
- 4.1.20** ne pas sous-louer le Local à quiconque sans l'approbation préalable écrite du Responsable.

## **4.2 Autorisations et permis**

- 4.2.1** obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et payer directement aux organismes qui les imposent tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou toute activité se déroulant dans le Local.

## **4.3 Respect des lois**

- 4.3.1** se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

**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 Conseil d'administration**

**4.4.1** si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

#### **4.5 Responsabilité**

**4.5.1** garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toutes demandes, tous recours ou toutes poursuites intentées contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tous jugements, toutes condamnations ou de toutes décisions qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

**4.5.2** assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

#### **4.6 Loyer et tarifs de location**

**4.6.1** verser à la Ville, en contrepartie de la location du Local, les sommes indiquées à l'Annexe 1 de la présente Convention, selon les modalités prévues.

## **4.7 Cartes d'accès**

- 4.7.1** se conformer aux conditions suivantes relativement aux cartes d'accès du Local :
- (i) s'assurer que les employés de l'Organisme et les Athlètes accèdent au Local uniquement grâce à une carte d'accès;
  - (ii) s'assurer que les Athlètes détiennent une carte d'accès valide. L'Organisme devra se procurer ces dites cartes selon les procédures qui lui seront transmises et selon le tarif prévu au Règlement sur les tarifs en vigueur, lequel est disponible sur le site Internet de la Ville;
  - (iii) les cartes d'accès seront gratuites pour les employés de l'Organisme. Une liste à jour devra être fournie avant le début de chaque session et à chaque changement durant la session;
  - (iv) préalablement à ce qu'un à ce qu'un employé de l'Organisme ou un Athlète puisse obtenir sa carte d'accès, l'Organisme devra fournir les renseignements nécessaires au Responsable.

## **ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville s'engage à :

- 5.1** mettre le Local à la disposition de l'Organisme pendant la durée de la présente Convention, conformément aux conditions et à l'horaire d'accès prévus à l'Annexe 1 de la présente Convention;
- 5.2** donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux Athlètes bénéficiant programme d'athlétisme offert par l'Organisme, selon les conditions et l'horaire d'accès prévus à l'Annexe 1 de la présente Convention;
- 5.3** chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;
- 5.4** fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;
- 5.5** maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;
- 5.6** remettre des factures à l'Organisme selon les modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente Convention.

## **ARTICLE 6** **DÉFAUT**

- 6.1** Il y a défaut :
- 6.1.1** si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
  - 6.1.2** si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 6.1.3** si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 6.1.4** si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 6.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 6.3** Dans les cas prévus aux sous-paragrophes 6.1.2, 6.1.3 ou 6.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 6.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, l'Organisme doit remettre le Local loué selon les termes prévus à l'article 9 de la présente Convention.

## **ARTICLE 7** **RÉSILIATION**

- 7.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours. L'Organisme doit alors remettre le Local loué selon les termes prévus à l'article 9 de la présente Convention.
- 7.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention que ce soit en vertu de l'article 7.1 ou de tout autre article de la présente Convention.

**ARTICLE 8**  
**DURÉE**

Nonobstant sa date de signature par les Parties, la présente Convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2026 et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, le 31 décembre 2028.

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

**ARTICLE 9**  
**REMISE DU LOCAL**

- 9.1** Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour toute autre cause, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2** Si le Local est rendu substantiellement inutilisable à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente Convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente Convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

**ARTICLE 10**  
**FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

**ARTICLE 11**  
**ASSURANCES**

- 11.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 11.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur

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

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

## **ARTICLE 12** **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

- 12.1** L'Organisme déclare et garantit :

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

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

## **ARTICLE 13** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 13.1 Entente complète**

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

- 13.2 Divisibilité**

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

- 13.3 Absence de renonciation**

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

- 13.4 Représentations de l'Organisme**

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

### **13.5 Modification à la présente Convention**

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

### **13.6 Lois applicables et juridiction**

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant est soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec et doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

### **13.9 Avis**

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.

#### **Avis à l'Organisme**

Tout avis à l'Organisme doit être transmis au 105-2141 Thurston Drive, Ottawa, Ontario, K1G 6C9 et être adressé à l'attention du chef de la direction. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, tout avis à l'Organisme doit être transmis au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

#### **Avis à la Ville**

Tout avis à la Ville doit être transmis au 801, rue Brennan, Pavillon Prince, 4<sup>e</sup> étage, Montréal, Québec H3C 0G4 et être adressé à l'attention du Responsable.

### **13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

*[signatures à la page suivante]*

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE, À MONTRÉAL,  
À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....<sup>e</sup> jour de .....2026

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Domenico Zambito, greffier adjoint

Le .10...<sup>e</sup> jour de ...décembre.....2026

**ATHLÉTISME CANADA**

Par : Mathieu Gentes  
M. Mathieu Gentes, chef de la direction

Cette Convention a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal,  
le.....<sup>e</sup> jour de ..... 2026 (Résolution CM .....).

**ANNEXE 1**  
**DESCRIPTION DU LOCAL**

**Nom de l'immeuble :** Complexe sportif Claude-Robillard

**Adresse :** 1000, avenue Émile-Journault, Montréal (Québec) H2M 2E7

**Local et horaires d'accès :** le Local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville, selon les horaires d'accès énoncés ci-dessous, est l'espace d'entreposage décrit ci-dessous et les plateaux sportifs énoncés ci-dessous.

**1. Espace d'entreposage**

La Ville mettra à la disposition de l'Organisme.

La Ville mettra à la disposition de l'Organisme, un espace d'entreposage d'environ soixante-quatre pieds carrés (64 pi<sup>2</sup>) pendant toute la durée de la Convention. Il sera accessible durant les heures d'ouverture du Complexe sportif Claude-Robillard et/ou du plateau où il sera situé, lesquelles sont disponibles sur le site Internet de la Ville.

**2. Plateaux sportifs**

L'Organisme aura l'accès non exclusif aux plateaux sportifs énoncés ci-dessous, du 1<sup>er</sup> février 2026 au 31 décembre 2028 inclusivement, selon les horaires d'accès énoncés ci-dessous<sup>1</sup>.

Cependant, en raison de travaux à venir au Complexe sportif Claude-Robillard au cours des années de la présente convention, certains espaces pourraient être inaccessibles durant une période indéterminée. L'Organisme sera avisé d'avance. Il devra relocaliser sa programmation.

<b>Plateaux sportifs mis à la disposition de l'Organisme</b> (ces plateaux sportifs ne sont pas à la disposition exclusive de l'Organisme)	<b>Horaire d'accès</b>
Salle omnisports - Octobre à avril inclusivement Accès à un couloir de la piste	lundi, mercredi et vendredi : 9h à 12h 15h à 17h
Stade extérieur d'athlétisme - mai à septembre inclusivement Accès à 1 couloir de la piste extérieure	lundi, mercredi et vendredi : 9h à 12h 15h à 17h

L'accès à un couloir de la piste est permis pour un groupe de quinze (15) athlètes maximums.

---

<sup>1</sup> Selon les disponibilités des plateaux sportifs (annulations possibles en raison d'événements, travaux ou autre).

L'Organisme pourra avoir accès aux plateaux sportifs énoncés dans le tableau ci-dessus selon un horaire d'accès différent de celui énoncé dans ce tableau sur approbation écrite préalable du Responsable et selon le Règlement tarifaire en vigueur.

L'Organisme pourra également avoir accès à des plateaux sportifs d'appoint sur approbation écrite préalable du Responsable.

Il est toutefois à noter que :

- l'accès au terrain naturel est interdit en tout temps à l'Organisme (interdiction d'accès pour les employés, les fournisseurs, les sous-traitants, les Athlètes de l'Organisme) et qu'aucune demande d'accès ou de dérogation ne sera acceptée;
- aucun lancer n'est autorisé sur la piste et sur le terrain naturel.

### **Tarifs de location des plateaux sportifs :**

#### **1. Espace d'entreposage**

En considération de la location de l'espace d'entreposage, l'Organisme devra verser à la Ville un loyer annuel de huit cent trente-deux dollars (832 \$) pour l'année 2026, de huit cent quarante-neuf dollars (849 \$) pour l'année 2027 et de huit cent soixante-six (866 \$) pour l'année 2028.

La Ville transmettra à l'Organisme une facture. Le montant de la location sera payable par l'Organisme dans les trente (30) jours de la réception desdites factures.

#### **2. Plateaux sportifs et salles d'appoint**

En considération de l'utilisation du Local, l'Organisme versera à la Ville, selon le nombre d'heures d'utilisation de chacun des plateaux sportifs prévues à la présente convention, le tarif prévu au Règlement de tarif de la Ville<sup>2</sup> en vigueur réduit de 33 %.

Pour l'utilisation de salles d'appoint ou tout autre plateau sportif, les tarifs du Règlement sur les tarifs en vigueur seront appliqués. L'Organisme devra aviser la Ville un (1) mois avant le début de chaque session<sup>3</sup> s'il ne souhaite pas utiliser un plateau sportif durant une plage horaire qui lui est réservée conformément à l'horaire d'accès prévu à la présente Annexe 1. Sans avis de l'Organisme dans ce délai, la plage horaire sera facturée même si l'Organisme n'a pas utilisé ou n'utilisera pas le plateau sportif.

La Ville se réserve le droit de procéder en tout temps à des annulations de plages horaires réservées à l'Organisme conformément à l'horaire d'accès prévu à la présente Annexe 1 en raison d'événements, travaux ou autre. Dans un tel cas, la plage horaire sujette à l'annulation ne sera pas facturée à l'Organisme. La Ville transmettra à l'Organisme des factures pour la location des plateaux sportifs et l'émission des cartes d'accès (tel que spécifié à l'article 4.7.1). Le montant de la location des plateaux sportifs sera payable par l'Organisme dans les trente (30) jours de la réception desdites factures.

---

<sup>2</sup> Disponible sur le site Internet de la Ville. Le Règlement est modifié annuellement.

<sup>3</sup> La session d'hiver s'étend du mois de janvier au mois d'avril, la session d'été du mois de mai au mois de septembre et celle d'automne du mois d'octobre au mois de décembre.

## **ANNEXE 2**

### **CODE DE CONDUITE ET SANCTIONS**

À titre d'organisme public, la Ville de Montréal se doit de préserver la confiance du public et de veiller à ce que chacune de ses installations soit empreinte de civilité<sup>4</sup> dans le but de contribuer à un milieu de vie sain et exempt de harcèlement<sup>5</sup>.

L'accès aux installations du complexe sportif Claude-Robillard est conditionnel à l'engagement et le respect du code de conduite décrit ci-dessous.

À cet effet, nous demandons à tous et toutes de faire preuve de respect et de civilité envers les employés, les membres des autres associations sportives et les citoyens fréquentant le complexe.

En tant qu'utilisateur du complexe sportif Claude-Robillard, vous vous engagez à :

- Respecter la dignité, le droit à la vie privée et la réputation de toute personne avec qui vous interagissez;
- Faire preuve de courtoisie et de diligence;
- Afficher une attitude d'ouverture devant les diversités;
- Contribuer à créer une atmosphère de coopération, de collaboration et d'esprit d'équipe.

**AGIR AVEC RESPECT C'EST :**

Traiter les personnes de façon équitable tout en tenant compte de leur différence;

Maintenir un milieu favorisant la collaboration, l'entraide et le respect mutuel;

Éviter toute forme de discrimination, de harcèlement ou de violence.

Je comprends que le non-respect du code de conduite ci-haut décrit entraînera des sanctions pour les entraîneurs ou l'Organisme, pouvant aller jusqu'à l'expulsion de la ou des personnes impliquées;

- Je suis informé que quiconque accède à la piste d'athlétisme sans s'être préalablement inscrit comme entraîneur autorisé se verra expulsé de l'installation et son droit d'accès pourrait lui être retiré définitivement;
- J'adhère au fait que la direction du complexe sportif Claude-Robillard considérera toutes falsifications de carte d'accès ou de laissez-passer, quelconque présence d'athlètes sur ses plateaux sans carte d'accès ou laissez-passer valide ou encore toutes activités n'étant pas en lien avec l'Organisme autorisé sont considérées comme une fraude qui pourrait mener à des sanctions pour les entraîneurs ou l'Organisme.

---

<sup>4</sup> Une conduite démontrant de la considération pour les autres, empreinte de respect, d'égalité, d'inclusion, de courtoisie, de savoir-vivre et de collaboration, dans le but de favoriser un climat et un milieu de travail sains (*Définition tirée de la Politique de respect de la personne de la Ville de Montréal*).

<sup>5</sup> Une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne. Cette notion correspond au harcèlement psychologique au sens de la Loi sur les normes du travail et au harcèlement discriminatoire lorsque la conduite se manifeste en raison de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec, incluant le harcèlement sexuel. (*Définition tirée de la Politique de respect de la personne de la Ville de Montréal*).

## Sanctions

Tel qu'indiqué à l'article 6 de la convention le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine.

Advenant le non-respect de l'une ou de plusieurs conditions essentielles sur le plan juridique ou administratif ou sur le plan de l'intervention, les conséquences énumérées ci-dessous seraient applicables. Les conditions doivent être respectées par tous les employés, fournisseurs, sous-traitants, Athlètes de l'Organisme.

Est considéré comme conditions essentielles, en plus de celles énumérées dans la convention et le code de conduite (présenté dans cette annexe) :

Exemples d'infractions	Conséquences
Vol Falsification de carte ou autres documents Prêt de carte à un autre athlète	Perte de privilège d'accès sur le champ pour le reste de la saison de l'Organisme pour la personne en défaut.
Tout type de violence (physique <sup>4</sup> , verbale <sup>5</sup> , à caractère sexuel <sup>6</sup> ...) envers un membre du personnel ou une autre personne utilisatrice du complexe sportif Claude-Robillard.	Perte de privilège d'accès sur le champ pour le reste de la saison de l'Organisme pour la personne en défaut.
Infraction au code de conduite ou pour tout acte jugé inadéquat comme : <ul style="list-style-type: none"> <li>le non-respect de toutes les réglementations, les Politiques, les directives fédérales, provinciales, municipales ou celles propres au CSCR;</li> <li>le non-respect des plages horaires accordées et des plateaux accordés;</li> <li>...</li> </ul>	<p><b>1. Première infraction</b>, un avertissement verbal sera donné à la personne en défaut;</p> <p><b>2. Deuxième infraction</b>, un avertissement écrit sera envoyé à la personne en défaut, au responsable de l'Organisme;</p> <p><b>3. Troisième infraction</b>, la personne en défaut se verra perdre son privilège d'accès pour le restant de la saison de l'Organisme.</p> <p>Dès la première infraction, des frais seront facturés à l'Organisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans le cas d'un non-respect des plages horaires ou des plateaux accordés, des frais équivalent à 5 heures de location;</li> <li>- dans le cas de bris de matériel, de surface ou de plateaux endommagés, les frais de remplacement ou de réparations seront facturés à l'Organisme;</li> <li>- dans le cas où l'Organisme laisserait son matériel dans un plateau sportif, un espace connexe (ex : corridor) ou dans une salle d'appoint, sans autorisation préalable du Responsable, des frais de location pour l'espace occupés s'appliqueront pour toute la durée où ceux-ci demeureront sur place.</li> </ul>

Pour toute infraction menant à une perte de privilège d'accès, la Ville n'effectuera aucun **remboursement**.

**ANNEXE 3**  
**REDDITION DE COMPTE**

Liste des documents à remettre	Mise à jour
Copie de la police d'assurance de responsabilité civile générale dans laquelle la Ville est désignée coassurée de trois millions dollars (3 000 000 \$)	Dans les 10 jours suivants la signature de la convention puis par la suite le renouvellement, 15 jours avant son échéance
Déclaration de la charte de la langue française <sup>6</sup>	À la signature de la présente Convention et une mise à jour est requise en cas de changement
Copie des règlements généraux	Trente (30) jours de la signature de la présente Convention
Copie de ses lettres patentes	Dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention
Liste des athlètes et des entraîneurs <sup>7</sup> afin de créer les cartes d'accès	Avant chaque session, selon les dates qui seront communiquées par le Responsable
Engagement pour Politique d'accès aux pistes intérieure et extérieure du complexe sportif Claude-Robillard	À la signature de la présente Convention
Tout autre document demandé par la Ville	Selon les échéances qui seront convenues

<sup>6</sup> La Ville ne peut conclure de contrat ni octroyer de subvention à une entreprise, si celle-ci ne détient pas les attestations requises (inscription, application de programme, certificat de francisation) ou si elle figure sur la liste prévue à l'article 152 de la Charte.

<sup>7</sup> La liste des entraîneurs devra inclure les informations concernant leurs certifications et leurs qualifications (dont la formation exigée en premiers soins).

**Dossier # : 1250041002**

**Unité administrative responsable :** Service des grands parcs\_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations

**Objet :** Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Athlétisme Canada, pour la période du 1er février 2026 au 31 décembre 2028, un espace d'entreposage et de plateaux sportifs du complexe sportif Claude-Robillard, d'une superficie d'environ 64 pieds carrés, à des fins des activités sportives, pour un loyer total de 37 989 \$, taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



2025-11-28 Location Athlétisme Canada.pdf

---

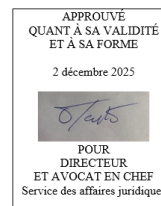
**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Olivier TACHÉ  
Avocat  
**Tél :** 514-242-9260

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-09

Olivier TACHÉ  
Avocat  
**Tél :** 514-242-9260  
**Division :** Droit contractuel



## CONVENTION DE LOCATION DE LOCAL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M<sup>e</sup> Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

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

ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **ATHLÉTISME CANADA**, personne morale, constituée sous l'autorité de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23), dont l'adresse principale est le 105-2141 Thurston Drive, Ottawa, Ontario, K1G 6C9, agissant et représentée par M. Mathieu Gentès, chef de la direction, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 119472975 RT0001  
Numéro d'inscription TVQ : 1006188466TQ002  
Numéro d'organisme de charité : 119472975 RR0001

ci-après, appelée l' **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit comme un centre d'entraînement qui offre un programme d'athlétisme de haute performance pour les athlètes du Québec identifiés « Excellence », « Élite » et « Relève » auprès du ministère de l'Éducation par la Fédération québécoise d'athlétisme et pour les athlètes du Parcours de performance de l'athlète canadien (PPAC) (ci-après, collectivement, les « **Athlètes** »);

**ATTENDU QUE** l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser ses activités;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui louant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

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

**ATTENDU QUE** 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 l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « **Annexe 1** » : la description du Local, loyer et conditions d'utilisation;
- 2.2 « **Annexe 2** » : le Code de conduite et sanctions;
- 2.3 « **Annexe 3** » : Reddition de compte;
- 2.4 « **Local** » : le local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « **Responsable** » : Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.6 « **Unité administrative** » : Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les conditions de location du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Conditions générales**

- 4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;

- 4.1.2** utiliser le Local loué par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente Convention et conformément aux conditions d'occupation et d'utilisation qui y sont prévues;
- 4.1.3** n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable. Toutes modifications, transformations ou additions ainsi autorisées, le cas échéant, seront aux frais de l'Organisme;
- 4.1.4** informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes déficiences, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;
- 4.1.5** ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable. La Ville pourra, en tout temps, ordonner à l'Organisme d'enlever tout accessoire publicitaire et de cesser toute publicité qui, de l'avis du Responsable, ne respecte pas le caractère d'administration publique ou le prestige de la Ville, et l'Organisme s'engage à se conformer à tout tel avis;
- 4.1.6** respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local loué, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;
- 4.1.7** n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;
- 4.1.8** veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;
- 4.1.9** veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;
- 4.1.10** s'assurer que tous les employés de l'Organisme et tous les Athlètes respectent le Code de conduite joint à la Convention comme Annexe 2;
- 4.1.11** s'assurer que le Local soit utilisé de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Plus précisément, l'Organisme est responsable de s'assurer que tous ses employés et tous les Athlètes respectent toutes les normes de sécurité qui leur sont applicables et applicables à leurs activités, et ce, peu importe l'autorité compétente qui les aura décrétées. 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;

- 4.1.12** collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;
- 4.1.13** s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention, incluant, sans toutefois s'y limiter, les heures de location du Local ainsi que les heures d'ouverture et de fermeture;
- 4.1.14** maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;
- 4.1.15** 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;
- 4.1.16** respecter toute directive ou mesure sanitaire devant être mise en place en raison de la Covid-19;
- 4.1.17** respecter la Politique d'accès aux pistes d'athlétisme intérieure et extérieure du complexe sportif Claude-Robillard en vigueur, étant entendu que l'Organisme reconnaît avoir pris connaissance de celle-ci;
- 4.1.18** s'assurer de la présence, en tout temps, d'employés qualifiés en mesure de prodiguer les premiers soins. À ce titre, tout employé devra détenir toutes les accréditations, certifications et qualifications requises;
- 4.1.19** s'assurer que ses employés aient toutes les accréditations, certifications et qualifications requises pour remplir les tâches qui leur sont assignées et respecter toutes les normes de sécurité applicables à leurs activités;
- 4.1.20** ne pas sous-louer le Local à quiconque sans l'approbation préalable écrite du Responsable.

## **4.2 Autorisations et permis**

- 4.2.1** obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local et payer directement aux organismes qui les imposent tous les impôts, toutes les taxes, tous les permis et tous les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou toute activité se déroulant dans le Local.

## **4.3 Respect des lois**

- 4.3.1** se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

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

**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 Conseil d'administration**

**4.4.1** si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

#### **4.5 Responsabilité**

**4.5.1** garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, toutes demandes, tous recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toutes demandes, tous recours ou toutes poursuites intentées contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tous jugements, toutes condamnations ou de toutes décisions qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

**4.5.2** assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

#### **4.6 Loyer et tarifs de location**

**4.6.1** verser à la Ville, en contrepartie de la location du Local, les sommes indiquées à l'Annexe 1 de la présente Convention, selon les modalités prévues.

## **4.7 Cartes d'accès**

- 4.7.1** se conformer aux conditions suivantes relativement aux cartes d'accès du Local :
- (i) s'assurer que les employés de l'Organisme et les Athlètes accèdent au Local uniquement grâce à une carte d'accès;
  - (ii) s'assurer que les Athlètes détiennent une carte d'accès valide. L'Organisme devra se procurer ces dites cartes selon les procédures qui lui seront transmises et selon le tarif prévu au Règlement sur les tarifs en vigueur, lequel est disponible sur le site Internet de la Ville;
  - (iii) les cartes d'accès seront gratuites pour les employés de l'Organisme. Une liste à jour devra être fournie avant le début de chaque session et à chaque changement durant la session;
  - (iv) préalablement à ce qu'un à ce qu'un employé de l'Organisme ou un Athlète puisse obtenir sa carte d'accès, l'Organisme devra fournir les renseignements nécessaires au Responsable.

## **ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville s'engage à :

- 5.1** mettre le Local à la disposition de l'Organisme pendant la durée de la présente Convention, conformément aux conditions et à l'horaire d'accès prévus à l'Annexe 1 de la présente Convention;
- 5.2** donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'aux Athlètes bénéficiant programme d'athlétisme offert par l'Organisme, selon les conditions et l'horaire d'accès prévus à l'Annexe 1 de la présente Convention;
- 5.3** chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;
- 5.4** fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;
- 5.5** maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin;
- 5.6** remettre des factures à l'Organisme selon les modalités prévues à l'Annexe 1 de la présente Convention.

## **ARTICLE 6** **DÉFAUT**

- 6.1** Il y a défaut :
- 6.1.1** si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
  - 6.1.2** si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 6.1.3** si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 6.1.4** si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 6.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 6.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 6.1.2, 6.1.3 ou 6.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 6.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, l'Organisme doit remettre le Local loué selon les termes prévus à l'article 9 de la présente Convention.

## **ARTICLE 7** **RÉSILIATION**

- 7.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours. L'Organisme doit alors remettre le Local loué selon les termes prévus à l'article 9 de la présente Convention.
- 7.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention que ce soit en vertu de l'article 7.1 ou de tout autre article de la présente Convention.

**ARTICLE 8**  
**DURÉE**

Nonobstant sa date de signature par les Parties, la présente Convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2026 et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, le 31 décembre 2028.

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

**ARTICLE 9**  
**REMISE DU LOCAL**

- 9.1** Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour toute autre cause, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2** Si le Local est rendu substantiellement inutilisable à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente Convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente Convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer le Local.

**ARTICLE 10**  
**FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou des dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente Convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

**ARTICLE 11**  
**ASSURANCES**

- 11.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 11.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur

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

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

## **ARTICLE 12** **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

- 12.1** L'Organisme déclare et garantit :

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

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

## **ARTICLE 13** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 13.1 Entente complète**

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

- 13.2 Divisibilité**

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

- 13.3 Absence de renonciation**

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

- 13.4 Représentations de l'Organisme**

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

### **13.5 Modification à la présente Convention**

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

### **13.6 Lois applicables et juridiction**

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant est soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec et doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

### **13.9 Avis**

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.

#### **Avis à l'Organisme**

Tout avis à l'Organisme doit être transmis au 105-2141 Thurston Drive, Ottawa, Ontario, K1G 6C9 et être adressé à l'attention du chef de la direction. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, tout avis à l'Organisme doit être transmis au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

#### **Avis à la Ville**

Tout avis à la Ville doit être transmis au 801, rue Brennan, Pavillon Prince, 4<sup>e</sup> étage, Montréal, Québec H3C 0G4 et être adressé à l'attention du Responsable.

### **13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

*[signatures à la page suivante]*

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN UN (1) EXEMPLAIRE, À MONTRÉAL,  
À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....<sup>e</sup> jour de .....2026

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Domenico Zambito, greffier adjoint

Le .....<sup>e</sup> jour de .....2026

**ATHLÉTISME CANADA**

Par : \_\_\_\_\_  
M. Mathieu Gentès, chef de la direction

Cette Convention a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal,  
le.....<sup>e</sup> jour de ..... 2026 (Résolution CM .....).

## **ANNEXE 1**

### **DESCRIPTION DU LOCAL**

**Nom de l'immeuble :** Complexe sportif Claude-Robillard

**Adresse :** 1000, avenue Émile-Journault, Montréal (Québec) H2M 2E7

**Local et horaires d'accès :** le Local mis à la disposition de l'Organisme par la Ville, selon les horaires d'accès énoncés ci-dessous, est l'espace d'entreposage décrit ci-dessous et les plateaux sportifs énoncés ci-dessous.

#### **1. Espace d'entreposage**

La Ville mettra à la disposition de l'Organisme.

La Ville mettra à la disposition de l'Organisme, un espace d'entreposage d'environ soixante-quatre pieds carrés (64 pi<sup>2</sup>) pendant toute la durée de la Convention. Il sera accessible durant les heures d'ouverture du Complexe sportif Claude-Robillard et/ou du plateau où il sera situé, lesquelles sont disponibles sur le site Internet de la Ville.

#### **2. Plateaux sportifs**

L'Organisme aura l'accès non exclusif aux plateaux sportifs énoncés ci-dessous, du 1<sup>er</sup> février 2026 au 31 décembre 2028 inclusivement, selon les horaires d'accès énoncés ci-dessous<sup>1</sup>.

Cependant, en raison de travaux à venir au Complexe sportif Claude-Robillard au cours des années de la présente convention, certains espaces pourraient être inaccessibles durant une période indéterminée. L'Organisme sera avisé d'avance. Il devra relocaliser sa programmation.

<b>Plateaux sportifs mis à la disposition de l'Organisme</b> (ces plateaux sportifs ne sont pas à la disposition exclusive de l'Organisme)	<b>Horaire d'accès</b>
Salle omnisports - Octobre à avril inclusivement Accès à un couloir de la piste	lundi, mercredi et vendredi : 9h à 12h 15h à 17h
Stade extérieur d'athlétisme - mai à septembre inclusivement Accès à 1 couloir de la piste extérieure	lundi, mercredi et vendredi : 9h à 12h 15h à 17h

L'accès à un couloir de la piste est permis pour un groupe de quinze (15) athlètes maximums.

---

<sup>1</sup> Selon les disponibilités des plateaux sportifs (annulations possibles en raison d'événements, travaux ou autre).

L'Organisme pourra avoir accès aux plateaux sportifs énoncés dans le tableau ci-dessus selon un horaire d'accès différent de celui énoncé dans ce tableau sur approbation écrite préalable du Responsable et selon le Règlement tarifaire en vigueur.

L'Organisme pourra également avoir accès à des plateaux sportifs d'appoint sur approbation écrite préalable du Responsable.

Il est toutefois à noter que :

- l'accès au terrain naturel est interdit en tout temps à l'Organisme (interdiction d'accès pour les employés, les fournisseurs, les sous-traitants, les Athlètes de l'Organisme) et qu'aucune demande d'accès ou de dérogation ne sera acceptée;
- aucun lancer n'est autorisé sur la piste et sur le terrain naturel.

### **Tarifs de location des plateaux sportifs :**

#### **1. Espace d'entreposage**

En considération de la location de l'espace d'entreposage, l'Organisme devra verser à la Ville un loyer annuel de huit cent trente-deux dollars (832 \$) pour l'année 2026, de huit cent quarante-neuf dollars (849 \$) pour l'année 2027 et de huit cent soixante-six (866 \$) pour l'année 2028.

La Ville transmettra à l'Organisme une facture. Le montant de la location sera payable par l'Organisme dans les trente (30) jours de la réception desdites factures.

#### **2. Plateaux sportifs et salles d'appoint**

En considération de l'utilisation du Local, l'Organisme versera à la Ville, selon le nombre d'heures d'utilisation de chacun des plateaux sportifs prévues à la présente convention, le tarif prévu au Règlement de tarif de la Ville<sup>2</sup> en vigueur réduit de 33 %.

Pour l'utilisation de salles d'appoint ou tout autre plateau sportif, les tarifs du Règlement sur les tarifs en vigueur seront appliqués. L'Organisme devra aviser la Ville un (1) mois avant le début de chaque session<sup>3</sup> s'il ne souhaite pas utiliser un plateau sportif durant une plage horaire qui lui est réservée conformément à l'horaire d'accès prévu à la présente Annexe 1. Sans avis de l'Organisme dans ce délai, la plage horaire sera facturée même si l'Organisme n'a pas utilisé ou n'utilisera pas le plateau sportif.

La Ville se réserve le droit de procéder en tout temps à des annulations de plages horaires réservées à l'Organisme conformément à l'horaire d'accès prévu à la présente Annexe 1 en raison d'événements, travaux ou autre. Dans un tel cas, la plage horaire sujette à l'annulation ne sera pas facturée à l'Organisme. La Ville transmettra à l'Organisme des factures pour la location des plateaux sportifs et l'émission des cartes d'accès (tel que spécifié à l'article 4.7.1). Le montant de la location des plateaux sportifs sera payable par l'Organisme dans les trente (30) jours de la réception desdites factures.

---

<sup>2</sup> Disponible sur le site Internet de la Ville. Le Règlement est modifié annuellement.

<sup>3</sup> La session d'hiver s'étend du mois de janvier au mois d'avril, la session d'été du mois de mai au mois de septembre et celle d'automne du mois d'octobre au mois de décembre.

## **ANNEXE 2**

### **CODE DE CONDUITE ET SANCTIONS**

À titre d'organisme public, la Ville de Montréal se doit de préserver la confiance du public et de veiller à ce que chacune de ses installations soit empreinte de civilité<sup>4</sup> dans le but de contribuer à un milieu de vie sain et exempt de harcèlement<sup>5</sup>.

L'accès aux installations du complexe sportif Claude-Robillard est conditionnel à l'engagement et le respect du code de conduite décrit ci-dessous.

À cet effet, nous demandons à tous et toutes de faire preuve de respect et de civilité envers les employés, les membres des autres associations sportives et les citoyens fréquentant le complexe.

En tant qu'utilisateur du complexe sportif Claude-Robillard, vous vous engagez à :

- Respecter la dignité, le droit à la vie privée et la réputation de toute personne avec qui vous interagissez;
- Faire preuve de courtoisie et de diligence;
- Afficher une attitude d'ouverture devant les diversités;
- Contribuer à créer une atmosphère de coopération, de collaboration et d'esprit d'équipe.

**AGIR AVEC RESPECT C'EST :**

Traiter les personnes de façon équitable tout en tenant compte de leur différence;

Maintenir un milieu favorisant la collaboration, l'entraide et le respect mutuel;

Éviter toute forme de discrimination, de harcèlement ou de violence.

Je comprends que le non-respect du code de conduite ci-haut décrit entraînera des sanctions pour les entraîneurs ou l'Organisme, pouvant aller jusqu'à l'expulsion de la ou des personnes impliquées;

- Je suis informé que quiconque accède à la piste d'athlétisme sans s'être préalablement inscrit comme entraîneur autorisé se verra expulsé de l'installation et son droit d'accès pourrait lui être retiré définitivement;
- J'adhère au fait que la direction du complexe sportif Claude-Robillard considérera toutes falsifications de carte d'accès ou de laissez-passer, quelconque présence d'athlètes sur ses plateaux sans carte d'accès ou laissez-passer valide ou encore toutes activités n'étant pas en lien avec l'Organisme autorisé sont considérées comme une fraude qui pourrait mener à des sanctions pour les entraîneurs ou l'Organisme.

---

<sup>4</sup> Une conduite démontrant de la considération pour les autres, empreinte de respect, d'égalité, d'inclusion, de courtoisie, de savoir-vivre et de collaboration, dans le but de favoriser un climat et un milieu de travail sains (*Définition tirée de la Politique de respect de la personne de la Ville de Montréal*).

<sup>5</sup> Une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne. Cette notion correspond au harcèlement psychologique au sens de la Loi sur les normes du travail et au harcèlement discriminatoire lorsque la conduite se manifeste en raison de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec, incluant le harcèlement sexuel. (*Définition tirée de la Politique de respect de la personne de la Ville de Montréal*).

## Sanctions

Tel qu'indiqué à l'article 6 de la convention le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine.

Advenant le non-respect de l'une ou de plusieurs conditions essentielles sur le plan juridique ou administratif ou sur le plan de l'intervention, les conséquences énumérées ci-dessous seraient applicables. Les conditions doivent être respectées par tous les employés, fournisseurs, sous-traitants, Athlètes de l'Organisme.

Est considéré comme conditions essentielles, en plus de celles énumérées dans la convention et le code de conduite (présenté dans cette annexe) :

Exemples d'infractions	Conséquences
Vol Falsification de carte ou autres documents Prêt de carte à un autre athlète	Perte de privilège d'accès sur le champ pour le reste de la saison de l'Organisme pour la personne en défaut.
Tout type de violence (physique <sup>4</sup> , verbale <sup>5</sup> , à caractère sexuel <sup>6</sup> ...) envers un membre du personnel ou une autre personne utilisatrice du complexe sportif Claude-Robillard.	Perte de privilège d'accès sur le champ pour le reste de la saison de l'Organisme pour la personne en défaut.
Infraction au code de conduite ou pour tout acte jugé inadéquat comme : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le non-respect de toutes les réglementations, les Politiques, les directives fédérales, provinciales, municipales ou celles propres au CSCR;</li> <li>• le non-respect des plages horaires accordées et des plateaux accordés;</li> <li>• ...</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Première infraction</b>, un avertissement verbal sera donné à la personne en défaut;</li> <li><b>2. Deuxième infraction</b>, un avertissement écrit sera envoyé à la personne en défaut, au responsable de l'Organisme;</li> <li><b>3. Troisième infraction</b>, la personne en défaut se verra perdre son privilège d'accès pour le restant de la saison de l'Organisme.</li> </ol> Dès la première infraction, des frais seront facturés à l'Organisme : <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans le cas d'un non-respect des plages horaires ou des plateaux accordés, des frais équivalent à 5 heures de location;</li> <li>- dans le cas de bris de matériel, de surface ou de plateaux endommagés, les frais de remplacement ou de réparations seront facturés à l'Organisme;</li> <li>- dans le cas où l'Organisme laisserait son matériel dans un plateau sportif, un espace connexe (ex : corridor) ou dans une salle d'appoint, sans autorisation préalable du Responsable, des frais de location pour l'espace occupés s'appliqueront pour toute la durée où ceux-ci demeureront sur place.</li> </ul>

Pour toute infraction menant à une perte de privilège d'accès, la Ville n'effectuera aucun **remboursement**.

**ANNEXE 3**  
**REDDITION DE COMPTE**

Liste des documents à remettre	Mise à jour
Copie de la police d'assurance de responsabilité civile générale dans laquelle la Ville est désignée coassurée de trois millions dollars (3 000 000 \$)	Dans les 10 jours suivants la signature de la convention puis par la suite le renouvellement, 15 jours avant son échéance
Déclaration de la charte de la langue française <sup>6</sup>	À la signature de la présente Convention et une mise à jour est requise en cas de changement
Copie des règlements généraux	Trente (30) jours de la signature de la présente Convention
Copie de ses lettres patentes	Dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention
Liste des athlètes et des entraîneurs <sup>7</sup> afin de créer les cartes d'accès	Avant chaque session, selon les dates qui seront communiquées par le Responsable
Engagement pour Politique d'accès aux pistes intérieure et extérieure du complexe sportif Claude-Robillard	À la signature de la présente Convention
Tout autre document demandé par la Ville	Selon les échéances qui seront convenues

<sup>6</sup> La Ville ne peut conclure de contrat ni octroyer de subvention à une entreprise, si celle-ci ne détient pas les attestations requises (inscription, application de programme, certificat de francisation) ou si elle figure sur la liste prévue à l'article 152 de la Charte.

<sup>7</sup> La liste des entraîneurs devra inclure les informations concernant leurs certifications et leurs qualifications (dont la formation exigée en premiers soins).

Dossier # : 1250041002

**Unité administrative responsable :** Service des grands parcs\_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations

**Objet :** Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Athlétisme Canada, pour la période du 1er février 2026 au 31 décembre 2028, un espace d'entreposage et de plateaux sportifs du complexe sportif Claude-Robillard, d'une superficie d'environ 64 pieds carrés, à des fins des activités sportives, pour un loyer total de 37 989 \$, taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1250041002 Certification de fonds\_Par année\_Corrigé.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Imad EL AMMARI  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-18

Celine LATREILLE  
Conseillère budgetaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction des revenus



**Dossier # : 1258682016**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de modification du bail par lequel la Ville loue à L'Atelier d'Artisanat Centre-ville inc., pour une période additionnelle de 3 ans, à compter du 1er février 2026, des locaux d'une superficie totale de 9 523,68 pieds carrés, au 2e étage de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, à des fins communautaires, pour un loyer total de 393 967,08 \$, excluant les taxes. Le montant total de la subvention immobilière est estimé à 320 567,07 \$. (Bâtiment 2453-108)

Il est recommandé:

1- d'approuver le projet de modification de bail par lequel la Ville loue à L'Atelier d'Artisanat Centre-ville inc., pour une période additionnelle de 3 ans, à compter du 1er février 2026, des locaux d'une superficie totale de 9 523,68 pieds carrés, au 2e étage de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, à des fins communautaires, pour un loyer total de 393 967,08 \$, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de modification du bail;

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

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-12-22 14:35

**Signataire :** Claude CARETTE

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1258682016**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de modification du bail par lequel la Ville loue à L'Atelier d'Artisanat Centre-ville inc., pour une période additionnelle de 3 ans, à compter du 1er février 2026, des locaux d'une superficie totale de 9 523,68 pieds carrés, au 2e étage de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, à des fins communautaires, pour un loyer total de 393 967,08 \$, excluant les taxes. Le montant total de la subvention immobilière est estimé à 320 567,07 \$. (Bâtiment 2453-108)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Situé au 3680, rue Jeanne-Mance, le Centre Strathearn est un immeuble à vocation socioculturelle. Il abrite plusieurs organismes tels que, Montréal arts interculturels, Diversité artistique Montréal, Ex aequo et bien d'autres. Depuis le 1<sup>er</sup> février 2000, la Ville de Montréal (Ville) loue à l'organisme L'Atelier d'Artisanat Centre-ville inc. (Atelier), trois locaux (211, 212, 213) d'une superficie totale de 9 523,68 pi<sup>2</sup> à des fins communautaires. L'Atelier est un organisme à but non lucratif, qui a pour mission d'offrir la pratique des métiers d'art comme outils thérapeutiques, de socialisation et de réalisation de soi. Il s'adresse aux personnes rencontrant des défis de santé mentale (anxiété, dépression, bipolarité, schizophrénie, etc.). Afin que l'Atelier puisse poursuivre sa mission, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) a mandaté le Service de la stratégie immobilière (SSI) afin de prolonger, pour une période additionnelle de trois ans, l'occupation de l'organisme dans les locaux.

Par conséquent, le présent dossier vise à faire approuver auprès des autorités compétentes cette convention de modification du bail.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM22 1319 - le 21 novembre 2022 - Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à l'Atelier d'Artisanat du Centre-Ville inc., pour une période de 3 ans, à compter du 1<sup>er</sup> février 2023, des locaux situés au 2<sup>e</sup> étage de l'immeuble sis au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie totale de 9 523,68 pi<sup>2</sup>, à des fins d'insertion sociale, moyennant un loyer total de 367 698,99 \$, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail.

CM19 1099 - le 22 octobre 2019 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à L'Atelier d'Artisanat du Centre-Ville inc., à des fins d'insertion sociale, des locaux d'une superficie totale de 9 523,68 pi<sup>2</sup>, au 2e étage de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, pour une période de 3 ans, à compter du 1er février 2020, pour un loyer total de 339 741,12 \$, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions prévus au projet

de bail.

CM16 1431 - le 19 décembre 2016 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à L'Atelier d'Artisanat Centre-Ville inc., à des fins d'insertion sociale, des locaux d'une superficie totale de 9 523,68 pi<sup>2</sup>, au 2<sup>e</sup> étage de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, pour une période de 3 ans, à compter du 1<sup>er</sup> février 2017, moyennant un loyer total de 317 088,48 \$, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail.

CM14 1244 - le 15 décembre 2014 - Approuver le bail par lequel la Ville de Montréal loue à l'Atelier d'Artisanat du Centre-Ville inc., pour une période de 2 ans, à compter du 1<sup>er</sup> février 2015, des locaux situés au 2<sup>e</sup> étage de l'immeuble sis au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie totale de 9 523,68 pi<sup>2</sup>, à des fins d'insertion sociale, moyennant un loyer total de 196 298,52 \$, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail;

CM10 0067 - le 1<sup>er</sup> février 2010 - Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville loue à l'Atelier d'Artisanat du Centre-Ville inc., pour une durée de 5 ans à compter du 1<sup>er</sup> février 2010, des locaux situés au 3680, rue Jeanne-Mance, moyennant un loyer total de 442 851,96 \$, plus les taxes applicables.

## DESCRIPTION

Le présent dossier vise à faire approuver le projet de modification du bail par lequel la Ville de Montréal loue à L'Atelier d'Artisanat Centre-ville inc., pour une période additionnelle de trois ans, à compter du 1<sup>er</sup> février 2026, des locaux, situés au 2<sup>e</sup> étage de l'immeuble sis au 3680, rue Jeanne-Mance, d'une superficie totale de 9 523,68 pi<sup>2</sup>, à des fins communautaires, pour un loyer total de 393 967,08 \$, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de modification du bail.

Les modifications apportées sont les suivantes :

- Le bail est consenti pour un terme de trois ans ;
- Modification de la somme minimum de protection de l'assurance responsabilité ;
- Modification de la remise des lieux loués.

Le locataire a la responsabilité de veiller à l'aménagement et à l'entretien ménager du local. De plus, il fera toutes réparations locatives dues à son usage normal, à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie. Chacune des parties pourra mettre fin au bail en tout temps, avant l'échéance, en le signifiant à l'autre partie suivant un préavis écrit de six mois à cet effet.

## JUSTIFICATION

Le Service de la gestion et de la planification des immeubles (SGPI), le SDIS et le SSI sont en accord avec l'occupation de l'Atelier au Centre Strathearn car cela lui offre une stabilité lui permettant de consacrer ses énergies à servir sa clientèle vulnérable. Les activités de l'Atelier ne causent aucun préjudice aux activités des autres occupants. De plus, les locaux ne sont pas requis à des fins municipales.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

--	--

Le tableau suivant représente les recettes totales pour la durée du bail :

---

	<b>Année 2026</b>	<b>Année 2027</b>	<b>Année 2028</b>	<b>Année 2029</b>	<b>TOTAL</b>
Recettes avant taxes	118 003,05 \$	131 090,65 \$	133 712,44 \$	11 160,94 \$	<b>393 967,08 \$</b>
TPS (5 %)	5 900,15 \$	6 554,53 \$	6 685,62 \$	558,05 \$	<b>19 698,35 \$</b>
TVQ (9,975 %)	11 770,80 \$	13 076,29 \$	13 337,82 \$	1 113,30 \$	<b>39 298,22 \$</b>
Recettes totales incluant les taxes	135 674,01 \$	150 721,47 \$	153 735,88 \$	12 832,29 \$	<b>452 963,65 \$</b>

Ce revenu de 393 967,08 \$ sera comptabilisé au budget de fonctionnement du SSI.

Le taux locatif moyen pour la durée du terme est de 13,78 \$/pi<sup>2</sup>. Le loyer inclut tous les frais d'exploitation, sauf les taxes foncières.

Le taux de location annuel marchand pour ce type de local est d'environ 25 \$/pi<sup>2</sup>.

Le montant total de subvention pour cette occupation est estimé à 320 567,07 \$. La subvention est établie de la façon suivante : 25,00 \$/pi<sup>2</sup>-13,78 \$/pi<sup>2</sup> x 9 523,68 pi<sup>2</sup> = 106 855,69 \$ x 3 ans = 320 567,07 \$.

Pour l'année 2025, la dépense prévue par le SGPI en frais d'exploitation pour ces locaux (énergie, entretien courant) est d'environ 50 190 \$.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et aux engagements en inclusion, en équité et en accessibilité universelle. Ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des engagements en changements climatiques parce que les activités opérationnelles du bâtiment ne permettent pas de réduire les émissions de gaz à effet de serre.

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

Ne pas donner suite à ce dossier obligerait l'organisme à se trouver d'autres espaces afin de poursuivre sa mission et priverait la Ville d'encaisser la recette.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

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

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

## **VALIDATION**

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

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

(Sebastien AUCLAIR)

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Eve GAUTHIER, Service de la diversité et de l'inclusion sociale

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Christyne PLANTE  
conseillère en immobilier

**Tél :** 438-920-6412

**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-17

Nicole RODIER  
Chef de division - Division des locations

**Tél :** 514 609-3252

**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louis-Guy HÉNAULT  
Chef de division des analyses immobilières en  
remplacement d'Annie Gerbeau Directrice de  
service

**Tél :** - -

**Approuvé le :** 2025-12-22

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1258682016

Unité administrative responsable : *Service de la stratégie immobilière – Division Locations immobilières*

Projet : *Location d'un espace de bureaux au Centre Strathearn*

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

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <i>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.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  La localisation de l'organisme dans le Centre Strathearn permet à celui-ci de poursuivre sa mission, la lutte contre la pauvreté et l'insertion sociale, par l'apprentissage des métiers d'art, des personnes vivant avec des problèmes de santé mentale. De plus, cette localisation favorise une synergie avec les autres organismes logeant également au Centre Strathearn.			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## BAIL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*.

Ci-après nommée le « **Locateur** »

**ET :** **L'ATELIER D'ARTISANAT CENTRE-VILLE INC.**, personne morale sans but lucratif légalement constituée en vertu de la Partie 3 de la Loi sur les compagnies, ayant son siège sociale au 3680, rue Jeanne-Mance, Montréal, Québec, H2X 2K5, suite 213, agissant et représentée par madame Mae Yee Charbonneau dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare ;

Ci-après nommée le « **Locataire** »

### **LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :**

**ATTENDU QUE** le Locateur et le Locataire ont conclu un Bail le 19 décembre 2016 (le « Bail Initial »), concernant des locaux ayant une superficie locative de neuf mille cinq cent vingt-trois virgule soixante-huit pieds carrés (9523,68 pi<sup>2</sup>), situé dans l'édifice sis au 3680, rue Jeanne-Mance, Montréal (Québec) H2X 2K5 (les « Lieux loués»), pour un terme de trois (3) ans, débutant le 1<sup>er</sup> février 2017 et se terminant le 31 janvier 2020 ;

**ATTENDU QU'EN** vertu d'une convention de prolongation signée le 22 octobre 2019, le Locateur et le Locataire ont convenu de prolonger le Bail Initial pour une période additionnelle de trois (3) ans se terminant le 30 janvier 2023 ;

**ATTENDU QUE** le Locateur et le Locataire ont convenu de mettre en place un nouveau bail, d'une durée de trois (3) ans, à compter du 1er février 2023 (ci-après appelé le « Bail »);



### **EN CONSÉQUENCE LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire, qui accepte, les Lieux loués décrits à l'article 2, le tout sujet aux clauses et conditions suivantes, savoir :

### **ARTICLE 1 DÉFINITIONS**

Dans ce Bail et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui suivent prennent la signification suivante :

- 1.1 **Aires et installations communes** : aires, installations, aménagements et équipements de l'Immeuble.
- 1.2 **Bail** : le présent Bail, incluant le préambule et les annexes.
- 1.3 **Dépenses de nature capitalisable** : dépenses reliées à l'Immeuble qui concernent les travaux de remise à neuf (rénovation) ou de remplacement de tout système, structure,



Paraphes	
Locateur	Locataire
	

ouvrage ou construction, notamment de système architectural, structural, de fenêtres, du toit, de système mécanique ou électrique dont la dépense est habituellement capitalisable selon les pratiques comptables reconnues.

- 1.4 Edifice** : le bâtiment dans lequel sont situés les Lieux loués décrit à l'article 2.
- 1.5 Expert** : tout architecte, ingénieur, comptable agréé, arpenteur-géomètre ou autre professionnel qui, dans chaque cas, sera désigné par le Locateur avec l'approbation préalable du Locataire, sauf mention contraire au Bail, comme étant qualifié pour exécuter les fonctions pour lesquelles ses services seront retenus.
- 1.6 Frais d'exploitation** : toutes les dépenses habituellement encourues par le Locateur pour l'énergie, incluant la consommation électrique, les contrats de service généralement reconnus pour les immeubles locatifs de cette catégorie, l'entretien ménager des espaces communs, les primes d'assurance, la portion amortie des Dépenses de nature capitalisable, l'entretien et les réparations des espaces communs. Sont exclues des Frais d'exploitation les Taxes foncières.
- 1.7 Immeuble** : l'Édifice et le terrain sur lequel est érigé l'Édifice.
- 1.8 Lieux loués** : les espaces loués au Locataire décrits à l'article 2.
- 1.9 Taxes foncières** : les taxes municipales et scolaires, incluant la taxe générale ainsi que toutes taxes spéciales imposées sur la valeur ou une autre caractéristique de l'Immeuble ou partie de celui-ci (frontage, superficie, stationnements, etc.) et, s'il y a lieu, le montant tenant lieu de telles taxes que doit assumer le Locateur, selon les lois en vigueur, à l'exclusion de toute autre taxe ou impôt, notamment toute taxe sur le capital et toute taxe ou impôt sur les grandes corporations.
- 1.10 Taxes de vente** : la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente provinciale (TVQ), toutes taxes les remplaçant ou toutes nouvelles taxes payables par le Locateur ou le Locataire, selon le cas, suivant les modalités des lois applicables.
- 1.11 Transformations** : toutes modifications apportées par le Locateur à ses frais à l'Immeuble, y compris aux Lieux loués.
- 1.12 Travaux d'aménagement** : les travaux requis par le Locataire pour adapter les Lieux loués aux besoins spécifiques de l'occupant et réalisés par le Locataire, ou tous autres travaux d'aménagement à être réalisés par le Locataire pendant la durée du Bail.
- 1.13 Travaux de base** : les travaux requis et réalisés par le Locateur, à ses frais, excluant les Travaux d'aménagement, pour rendre et maintenir l'Immeuble conforme aux lois et règlements applicables, incluant, sans limitation, l'enveloppe de l'Édifice, les murs périphériques et la dalle des Lieux loués ainsi que tous les systèmes mécaniques et électriques de l'Édifice.

## **ARTICLE 2** **LIEUX LOUÉS**

- 2.1 Désignation** : Des locaux désignés comme étant les locaux 211,212 et 213 situés au 2<sup>e</sup> étage dans le bâtiment sis au 3680, rue Jeanne-Mance, connu comme étant le Centre Strathearn, à Montréal, province de Québec, H2X 2K5, tel que montré sur le plan joint au Bail comme Annexe A.
- 2.2 Superficie locative des Lieux loués** : La Superficie locative des Lieux loués est fixée à neuf mille cinq cent vingt-trois virgule soixante-huit pieds carrés (9523,68 pi<sup>2</sup>).

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

### ARTICLE 3 DURÉE

- 3.1 **Durée** : Le Bail est consenti pour un terme de trois (3) ans, commençant le 1<sup>er</sup> février 2023 et se terminant le 31 janvier 2026.
- 3.2 **Reconduction tacite** : Nonobstant les dispositions de l'article 1878 du *Code civil du Québec*, le Bail ne pourra être reconduit tacitement. Le Bail se terminera de plein droit à son échéance, sans autre avis. L'occupation des Lieux loués après cette date par le Locataire n'aura pas pour effet de prolonger la durée de ce bail ni de le reconduire. Le Locataire sera alors présumé occuper les Lieux loués contre la volonté du Locateur. En conséquence, une pénalité de cent (100 \$) dollars sera chargée au Locataire pour chaque journée de retard au-delà de la date stipulée de fin de bail.
- 3.3 **Résiliation** : Nonobstant la durée du présent bail, chacune des parties pourra y mettre fin en tout temps avant l'échéance en signifiant à l'autre partie suivant un préavis écrit de six (6) mois à cet effet. Toute telle résiliation sera faite sans compensation ni indemnité de quelque nature que ce soit de part et d'autre.

### ARTICLE 4 LOYER



- 4.1 **Loyer** : Pour la période du premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt-trois (2023) au trente et un (31) janvier deux mille vingt-quatre (2024), le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer annuel brut, une somme totale de cent dix-huit mille neuf cent soixante et un dollars et soixante-dix-neuf cents (**118 961,79 \$**), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de neuf mille neuf cent treize dollars et quarante-huit cents (**9 913,48 \$**), auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ, si applicable, le premier jour de chaque mois à compter du premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt-trois (2023).

Pour la période du premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt-quatre (2024) au trente et un (31) janvier deux mille vingt-cinq (2025), le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer annuel brut, une somme totale de cent vingt-deux mille cinq cent trente dollars et soixante-quatre cents (**122 530,64 \$**), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de dix mille deux cent dix dollars et quatre-vingt-neuf cents (**10 210,89 \$**), auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ, si applicable, le premier jour de chaque mois à compter du premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt-quatre (2024).

Pour la période du premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt-cinq (2025) au trente et un (31) janvier deux mille vingt-six (2026), le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer annuel brut, une somme totale de cent vingt-six mille deux cent six dollars et cinquante-six cents (**126 206,56 \$**), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de dix mille cinq cent dix-sept dollars et vingt et une cents (**10 517,21 \$**), auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ, si applicable, le premier jour de chaque mois à compter du premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt-cinq (2025).

- 4.2 **Frais d'exploitation** : Le Loyer inclus tous les Frais d'exploitation décrit à l'article 1.6.
- 4.3 **Loyer additionnel** : En plus de payer son loyer tel que décrit à l'article 4.1, Le Locataire devra assumer, en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale, les Taxes foncières telles que décrites aux articles 1.9 et 8.8. Une facture additionnelle sera transmise au Locataire par le Service des finances du Locateur et devra être payée selon les conditions émises sur la facture.
- 4.4 **Paiement** : Toute somme en retard payable en vertu des présentes, y compris celles payables à titre d'intérêts, portera intérêt au taux annuel établi par le Service des finances du Locateur dans le contexte de recouvrement.

### ARTICLE 5

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

## CESSION ET SOUS-LOCATION

- 5.1 Modalités de cession, sous-location :** Le Locataire n'aura pas le droit, sans l'autorisation écrite préalable du Locateur, lequel ne pourra la refuser sans motif sérieux de céder, de sous-louer les Lieux loués en tout ou en partie, de permettre à un tiers de les occuper ou de les utiliser en tout ou en partie.

Si le Locataire cède le bail ou sous-loue les Lieux loués après avoir obtenu l'approbation du Locateur, le Locataire demeurera solidairement responsable avec le cessionnaire ou le sous-locataire de toutes les obligations contenues au présent Bail.

## ARTICLE 6 TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT

- 6.1** Toute installation ou amélioration locative (ci-après appelée les « Travaux d'aménagement ») apportée aux Lieux Loués pendant l'occupation du Locataire dans les Lieux loués sera exécutée par le Locataire, le tout sujet à l'approbation préalable écrite du Locateur.

Le Locataire ne pourra, sans le consentement écrit et préalable du Locateur, faire aucun changement, réparation, amélioration, installation ou ajout aux Lieux loués, soit avant ou pendant la durée du Bail.

Le Locataire devra utiliser des entrepreneurs qualifiés et détenant les licences, accréditations et permis requis, approuvés par le Locateur.

Si le Locataire entreprend des Travaux d'aménagement affectant d'une quelconque manière les murs, planchers, plafonds, systèmes ou autres composantes majeures du bâtiment, le Locataire devra, au préalable, soumettre au Locateur des plans et devis décrivant les travaux et obtenir son consentement écrit.

## ARTICLE 7 OBLIGATIONS DU LOCATEUR



Outre les obligations auxquelles il est tenu en vertu du Code civil du Québec, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les présentes, le Locateur s'engage à :

- 7.1 Accès :** donner libre accès aux Lieux loués aux employés du Locataire ainsi qu'au public, aux heures ainsi qu'aux conditions stipulées à l'annexe B.
- 7.2 Respect des exigences :** fournir et maintenir les Lieux loués ainsi que l'Immeuble conformes aux exigences des lois, codes, règlements, ordonnances et décrets applicables.
- 7.3 Entretien ménager :** faire l'entretien ménager dans les espaces communs de l'Immeuble.
- 7.4 Température :** chauffer et maintenir dans les Lieux loués, durant les heures normales d'occupation, une température convenable aux besoins du Locataire.
- 7.5 Électricité :** fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation des Lieux loués selon les besoins du Locataire.

## ARTICLE 8 OBLIGATIONS DU LOCATAIRE



Outre les obligations auxquelles il est tenu en vertu du Code civil du Québec, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les présentes, le Locataire s'engage à :

- 8.1 Publication :** prendre à sa charge le coût de la publication du Bail, le cas échéant, sous

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

la forme d'un avis de bail seulement.

- 8.2 Usage** : prendre les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent présentement. N'utiliser les Lieux loués qu'à des fins de bureau et d'entreposage, le tout en conformité avec toute loi et règlement municipal applicable.
- 8.3 Entretien intérieur** voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composants des systèmes mécaniques, électriques et de plomberie.
- 8.4 Entreposage** : Le Locataire ne doit pas posséder dans les Lieux loués des matières combustibles, inflammables, explosives, toxiques ou dangereuses et n'utilisera dans les Lieux loués aucune autre source d'énergie que l'électricité de l'Immeuble.
- 8.5 Modification aux Lieux loués** : n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Lieux loués sans avoir soumis, au moins trente (30) jours à l'avance, les plans et devis exacts et détaillés des travaux, et obtenu, au préalable, l'autorisation écrite du Locateur.
- 8.6 Responsabilité et assurance** : souscrire et maintenir en vigueur, pendant la durée du Bail, à ses frais, une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, incluant la responsabilité contractuelle découlant du Bail, que le Locateur peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la propriété, de la location, de l'opération, de l'occupation ou de l'usage de l'Immeuble, accordant une protection pour une somme minimum de **deux millions de dollars (2 000 000,00 \$)**, limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locataire. Cette police d'assurance doit contenir un avenant à l'effet qu'elle n'est ni annulable ni modifiable sans un avis préalable de trente (30) jours adressé par le Locataire au Locateur et une copie de cette police et de cet avenant devra être fournie au Locateur.
- 8.7 Responsabilité** : tenir le Locateur indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause du Locateur et intervenir dans toutes actions intentées contre ce dernier résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence du Locateur, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants ;
- Se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux Loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les *Lieux loués pendant ses périodes d'occupation*.
- 8.8 Taxes** : assumer le paiement des Taxes foncières, des taxes d'eau et d'affaires afférentes aux Lieux Loués, ainsi que, s'il y a lieu, le paiement de toutes autres taxes ou permis afférents à ces lieux, pouvant être imposés au Locataire ou au Locateur en rapport avec l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire, applicables en vertu de toutes lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal.
- 8.9 Circulation** : Le Locataire ne doit laisser ou permettre que soit laissé aucun objet qui puisse entraver la circulation dans les passages, entrées, trottoirs, corridors, vestibules, halls, ascenseurs, escaliers et issues de secours;
- 8.10 Avis** : aviser immédiatement le Locateur, par écrit, de toute défectuosité, fuite, de tout incendie ou dommage causé de quelque façon que ce soit aux Lieux loués ou à ses accessoires.
- 8.11 Réparations** : permettre au Locateur de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'Immeuble ou dans les Lieux loués, d'examiner ces derniers et d'y entrer à ces fins ou pour toute autre fin qu'il pourrait juger nécessaire à l'exploitation ou à l'entretien de l'Immeuble ou ses équipements, sans aucune réduction

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

de loyer ni indemnité, pourvu que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.

- 8.12 Affichage** : voir à ce que tout affichage placé à l'intérieur des Lieux loués et des Aires et installations communes soit conforme à la *Charte de la langue française* et ses règlements.
- 8.13 Accès** : respecter les jours et heures d'ouverture mentionnés à l'article 7.1. Pour tenir des activités en dehors de ces jours et heures, le Locataire devra obtenir au préalable l'autorisation du responsable désigné par le Locateur.
- 8.14 Remise des Lieux Loués** : remettre à ses frais, à l'expiration du terme, les Lieux Loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties. Tout bien appartenant au Locataire ou à toute autre personne laissé dans ou sur les Lieux loués à l'échéance du Bail est réputé avoir été abandonné au profit du Locateur et ce dernier pourra en disposer à sa guise, sans qu'il ne doive quelque compensation ni indemnité que ce soit au Locataire ou à des tiers.
- 8.15 Visite** : permettre, pendant les trois (3) mois qui précèdent la fin du Bail, que les Lieux loués soient visités, en tout temps durant les heures de bureau, par ceux qui désirent les louer et permettre, en tout temps pendant la durée du Bail, à tout acheteur éventuel de visiter les Lieux loués.
- 8.16 Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics** : se comporter de manière à ce qu'il ne devienne, en aucun temps, pendant la durée du Bail, une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics. À cet effet, le Locataire déclare ne pas y être inscrit en date de la signature du Bail.

## ARTICLE 9 DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

Si, pendant la durée du Bail, l'Édifice ou les Lieux loués sont, en tout ou en partie, endommagés ou détruits par incendie ou par toute autre cause, et que, de l'avis du Locateur, les Lieux loués sont devenus, en tout ou en partie, impropres à l'occupation, on appliquera alors les règles suivantes :

- 9.1 Destruction partielle** : Dans le cas d'une destruction partielle des Lieux loués, le Locateur s'engage à aviser par écrit le Locataire, dans un délai de trente (30) jours, de la durée des travaux de réparation.



Le Locateur devra procéder à la réparation des Lieux loués avec toute la diligence nécessaire. Le loyer sera alors réduit et réparti selon la partie encore utilisable des Lieux loués jusqu'à la réintégration complète du Locataire dans les Lieux loués.

Pour la partie non utilisable des Lieux loués, le Locateur ne sera pas tenu de relocaliser le Locataire dans des locaux comparables aux Lieux loués.

- 9.2 Destruction totale** : Si les Lieux loués sont devenus totalement impropres à l'occupation, le Locateur pourra, à son choix, décider de réparer ou non les Lieux loués.

S'il décide de ne pas procéder aux réparations, le Locateur en avisera le Locataire par écrit le plus tôt possible et, sans encourir aucune responsabilité envers le Locataire pour les dommages subis lors d'un tel événement, sauf faute de sa part, le Bail prendra alors fin et le Locataire devra évacuer les Lieux loués et ne sera tenu de payer son loyer que jusqu'à la date de tels dommages ou destruction.

S'il décide de procéder aux réparations, le Locateur devra le faire avec toute la diligence nécessaire, et le Locataire sera exempté du paiement du loyer pour toute la période allant de la date de tels dommages ou destruction jusqu'à la date de relocalisation prévue ci-après.

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

Le Locateur ne sera pas tenu de relocaliser le Locataire dans des locaux comparables aux Lieux loués.

- 9.3 Résiliation** : Nonobstant ce qui précède, le Locataire aura toujours le droit, tant dans les cas de destruction partielle que dans ceux de destruction totale, et ce, même si le Locateur décide de procéder aux réparations, de mettre fin au Bail et il sera alors tenu de ne payer que le loyer jusqu'à la date de tels dommages ou destruction, à l'exclusion de toute autre somme.

#### **ARTICLE 10 DÉFAUT DU LOCATAIRE**



- 10.1 Modalités** : Les événements suivants seront considérés comme étant des événements de défaut selon les dispositions du présent Bail :

a) le Locataire fait défaut de se conformer à toute disposition du Bail prévoyant le paiement du Loyer, du Loyer additionnel ou tout autre montant devant être payé par le Locataire au Locateur en vertu du présent Bail, tel montant devant être réputé un loyer, payable et exigible de la même manière qu'un loyer et tel défaut continue pendant quinze (15) jours après qu'un avis écrit à cet effet a été donné au Locataire par le Locateur;

b) le Locataire abandonne ou tente d'abandonner les Lieux loués avant l'expiration du présent Bail, que tel abandon soit à la connaissance ou non du Locateur OU les Lieux loués sont utilisés par toute autre personne ou compagnie autre que celle qui y a droit en vertu des présentes OU quelque procédure d'exécution d'un jugement rendu contre le Locataire ou en vertu de ce Bail est entrepris OU un agent agissant en vertu d'un acte de fiducie ou d'un acte d'hypothèque prend possession des actifs du Locataire;

c) le Locataire est en défaut de se conformer à tout engagement contenu aux présentes et/ou tente de se décharger de toute obligation stipulée au présent Bail (autre qu'un défaut de paiement du loyer ou tout autre coût) et que ce défaut perdure pendant quinze (15) jours après qu'un avis écrit à cet effet ait été donné au Locataire par le Locateur, à moins qu'il soit impossible de remédier à tel défaut en toute diligence durant telle période de quinze (15) jours, auquel cas le Locataire aura droit d'obtenir, s'il en fait la demande écrite au Locateur avant l'expiration dudit délai, toute prolongation de temps raisonnable afin de permettre de remédier à tel défaut.

En cas de défaut du Locataire de se conformer aux dispositions des présentes, le Locateur aura le droit, à son absolue discrétion, de résilier le présent Bail et, en sus, le Locateur aura le droit, sans avis et sans nécessité d'intenter une procédure judiciaire, de reprendre immédiatement possession des Lieux loués et de disposer des effets du Locataire abandonnés dans les Lieux loués et ce, nonobstant toute loi à l'effet contraire, le tout sans préjudice de tout autre droit et recours en dommages-intérêts dont il pourrait se prévaloir contre le Locataire en raison de tout défaut de celui-ci.



Paraphes	
Locateur	Locataire
	

**ARTICLE 11**  
**RÈGLEMENTS D'IMMEUBLE**

- 11.1 Règlements d'immeuble :** Le Locataire s'engage à respecter les règlements d'immeuble joint au Bail comme Annexe B.

**ARTICLE 12**  
**DIVERS**

- 12.1 Rubriques :** Les rubriques précédant les clauses du Bail n'y figurent que pour la commodité de sa consultation à titre de référence seulement et ne peuvent servir à l'interpréter.
- 12.2 Renonciation :** Le fait que le Locataire ou le Locateur n'ait pas exigé de l'autre l'exécution d'une quelconque obligation contenue au Bail ou qu'il n'ait pas exercé un droit prévu au Bail, ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une obligation du Locataire ou du Locateur ou à l'exercice d'un droit d'une partie, qui garde son plein effet.
- 12.3 Accord complet :** Les parties conviennent que le Bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparler, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature du Bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention écrite toute aussi formelle que la présente.
- 12.4 Force majeure :** Aucune des parties ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu du Bail si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, toute grève, tout arrêt partiel ou complet de travail, tout lock-out, pandémie, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre, qu'elle soit déclarée ou non.
- 12.5 Lois applicables :** Le Bail est régi par les lois du Québec.
- 12.6 Responsabilité :** Le Locateur ne sera être tenu responsable de tout dommage causé au Locataire et/ou à ses dirigeants, officiers, employés, mandataires, représentants ou visiteurs ou à toute autre personne utilisant les installations présentes dans l'immeuble, incluant les aires communes, ni de tout dommage provenant de l'utilisation de ces installations et de ces aires communes.
- 12.7 Suspension des services :** Le Locateur aura le droit, sans obligation ni responsabilité envers le Locataire, de suspendre ou modifier tout service qu'il doit fournir en vertu du présent Bail, pour le temps qu'il sera nécessaire ou qu'il jugera raisonnable, par suite d'un sinistre ou d'un accident ou dans le but de faire des réparations, remplacements, modifications ou améliorations ou pour toute autre cause hors de son contrôle. De plus, le Locateur n'encourra aucune responsabilité envers le Locataire par suite de tout défaut de fournir l'un ou l'autre de ces services, pour quelque raison que ce soit, et il n'en résultera aucune réduction de Loyer ni diminution des obligations du Locataire. Cependant, le Locateur devra, dans la mesure du possible, y remédier avec diligence et dans un délai raisonnable. Néanmoins, le Locateur sera en tout temps responsable des dommages causés par sa propre négligence ou par celle de ses employés, préposés, mandataires, sous-traitants, agents ou commettants.
- 12.8 Droit d'entrée :** Si le Locateur juge nécessaire de faire traverser les Lieux loués par certains éléments des systèmes mécanique, électrique, de chauffage et de climatisation ou de plomberie, le Locataire autorise, par les présentes, le Locateur, ses représentants et ses entrepreneurs à exécuter ce travail dans les Lieux loués, sans indemnisation ou réduction du Loyer du Locataire. Le Locateur s'engage à aviser le Locataire au moins

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

vingt-quatre (24) heures à l'avance avant la date à laquelle seront effectués les travaux à moins d'une situation d'urgence.

- 12.9 Aucune publicité** : Le Locataire ne pourra imprimer, publier, exposer, diffuser, afficher ou autrement offrir en tout ou en partie les Lieux Loués à des fins de cession, transfert ou sous-location et ne devra permettre à aucun courtier ou aucune autre personne de le faire, à moins que le texte complet, le format et le médium n'aient été préalablement approuvés par écrit par le Locateur.
- 12.10 Cession par le Locateur** : Si le Locateur loue, cède, ou autrement aliène l'Immeuble ou quelque partie de celui-ci ou encore cède le présent Bail ou tout droit, intérêt ou participation qu'il y détient, et dans la mesure où un tel acheteur ou cessionnaire assume les obligations du Locateur aux termes des présentes, ce dernier sera dès lors, ipso facto, déchargé et libéré de toute responsabilité à l'égard de ces obligations à titre de Locateur sans qu'aucune autre entente ultérieure ne soit nécessaire.

### ARTICLE 13

#### RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE

- 13.1 Règlement** : Le Locateur a adopté un règlement sur la gestion contractuelle conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) et le Locataire déclare en avoir pris connaissance.

### ARTICLE 14

#### ANNEXES

- 14.1 Énumération** : Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :

- ▶ Annexe A : Plan des Lieux loués.
- ▶ Annexe B : Règlements d'immeuble

- 14.2 Interprétation** : En cas de contradiction entre le texte du Bail et celui des annexes, les termes, clauses et conditions du Bail auront préséance sur ceux des annexes.

### ARTICLE 15

#### ÉLECTION DE DOMICILE



- 15.1 Adresses** : Chacune des parties élit domicile à son adresse ci-après mentionnée et convient que tout avis à être donné en vertu du Bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou encore transmis par courrier électronique :

- ▶ Pour le Locateur :

**VILLE DE MONTRÉAL**  
 Service de la stratégie immobilière  
 Division des locations  
 303, rue Notre-Dame Est, 2<sup>ème</sup> étage  
 Montréal, Québec, H2Y 3Y8

En cas d'urgence, le Locataire devra communiquer avec  
 le 514-872-1234 ou par courriel à :  
 immeubles.centreappels@ville.montreal.qc.ca

Pour les demandes financières ou pour toute autre  
 demande, le Locataire devra communiquer par courriel  
 à : immeubles.locations@montreal.ca

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

► Pour le Locataire :

**L'ATELIER D'ARTISANAT CENTRE-VILLE INC.**

3680, rue Jeanne-Mance, local 213

Montréal, Québec, H2X 2K5

info@atelierobnl.com

**15.2 Modification :** Les adresses ci-dessus peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

**15.3 Avis :** Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par courrier électronique. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission par courrier électronique, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Toute transmission d'avis par courrier électronique doit être accompagnée d'un envoi par la poste, sous pli recommandé, du texte original de cet avis portant la signature manuscrite du représentant autorisé pour valoir comme avis valide aux termes du Bail.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé, électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective et acceptent de recevoir leur copie du Bail signée électroniquement.

Le 24 novembre 2022

**VILLE DE MONTRÉAL**



par : Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 21 septembre 2022

**LOCATAIRE**



par : Mae Yee Charbonneau

Paraphes	
Locateur	Locataire
	



Bail 2453-108 – 3680, rue Jeanne-Mance, Montréal



## Annexe B



### Règlements d'immeuble Centre Strathearn

- Les heures d'ouverture
  - o Les heures d'ouverture du Centre Strathearn sont de 8 h à 18 h,
  - o Les portes extérieures seront barrées de 18 h à 8 h,
  - o Les personnes désirant avoir accès au Centre après les heures d'ouvertures doivent avoir leur clé et garder les portes (extérieures, des suites et locaux) verrouillées
  - o Si des activités ont lieu après 18 h 00, le locataire doit assurer une présence dans le hall d'entrée pour le contrôle des accès. Les portes doivent être verrouillées à nouveau lorsque l'activité débute.
  
- Gestion des clefs
  - o La Ville peut fournir une clé supplémentaire à chaque occupant qui en fera la demande. Des frais 75 \$ seront exigés pour chaque clé supplémentaire ou chaque clé perdue. Des délais de livraison important des clés sécurisées sont à prévoir.
  
- Horaires d'activités atypiques
  - o Les locataires ayant des activités planifiées en dehors des heures d'ouverture (8h00 à 18h00) doivent fournir leur programmation de l'année deux mois avant la fin de l'année courante (31 octobre),
  - o La programmation révisée et les calendriers d'évènements doivent être fournis au moins un mois à l'avance,
  - o Des frais pourront être exigés par la Ville pour toutes modifications devant être apportées aux systèmes de contrôles automatiques des accès et à la mobilisation de personnel suite à des modifications à l'horaire. La Ville ne peut se porter responsable des délais nécessaires pour effectuer ces modifications.
  
- Sous-Location d'espace
  - o La présente section s'applique lorsque la sous-location est permise par la Ville,
  - o Nonobstant les dispositions du bail à cet effet, lorsque des espaces sont sous-loués (à la journée ou autres courtes périodes) par un organisme, un représentant de l'organisme Sous-Locateur doit être présent sur place pendant toute la durée de la sous-location.
  
- Gestion des déchets :
  - o Chaque occupant doit faire la gestion de ces déchets à l'intérieur de ses locaux et en aucun temps il doit encombrer les espaces communs tels les corridors et les cages d'escaliers.
  - o Chaque occupant est responsable de son recyclage et doit lui-même évacué de son local les éléments à recycler à l'endroit déterminé par la Ville et en aucun temps il doit encombrer les espaces communs tels les corridors et les cages d'escaliers.
  - o Chaque occupant doit respecter les heures de collectes municipales et assumer les frais de contravention en cas de non-respect associés à la réglementation.
  
- Pendant les heures d'ouverture du Centre Strathearn, les locataires peuvent rapporter toute situation de sécurité constatée (présence d'itinérant, etc.) au service 911, Aucune intervention directe ne doit être effectuée par les occupants.

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

**Modification aux règlements**

- La Ville pourra apporter tout changement requis aux règlements d'immeuble sans préavis et les communiquer aux occupants.

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

État des informations

Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir

Établissements

Index des documents

Index des noms

Historique

## ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2025-09-29 00:00:00

### État des informations

#### Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1142461236
Nom	L'ATELIER D'ARTISANAT CENTRE-VILLE INC.

#### Adresse du domicile

Adresse	213-3680 rue Jeanne-Mance Montréal (Québec) H2X2K5 Canada
---------	---

## Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	L'Atelier d'artisanat du centre-ville inc.
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Saine
Prénom	Isabelle
Adresse	213-3680 rue Jeanne-Mance Montréal (Québec) H2X2K5 Canada

## Immatriculation

Date d'immatriculation	1995-02-09
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-02-09
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

## Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	1975-04-25 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

## Dates des mises à jour


Date de mise à jour de l'état de renseignements	2025-07-17
---	------------

Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2025-07-17 2025
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2025-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2024-11-15

### Faillite

 L'entreprise n'est pas en faillite.

### Fusion, scission et conversion

 Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

### Continuation et autre transformation

 Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

### Liquidation ou dissolution


 Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

### Activités économiques et nombre de salariés

### 1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	8541
Activité	Enseignement de formation personnelle et populaire
Précisions (facultatives)	ENSEIGNEMENT DE FORMATION PERSONNELLE & POPULAIRE

### 2e secteur d'activité

 Aucun renseignement n'a été déclaré.
--

### Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	De 11 à 25
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	0%

## ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET FONDÉ DE POUVOIR

### Administrateurs

#### Liste des administrateurs

Nom de famille	Pelletier
Prénom	Luce
Date du début de la charge	2024-01-16
Fonctions actuelles	Vice-président

<b>Adresse du domicile</b>	2899 rue Lacordaire Montréal (Québec) H1N2M7 Canada
----------------------------	---

<b>Nom de famille</b>	Pierre
<b>Prénom</b>	Cardinal
<b>Date du début de la charge</b>	2024-06-21
<b>Fonctions actuelles</b>	Président
<b>Adresse du domicile</b>	402-7805 rue Sherbrooke E Montréal (Québec) H1L6S8 Canada

<b>Nom de famille</b>	Forest-Lanthier
<b>Prénom</b>	Julie
<b>Date du début de la charge</b>	2024-02-13
<b>Fonctions actuelles</b>	Secrétaire
<b>Adresse du domicile</b>	2587 rue Dandurand Montréal (Québec) H1Y1S4 Canada

<b>Nom de famille</b>	Taillandier
<b>Prénom</b>	Cécile
<b>Date du début de la charge</b>	2024-06-21
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	3-1272 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2L2A3 Canada

<b>Nom de famille</b>	Houle
<b>Prénom</b>	Yolaine
<b>Date du début de la charge</b>	2024-06-21
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	106-3615 av. Ridgewood Montréal (Québec) H3V1B4 Canada

<b>Nom de famille</b>	Lachaud
<b>Prénom</b>	Clémentine
<b>Date du début de la charge</b>	2024-10-03
<b>Fonctions actuelles</b>	Trésorier
<b>Adresse du domicile</b>	4664 rue Boyer Montréal (Québec) H2J3E4 Canada

<b>Nom de famille</b>	Lacourse
<b>Prénom</b>	Gabie
<b>Date du début de la charge</b>	2025-07-08
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	5756 av. Pierre-De Coubertin Montréal (Québec) H1N1R4 Canada

<b>Historique</b>
-------------------

<b>Nom de famille</b>	BOUCHER
<b>Prénom</b>	NICOLE
<b>Date du début de la charge</b>	1999-06-16
<b>Date de la fin de la charge</b>	2012-06-14
<b>Fonctions actuelles</b>	Président
<b>Adresse du domicile</b>	4710 av. Grosvenor Montréal (Québec) H3W2L8 Canada

<b>Nom de famille</b>	RUSCH
<b>Prénom</b>	SIGRID
<b>Date du début de la charge</b>	2000-05-24
<b>Date de la fin de la charge</b>	2011-07-06
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	7422 rue Brucy Montréal (Québec) H1S1Y2 Canada

<b>Nom de famille</b>	LAVALLÉE
<b>Prénom</b>	RENELLE
<b>Date du début de la charge</b>	2006-06-21
<b>Date de la fin de la charge</b>	2012-06-14
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur

Adresse du domicile	2-7247 rue D'Iberville Montréal (Québec) H2E2Y7 Canada
---------------------	--

Nom de famille	SÉNÉCAL
Prénom	COLETTE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2013-06-14
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	2036 av. d'Oxford Montréal (Québec) H4A2X5 Canada

Nom de famille	PRIEUR
Prénom	LOUISE
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2019-03-07
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3879 rue de Mentana Montréal (Québec) H2L3R7 Canada

Nom de famille	DES ROSIERS
Prénom	BRIGITTE
Date du début de la charge	2010-06-16
Date de la fin de la charge	2012-02-15

<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	4102, RUE DE BORDEAUX MONTRÉAL (QUÉBEC) H2K3Z5

<b>Nom de famille</b>	LONGPRÉ
<b>Prénom</b>	JEAN-FRANÇOIS
<b>Date du début de la charge</b>	2009-09-16
<b>Date de la fin de la charge</b>	2021-08-31
<b>Fonctions actuelles</b>	Président Secrétaire Trésorier
<b>Adresse du domicile</b>	852 rue De Bougainville Boucherville (Québec) J4B5H8 Canada

<b>Nom de famille</b>	Ragaut
<b>Prénom</b>	Sandra
<b>Date du début de la charge</b>	2011-07-06
<b>Date de la fin de la charge</b>	2012-06-17
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	2145 ch. Laval Montréal (Québec) H4L2Z1 Canada

<b>Nom de famille</b>	Potelle
<b>Prénom</b>	Dominique

<b>Date du début de la charge</b>	2012-09-06
<b>Date de la fin de la charge</b>	2015-06-17
<b>Fonctions actuelles</b>	Président
<b>Adresse du domicile</b>	1066 rue des Tournesols Laval (Québec) H7Y2C1 Canada

<b>Nom de famille</b>	Potelle
<b>Prénom</b>	Dominique
<b>Date du début de la charge</b>	2012-06-14
<b>Date de la fin de la charge</b>	2012-09-06
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	1066 rue des Tournesols Laval (Québec) H7Y2C1 Canada

<b>Nom de famille</b>	Poirier-Bastien
<b>Prénom</b>	Laurence
<b>Date du début de la charge</b>	2012-06-14
<b>Date de la fin de la charge</b>	2014-08-21
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	3927 rue Saint-Zotique E Montréal (Québec) H1X1E9 Canada

<b>Nom de famille</b>	Sylvestre
-----------------------	-----------

<b>Prénom</b>	Marie-Hélène
<b>Date du début de la charge</b>	2012-06-14
<b>Date de la fin de la charge</b>	2013-09-04
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	3091 rue Lyall Montréal (Québec) H1N3H2 Canada

<b>Nom de famille</b>	Sylvestre
<b>Prénom</b>	Marie-Hélène
<b>Date du début de la charge</b>	2013-09-04
<b>Date de la fin de la charge</b>	2020-09-24
<b>Fonctions actuelles</b>	Vice-président
<b>Adresse du domicile</b>	3091 rue Lyall Montréal (Québec) H1N3H2 Canada

<b>Nom de famille</b>	Beaudoin
<b>Prénom</b>	Huguette
<b>Date du début de la charge</b>	2013-06-14
<b>Date de la fin de la charge</b>	2017-05-31
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	6367 rue Fabre Montréal (Québec) H2G2Z2 Canada

<b>Nom de famille</b>	Côté
<b>Prénom</b>	Rina
<b>Date du début de la charge</b>	2015-06-17
<b>Date de la fin de la charge</b>	2017-05-31
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	6666 rue Molson Montréal (Québec) H1Y3C5 Canada

<b>Nom de famille</b>	Galarneau
<b>Prénom</b>	Serge
<b>Date du début de la charge</b>	2015-06-17
<b>Date de la fin de la charge</b>	2016-04-07
<b>Fonctions actuelles</b>	Président
<b>Adresse du domicile</b>	1280 crois. Saturne Brossard (Québec) J4X1M9 Canada

<b>Nom de famille</b>	Drafta
<b>Prénom</b>	Smaranda
<b>Date du début de la charge</b>	2014-12-08
<b>Date de la fin de la charge</b>	2017-09-30
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur

Adresse du domicile	5402 av. King-Edward Montréal (Québec) H4V2K1 Canada
---------------------	--

Nom de famille	Mougenot
Prénom	Audrey
Date du début de la charge	2016-06-15
Date de la fin de la charge	2019-02-05
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	10199 boul. Perras Montréal (Québec) H1C2H8 Canada

Nom de famille	Elimam
Prénom	Sarah
Date du début de la charge	2017-05-31
Date de la fin de la charge	2020-09-24
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	4338 rue Fullum Montréal (Québec) H2H2J5 Canada

Nom de famille	Bernier
Prénom	Marilyn

<b>Date du début de la charge</b>	2017-05-31
<b>Date de la fin de la charge</b>	2022-06-30
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	5-7438 rue Fabre Montréal (Québec) H2E2B5 Canada

<b>Nom de famille</b>	Finet
<b>Prénom</b>	Yohan
<b>Date du début de la charge</b>	2018-06-12
<b>Date de la fin de la charge</b>	2021-12-16
<b>Fonctions actuelles</b>	Secrétaire Trésorier Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	98-3350 av. Linton Montréal (Québec) H3S1T2 Canada

<b>Nom de famille</b>	Fortin
<b>Prénom</b>	Émilie
<b>Date du début de la charge</b>	2019-06-20
<b>Date de la fin de la charge</b>	2022-06-30
<b>Fonctions actuelles</b>	Président Vice-président Administrateur

Adresse du domicile	902-1375 rue des Bassins Montréal (Québec) H3C1W3 Canada
---------------------	--

Nom de famille	Royer
Prénom	Sylvie
Date du début de la charge	2019-06-20
Date de la fin de la charge	2020-05-09
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6624 av. De Gaspé Montréal (Québec) H2S2Y2 Canada

Nom de famille	David
Prénom	Suzie Milara
Date du début de la charge	2020-09-24
Date de la fin de la charge	2022-06-30
Fonctions actuelles	Vice-président Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	3285 rue Bolduc Montréal (Québec) H1L4H9 Canada

Nom de famille	Sanschagrin
Prénom	Lilianne
Date du début de la charge	2020-09-24

<b>Date de la fin de la charge</b>	2021-08-31
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	1019 rue Ouimet Sainte-Adèle (Québec) J8B2R3 Canada

<b>Nom de famille</b>	Jabiry
<b>Prénom</b>	Leila
<b>Date du début de la charge</b>	2020-09-24
<b>Date de la fin de la charge</b>	2021-08-31
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	3-7230 rue Chabot Montréal (Québec) H2E2K8 Canada

<b>Nom de famille</b>	Gomard
<b>Prénom</b>	Stéphane
<b>Date du début de la charge</b>	2021-12-16
<b>Date de la fin de la charge</b>	2022-06-30
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	509-1160 rue De Champlain Montréal (Québec) H2L2R8 Canada

<b>Nom de famille</b>	Marbeuf
<b>Prénom</b>	Lucile

<b>Date du début de la charge</b>	2021-12-16
<b>Date de la fin de la charge</b>	2022-06-30
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	1909 rue Saint-Germain Montréal (Québec) H1W2T5 Canada

<b>Nom de famille</b>	Demoors
<b>Prénom</b>	Jean
<b>Date du début de la charge</b>	2021-12-16
<b>Date de la fin de la charge</b>	2022-06-30
<b>Fonctions actuelles</b>	Président
<b>Adresse du domicile</b>	8292 rue de Domrémy Montréal (Québec) H1R2N9 Canada

<b>Nom de famille</b>	Blain
<b>Prénom</b>	Pierre
<b>Date du début de la charge</b>	2021-12-16
<b>Date de la fin de la charge</b>	2022-05-31
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	607-5400 place De Jumonville Montréal (Québec) H1M3L7 Canada

<b>Nom de famille</b>	Helimam
-----------------------	---------

<b>Prénom</b>	Sarah
<b>Date du début de la charge</b>	2022-06-30
<b>Date de la fin de la charge</b>	2023-11-27
<b>Fonctions actuelles</b>	Président
<b>Adresse du domicile</b>	4337 RUE Chapleau Montréal (Québec) H2H2K7 Canada

<b>Nom de famille</b>	O'Shaughnessey
<b>Prénom</b>	Joëlle
<b>Date du début de la charge</b>	2022-06-30
<b>Date de la fin de la charge</b>	2022-12-31
<b>Fonctions actuelles</b>	Secrétaire
<b>Adresse du domicile</b>	6964 rue des Écores Montréal (Québec) H2E2V8 Canada

<b>Nom de famille</b>	Cinéus
<b>Prénom</b>	Marie Joe
<b>Date du début de la charge</b>	2022-06-30
<b>Date de la fin de la charge</b>	2024-06-21
<b>Fonctions actuelles</b>	Trésorier
<b>Adresse du domicile</b>	1-12325 av. Roland-Paradis Montréal (Québec) H1E6Y2 Canada

<b>Nom de famille</b>	Hel-Hakim
<b>Prénom</b>	Bassel
<b>Date du début de la charge</b>	2022-06-30
<b>Date de la fin de la charge</b>	2023-05-02
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	4300 rue Radisson Montréal (Québec) H1M1X6 Canada

<b>Nom de famille</b>	Tremblay
<b>Prénom</b>	Nathalie
<b>Date du début de la charge</b>	2022-06-30
<b>Date de la fin de la charge</b>	2024-06-21
<b>Fonctions actuelles</b>	Président Administrateur Secrétaire par intérim
<b>Adresse du domicile</b>	Adresse non publiable
<b>Adresse professionnelle</b>	213-3680 rue Jeanne-Mance Montréal (Québec) H2X2K5 Canada

<b>Nom de famille</b>	Astles
<b>Prénom</b>	Sasha
<b>Date du début de la charge</b>	2022-06-30

<b>Date de la fin de la charge</b>	2024-06-21
<b>Fonctions actuelles</b>	Secrétaire Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	3687 rue Jeanne-Mance Montréal (Québec) H2X2K4 Canada

<b>Nom de famille</b>	Roudaut
<b>Prénom</b>	Anne
<b>Date du début de la charge</b>	2023-07-14
<b>Date de la fin de la charge</b>	2024-01-29
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	317-3350 av. Maréchal Montréal (Québec) H3T1M9 Canada

<b>Nom de famille</b>	Guzman
<b>Prénom</b>	Géraldine
<b>Date du début de la charge</b>	2023-07-14
<b>Date de la fin de la charge</b>	2024-05-28
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	2-9805 av. du Sacré-Coeur Montréal (Québec) H2C2S3 Canada

<b>Nom de famille</b>	Thiel

<b>Prénom</b>	Sandra
<b>Date du début de la charge</b>	2024-06-21
<b>Date de la fin de la charge</b>	2025-07-08
<b>Fonctions actuelles</b>	Trésorier
<b>Adresse du domicile</b>	8-4910 rue de Rouen Montréal (Québec) H1V1H8 Canada

<b>Nom de famille</b>	Peninou-Aurrite
<b>Prénom</b>	Christine
<b>Date du début de la charge</b>	2024-02-13
<b>Date de la fin de la charge</b>	2024-08-26
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	131 rue Clifton Otterburn Park (Québec) J3H1W5 Canada

### **Dirigeants non membres du conseil d'administration**

<b>Nom de famille</b>	Saine
<b>Prénom</b>	Isabelle
<b>Fonctions actuelles</b>	Principal dirigeant : Directrice générale
<b>Adresse du domicile</b>	Adresse non publiable

Adresse professionnelle

213-3680 rue Jeanne-Mance Montréal (Québec) H2X2K5 Canada

### Fondé de pouvoir

 Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

### Administrateurs du bien d'autrui

 Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

## ÉTABLISSEMENTS

 Aucun établissement n'a été déclaré.

## INDEX DES DOCUMENTS

### Documents en traitement

 Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

### Documents conservés

#### Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2025	2025-07-17

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2025-02-20
Déclaration de mise à jour courante	2024-10-29
Déclaration de mise à jour courante	2024-09-09
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2024-07-05
Déclaration de mise à jour courante	2024-02-14
Déclaration de mise à jour courante	2023-10-17
Déclaration de mise à jour courante	2023-06-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2023-06-05
Déclaration de mise à jour courante	2023-05-08
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-09-02
Déclaration de mise à jour courante	2022-01-24
Déclaration de mise à jour de correction	2021-11-23
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-09-30
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-10-15
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-07-08
Déclaration de mise à jour courante	2019-06-03
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-07-04
Déclaration de mise à jour courante	2018-03-07
Déclaration de mise à jour courante	2018-03-01
Déclaration de mise à jour courante	2018-01-09
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-06-26

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-11-08
Déclaration de mise à jour courante	2016-05-19
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-11-09
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-10-28
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-09-30
Règlement concernant la modification d'un nom, du siège ou du nombre d'administrateurs	2013-02-27
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-11-08
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2011-10-17
Déclaration annuelle 2010	2010-12-01
Déclaration modificative	2010-01-25
Déclaration annuelle 2009	2009-08-03
Déclaration annuelle 2008	2008-12-10
Déclaration annuelle 2007	2007-11-09
Déclaration annuelle 2006	2006-07-31
Déclaration annuelle 2005	2006-02-09
Déclaration annuelle 2004	2004-12-29
Déclaration annuelle 2003	2003-12-02
Déclaration annuelle 2002	2002-11-18
Déclaration annuelle 2001	2001-12-10
Déclaration annuelle 2000	2001-01-10
Déclaration annuelle 1999	1999-12-06

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration annuelle 1998	1999-01-05
Déclaration annuelle 1997	1998-01-20
Déclaration annuelle 1996	1997-04-17
Lettres patentes supplémentaires	1997-04-03
Déclaration annuelle 1995	1996-01-17
Déclaration d'immatriculation	1995-02-09

## INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2018-03-01
---	------------

### Nom

Nom	L'ATELIER D'ARTISANAT CENTRE-VILLE INC.
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	1975-04-25
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

### Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	L'ATELIER
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2018-03-01

## CONVENTION DE MODIFICATION DU BAIL

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*.

Ci-après nommée le « **Locateur** »

**ET :** **L'ATELIER D'ARTISANAT CENTRE-VILLE INC.**, personne morale sans but lucratif légalement constituée en vertu de la Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C.38) ayant son siège social au 3680, rue Jeanne-Mance, Montréal, Québec, H2X 2K5, suite 213, agissant et représentée par Clémentine Lachaud, coordonnatrice des opérations, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution du conseil d'administration en date du 12 décembre 2025.

Ci-après nommée le « **Locataire** »

**OBJET :** 3680, rue Jeanne-Mance, Montréal

### **LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :**

**ATTENDU QUE** le Locateur et le Locataire ont conclu un Bail le 24 novembre 2022 (le « Bail Initial »), concernant des locaux dans l'édifice situé au, 3680, rue Jeanne-Mance, à Montréal (les « Lieux loués »), pour un terme de trois (3) ans, débutant le 1<sup>er</sup> février 2023 et se terminant le 31 janvier 2026 ;

**ATTENDU QUE** le Bail Initial et la Convention de modification du Bail sont collectivement nommés le « Bail » ;

**ATTENDU QUE** le Locateur désire apporter certaines modifications au Bail, aux termes et conditions stipulés ci-après et que le Locataire y consent ; et

**ATTENDU QUE** le Locataire déclare ne pas être inscrit sur le *Registre des personnes écartées* en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle adopté conformément à la Loi sur les cités et villes et s'engage à maintenir ce statut pendant toute la durée du Bail.

### **EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES DE CE QUI SUIT:**

#### **ARTICLE 1** **PRÉAMBULE**

**1.0** Le préambule fait partie intégrante de la présente Convention de modification du Bail.

Paraphes	
Locateur	Locataire
	CL

**ARTICLE 2**  
**LIEUX LOUÉS**

2.0 Les Lieux loués sont décrits à l'article 2.1 du Bail.

**ARTICLE 3**  
**MODIFICATIONS**

**L'article 3.1 du Bail est modifié et remplacé par ce qui suit :**

3.1 **Durée** : Le Bail est consenti pour une période de trois (3) ans commençant le premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt-six (2026) et se terminant le trente et un (31) janvier deux mille vingt-neuf (2029).

**L'article 4.1 du Bail est modifié et remplacé par ce qui suit :**

4.1 **Loyer** : Pour la période du premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt-six (2026) au trente et un (31) janvier deux mille vingt-sept (2027), le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer annuel brut, une somme totale de cent vingt-huit mille sept cent trente dollars et soixante cents (**128 730,60 \$**), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de dix mille sept cent vingt-sept dollars et cinquante-cinq cents (**10 727,55 \$**), auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ, si applicable, le premier jour de chaque mois à compter du premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt-six (2026).

Pour la période du premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt-sept (2027) au trente et un (31) janvier deux mille vingt-huit (2028), le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer annuel brut, une somme totale de cent trente et un mille trois cent cinq dollars et vingt cents (**131 305,20 \$**), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de dix mille neuf cent quarante-deux dollars et dix cents (**10 942,10\$**), auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ, si applicable, le premier jour de chaque mois à compter du premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt-sept (2027).

Pour la période du premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt-huit (2028) au trente et un (31) janvier deux mille vingt-neuf (2029), le Locataire s'engage à payer au Locateur, à titre de loyer annuel brut, une somme totale de cent trente-trois mille neuf cent trente et un dollars et vingt-huit cents (**133 931,28 \$**), payable en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de onze mille cent soixante dollars et quatre-vingt-quatorze cents (**11 160,94 \$**), auxquels s'ajoutent la TPS et la TVQ, si applicable, le premier jour de chaque mois à compter du premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt-huit (2028).

**L'article 8.6 du Bail est modifié et remplacé par ce qui suit :**

8.6 **Responsabilité et assurance** : souscrire et maintenir en vigueur, pendant la durée du Bail, à ses frais, une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, incluant la responsabilité contractuelle découlant du Bail, que le Locataire peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la propriété, de la location, de l'opération, de l'occupation ou de l'usage de l'Immeuble, accordant une protection pour une somme minimum de **cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$)**, limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locateur. Cette police d'assurance doit contenir un avenant à l'effet qu'elle n'est ni annulable ni modifiable sans un avis préalable de trente (30) jours adressé par le Locataire au Locateur et une copie de cette police et de cet avenant devra être fournie au Locateur.

Paraphes	
Locateur	Locataire CL

L'article 8.14 du Bail est modifié et remplacé par ce qui suit :

- 8.14 Remise des Lieux Loués** : À l'échéance du Bail, remettre les Lieux loués dans leur état initial et dans un état jugé satisfaisant par le Locateur et retirer les équipements, à moins qu'il en soit décidé autrement par les Parties. Tout bien appartenant au Locataire ou à toute autre personne laissé dans ou sur les Lieux loués après la résiliation ou à l'échéance du Bail est réputé avoir été abandonné au profit du Locateur et ce dernier pourra en disposer à sa guise, aux frais du Locataire, sans qu'il ne doive quelque compensation ni indemnité que ce soit au Locataire ou à des tiers.

**ARTICLE 4  
AUTRES CONDITIONS**

- 4.1** À l'exception de ce qui précède, tous les termes et conditions du Bail demeurent inchangés et en vigueur et, sauf stipulations contraires, les mots et expressions utilisés aux présentes auront la même signification et la même portée que ceux utilisés dans le Bail.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé, électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective et les parties acceptent de recevoir le document signé, de façon électronique.

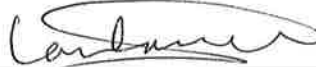
Le \_\_\_\_\_ 2026

**VILLE DE MONTRÉAL**

\_\_\_\_\_ par : : Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 18 Décembre \_\_\_\_\_ 2025

**L'ATELIER D'ARTISANAT CENTRE-VILLE INC.,**



\_\_\_\_\_ par : Clémentine Lachaud, coordonnatrice des opérations

Paraphes	
Locateur	Locataire
	CL



## RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ATELIER D'ARTISANAT INC.

À Montréal, le 12 décembre 2025

**Considérant que** Clémentine Lachaud occupe le poste de coordonnatrice des opérations pendant que le poste de direction de L'Atelier d'artisanat Centre-Ville Inc. (ici nommé l'organisme) est vacant, il est résolu par le conseil d'administration de L'Atelier d'artisanat Centre-Ville Inc., que Mme Clémentine Lachaud, doit voir à la gestion des opérations de l'organisme dans le cadre de ses fonctions. Par conséquent, **il est résolu que le conseil d'administration** de L'Atelier d'artisanat Centre-Ville Inc., **autorise** Mme Clémentine Lachaud à communiquer avec les personnes concernées à la **Ville de Montréal**, sur tout élément concernant l'organisme et à signer tous documents officiels incluant, sans s'y restreindre, le renouvellement du bail.

Formant quorum, la présente résolution est adoptée par: [Prénom, Nom, Titre]

Pierre Cardinal, Président du conseil d'administration de L'Atelier d'artisanat Centre-Ville Inc.

Luce Pelletier, Vice-Présidente du conseil d'administration de L'Atelier d'artisanat Centre-Ville Inc.

Julie Forest-Lanthier, Secrétaire-Trésorière du conseil d'administration de L'Atelier d'artisanat du Centre-Ville Inc.

Yolaine Houle, administratrice au conseil d'administration de L'Atelier d'artisanat du Centre-ville Inc.

PhotoScap par Google Photos

Pierre Cardinal  
Signé à Montréal

---

L'Atelier d'artisanat Centre-Ville Inc.  
(514) 844-6458  
3680 Jeanne-Mance St bureau 213,  
Montreal, Quebec  
H2X 2K5

Dossier # : 1258682016

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des locations
<b>Objet :</b>	Approuver le projet de modification du bail par lequel la Ville loue à L'Atelier d'Artisanat Centre-ville inc., pour une période additionnelle de 3 ans, à compter du 1er février 2026, des locaux d'une superficie totale de 9 523,68 pieds carrés, au 2e étage de l'immeuble situé au 3680, rue Jeanne-Mance, à des fins communautaires, pour un loyer total de 393 967,08 \$, excluant les taxes. Le montant total de la subvention immobilière est estimé à 320 567,07 \$. (Bâtiment 2453-108)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1258682016 L'atelier d'artisanat Centre-ville inc.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sebastien AUCLAIR  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-2999

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-19

Diane NGUYEN  
conseiller(-ere) budgetaire  
**Tél :** 514-872-2999  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1259622012**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	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
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant 25 300 \$, à différents organismes, dans le cadre du Programme de soutien aux associations sportives régionales / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé:

1. d'accorder un soutien financier totalisant 25 300 \$, aux organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux :

ORGANISMES	PROJET ET PÉRIODE	MONTANT
Handball Montréal	Programme de soutien aux associations sportives régionales / Promouvoir la pratique du handball (2026)	10 300 \$
Volleyball Montréal	Programme de soutien aux associations sportives régionales / Promouvoir la pratique du volleyball et volleyball de plage (2026)	15 000 \$
<b>TOTAL</b>		<b>25 300 \$</b>

2. d'approuver les projets de convention entre la Ville et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers ;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centrale.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-12-15 09:03

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

---

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1259622012**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	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
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant 25 300 \$, à différents organismes, dans le cadre du Programme de soutien aux associations sportives régionales / Approuver les projets de convention à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Par la « Politique de reconnaissance et de soutien en sport régional » adoptée en 2022, la Ville de Montréal et les arrondissements accordent un statut privilégié aux organismes qui poursuivent la mission de la Ville et ses responsabilités en matière d'offre de service en sport à la population montréalaise.

Cette reconnaissance permet aux associations sportives régionales d'avoir accès à une gamme de services de la Ville de Montréal.

Les associations sportives régionales s'engagent à développer leur discipline sportive en :

- prolongeant, en région, la mission de leur fédération sportive;
- encadrant, et parfois en dirigeant, les compétitions de leur sport sur le territoire;
- soutenant l'organisation et la réalisation d'événements à divers niveaux, comme les finales régionales des Jeux du Québec et les Jeux de Montréal;
- offrant un service à leurs membres, par le biais de formations des entraîneurs, des officiels, et autres services;
- favorisant le développement et l'encadrement des clubs locaux et athlètes sous leur responsabilité;
- favorisant la concertation et la collaboration entre leurs membres et/ou leurs organismes partenaires;
- assurant le respect des règles de leur fédération sportive, tant sur le plan technique qu'au niveau de la pratique sécuritaire et éthique;
- mettant en place des structures de concertation régionales démocratiques et transparentes;
- recrutant et formant des bénévoles compétents afin d'assurer une saine gestion et un développement optimal de leur sport.

En appui à cette politique, le Programme de soutien financier aux associations régionales (PSASR) permet aux associations régionales de déposer des demandes en fonction des besoins réels identifiés. Le soutien financier porte sur trois (3) volets :

- Soutien à l'encadrement des réseaux de compétitions;
- Soutien à la formation du personnel et des bénévoles;
- Soutien d'initiatives au développement sportif régional.

En complément à un soutien financier, l'appui aux organismes prend la forme d'accompagnement et de prêt d'installations. Une quinzaine de ces associations sont soutenues par la Ville depuis 1997.

Les deux organismes demandeurs sont Volleyball Montréal et Handball Montréal :

- Volleyball Montréal a pour mission de promouvoir la pratique du volleyball et volleyball de plage, concerter et mobiliser les acteurs du milieu et soutenir la réalisation d'événements. L'organisme n'a jamais reçu de soutien financier de la Ville auparavant.
- Handball Montréal a pour mission de promouvoir la pratique du handball, de concerter et mobiliser les acteurs du handball, d'appuyer le développement des club locaux de handball, d'accompagner le milieu scolaire dans le développement du handball et de soutenir l'organisation et la réalisation d'événements de handball. L'organisme a reçu, pour la première fois en 2025, un soutien de la Ville dans le cadre du PSASR pour un montant de 7 500 \$.
- Les deux demandes sont pour une durée d'un an considérant le cycle de financement du programme qui se termine en 2026. Un autre cycle du PSASR est prévu être lancé en 2026 pour l'édition 2027-2029.

Le présent sommaire décisionnel porte sur :

- l'approbation de deux conventions de contribution financière pour une durée d'un an pour des projets de deux associations sportives régionales;
- l'autorisation d'une dépense totalisant 25 300 \$ en 2026.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

### **CM25 0424 - 15 avril 2025**

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 1 013 800 \$ pour les années 2025 et 2026, à trois organismes, dans le cadre du Programme de soutien aux associations sportives régionales / Approuver les projets de convention à cet effet.

### **CE23 0387 - 15 mars 2023**

Accorder le statut de reconnaissance à 28 organismes dans le cadre de la nouvelle Politique de reconnaissance et soutien en sport régional pour la période 2024-2026.

### **CE22 1829 - 9 novembre 2022**

Adopter la politique de reconnaissance et de soutien en sport régional, ainsi que le Programme de soutien financier des associations régionales et le cadre de référence en octroi de plateaux sportifs qui s'y rattachent.

### **CE22 1372 - 17 août 2022**

Offrir aux 19 arrondissements de la Ville de Montréal, en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), la prise en charge par la

Direction des sports du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) de la coordination du sport régional, soit la gestion de la concertation relative au sport régional et de la reconnaissance et du soutien en sport régional.

#### **CM10 0767 - 25 octobre 2010**

Adopter la Déclaration sur le sport régional « La collaboration au bénéfice de nos jeunes ».

#### **DESCRIPTION**

Dans le cadre de l'appel de projets du PSASR en juin 2025, deux organismes ont déposé une demande de soutien financier pour l'année 2026, soit Volleyball Montréal et Handball Montréal. Les projets ont été analysés et des recommandations ont été formulées par un comité formé de gestionnaires de trois (3) arrondissements, ainsi que d'un membre du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) et d'un membre externe. Depuis le lancement du nouveau programme pour l'édition 2024-2026, 22 organismes ont déjà une convention signée et adoptée pour l'année 2026. Considérant les recommandations positives du comité d'analyse, le soutien à ces deux organismes permettrait désormais un soutien financier à 24 associations sportives régionales en 2026 via le PSASR.

Le soutien à ces deux organismes est octroyé aux fins de coordination des calendriers de compétitions, de formation des officiels et des entraîneurs, ainsi que pour des projets de développement sportif. L'ensemble des associations sportives régionales mentionnées mettent à contribution leurs expertises et offrent des services de qualité, accessibles et diversifiés à plus de 1000 membres annuellement dont plus de 75 % sont des mineurs, un nombre en constante augmentation.

Ces organismes s'engagent à respecter les obligations décrites dans leur convention signée avec la Ville (voir les conventions en pièces jointes).

Le présent dossier vise à faire approuver les conventions entre la Ville et deux associations sportives régionales.

#### **JUSTIFICATION**

La Ville de Montréal soutient les organismes à but non lucratif qui offrent des services publics à la population et qui encouragent la participation des Montréalais et des Montréalaises à des activités sportives. La Ville soutient depuis plus de 25 ans, sur son territoire, des associations régionales qui contribuent au développement sportif et assurent l'accessibilité à leurs activités.

Ce soutien permet un continuum dans la pratique sportive entre la participation locale (soutenue par les arrondissements), et la poursuite vers les niveaux de pratique régionale, provinciale et nationale.

Ce soutien financier est un levier pour permettre aux organismes de réaliser leur projet et de développer leur autonomie financière.

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

Le SGPMRS recommande l'adoption des conventions avec les montants suivants :

<b>Organismes</b>	<b>2026</b>	<b>Instance visée</b>
Handball Montréal	10 300 \$	CE
Volleyball Montréal	15 000 \$	CE
<b>Total</b>	<b>25 300 \$</b>	

L'ensemble de ces montants sont taxes incluses.

Les sommes liées à ces projets sont prévues au budget de fonctionnement du SGPMRS. Ces

contributions permettent de respecter le plafond de l'enveloppe du PSASR en 2026.

Les modalités de versements sont aussi décrites à même les conventions et sont modulées en fonction des montants versés.

Le sommaire des contributions antérieures aux organismes se trouve en pièce jointe.

Le soutien de 15 000 \$ à Volleyball Montréal correspond à 70 % des revenus du projet déposé, alors que le soutien de 10 300 \$ à Handball Montréal correspond à 60 % des revenus du projet déposé. Ces soutiens sont conformes aux balises du PSASR qui prévoit un soutien qui représente un maximum de 75 % des revenus du projet.

## **MONTRÉAL 2030**

Le présent dossier décisionnel est en lien avec les priorités suivantes de la Stratégie 2030 de la Ville de Montréal :

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 #18 | Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire.

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

Il est aussi en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, soit d'inciter à une vie active et sportive.

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

Si la réponse est positive, les associations sportives régionales bénéficieront d'un accompagnement adéquat pour le maintien de leurs activités et aussi pour le développement de leur offre de service auprès des Montréalaises et Montréalais.

Si le présent dossier est retardé ou refusé, l'équilibre financier de ces organisations pourrait être compromis. Sans cet appui financier, les associations sportives régionales ne seront plus en mesure d'offrir leurs services et seront obligées d'augmenter leurs prix pour maintenir la pratique de leur sport auprès de la communauté montréalaise.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par les organismes partenaires.

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

S/O

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

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

## **VALIDATION**

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

Certification de fonds :

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

---

**Parties prenantes**

Jean-Lévy CHAMPAGNE, Service des grands parcs\_du Mont-Royal et des sports

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Guillaume FILIATRAULT  
Conseiller en planification

**Tél :** 5148687471  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-04

Christine LAGADEC  
c/d orientations

**Tél :** (514) 557-7235  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Luc DENIS  
Directeur

**Tél :** 514-872-0035  
**Approuvé le :** 2025-12-10

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Louise-Hélène LEFEBVRE  
directeur(-trice) de service - grands parcs,  
verdissement et mont-royal

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-12

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1259622012

Unité administrative responsable : Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, Direction des sports, Division des sports de l'activité physique (SGPRMS)

Projet : Accorder un soutien financier total de 25 300 \$ en 2026, réparti entre deux organismes, dans le cadre du Programme de soutien aux associations sportives régionales / Approuver les projets de convention à cet effet

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

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> 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  Priorité #18   Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire  Priorité #19   Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  Priorité #9, #18, #19  Maintien ou augmentation du nombre de jeunes participant à des activités sportives fédérées.			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



# Programme de soutien financier des associations sportives régionales



# 1. Préambule

Le Programme de soutien financier s'adresse aux associations sportives régionales reconnues par la Ville de Montréal dans le cadre de la politique de reconnaissance en sport régional. Pour obtenir cet appui financier, l'organisme doit, conformément à sa mission, déposer une demande dans le cadre d'un ou de plusieurs volets du programme.

Ce Programme de soutien financier a comme prémisses de permettre aux associations régionales de déposer des demandes en fonction des besoins réels en termes d'encadrement de réseaux de compétition, de formation et de développement sportif régional. Les assises du Programme sont en adéquation avec la [Politique de reconnaissance et de soutien en sport régional](#) de la Ville de Montréal.

## 2. Objectifs du programme

- Soutenir les associations régionales dans le déploiement de l'offre de service à portée régionale auprès des jeunes de la ville de Montréal
- Soutenir les associations régionales dans l'offre de formations à leur personnel, aux officiels et aux bénévoles de leur organisme
- Favoriser le développement des disciplines sportives au niveau régional
- Susciter les différents partenaires impliqués à se consulter et se concerter
- Favoriser l'accessibilité aux activités sportives
- Offrir à la population montréalaise l'opportunité de pratiquer des activités sportives et de participer à des événements sportifs dans un encadrement optimal et des conditions sécuritaires
- Permettre aux jeunes de poursuivre leur développement sportif aux niveaux initiation, récréation, compétition ainsi qu'au niveau élite
- Favoriser la collaboration des associations sportives régionales dans l'organisation d'événements sportifs soutenus par la Ville de Montréal

# 3. Description du programme

Le Programme de soutien financier en sport régional de la Ville de Montréal soutient les associations sportives qui offrent aux jeunes la possibilité de se développer dans une discipline sportive, dans un contexte de pratique sportive régionale. Il tire son origine de la Déclaration sur le sport régional, adoptée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, et de la Politique de reconnaissance et de soutien en sport régional. Ce programme se décline en 3 volets.

<b>01</b>	<b>Soutien à l'encadrement des réseaux de compétitions</b>
<b>02</b>	<b>Soutien à la formation des entraîneurs, marqueurs, officiels, bénévoles, etc.</b>
<b>03</b>	<b>Soutien d'initiatives au développement sportif régional</b>

## 3.1 Détails des volets du programme

<b>Volets du programme</b>	<b>Description</b>	<b>Dépenses admissibles</b>
<b>Volet 1 :</b> Soutien à l'encadrement des réseaux de compétitions	Soutien à l'encadrement des réseaux de compétitions par la coordination des calendriers annuels orchestrés et mis en œuvre par les associations régionales prioritairement pour la clientèle jeunesse (telle que définie par la fédération sportive)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salaire d'encadrement des réseaux de compétition (arbitrage, confection des calendriers, etc.)</li> <li>• Frais d'assignation des officiels</li> <li>• Frais d'administration (15 % maximum)</li> <li>• Frais d'installations sportives non municipales*</li> </ul>
<b>Volet 2 :</b> Soutien à la formation du personnel et des bénévoles	Soutien à la formation permettant de couvrir une partie des dépenses liées à la mise en place de processus d'apprentissage et d'accompagnement du personnel et des bénévoles de l'organisme (entraîneurs, marqueurs, officiels, bénévoles, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salaire des formateurs</li> <li>• Frais des outils de formation</li> <li>• Frais d'inscriptions aux formations</li> <li>• Frais de conception de formation</li> </ul>
<b>Volet 3 :</b> Soutien d'initiatives au développement sportif régional	Soutien à des initiatives au développement sportif régional en lien avec les principes d'interventions et les objectifs de la Politique, principalement pour les 17 ans et moins	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Achat de matériel et d'équipement dédiés au projet</li> <li>• Salaire pour l'encadrement et/ou l'animation</li> <li>• Frais de location d'équipement pour la tenue d'un événement sportif</li> <li>• Frais de promotion du projet</li> <li>• Frais d'administration (15 % maximum)</li> <li>• Frais de sanction d'événements provinciaux</li> <li>• Frais d'installations sportives non municipales*</li> </ul>

\* Lorsque les installations municipales ne sont pas disponibles

### 3.2 Dépenses non admissibles

- Pour l'ensemble des volets, les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :
- Les dépenses destinées exclusivement à une participante ou un participant (ex. : articles promotionnels, prix de participation, bourse, frais de transport ou de déplacement, frais de participation à des compétitions ou des tournois, etc.)
- L'achat de nourriture et de boissons alcoolisées
- La construction ou la rénovation d'infrastructures
- Toutes les dépenses déjà remboursées par un autre programme de soutien financier, afin d'éviter le double financement

### 3.3 Conditions de la contribution

- Suite au dépôt d'un projet, la contribution financière peut être accordée pour un maximum de trois (3) ans
- Dans le cas d'une entente sur plusieurs années, une évaluation annuelle du projet et de l'utilisation des fonds est réalisée afin de confirmer l'octroi des fonds pour l'année suivante,
- Une seule demande par organisme par volet pourra être déposée annuellement
- La contribution financière de la Ville de Montréal doit représenter un levier financier qui s'élève à un maximum de 75% des dépenses admissibles du projet déposé. Ce soutien financier doit donc être complémentaire à d'autres sources de financement ou d'autofinancement de l'organisme



## 4. Critères d'admissibilité

Afin de déposer une demande, l'organisme doit répondre à ces critères d'admissibilité :

- Être une association régionale, ou un club sportif supralocal ou régional mandaté par sa fédération sportive et reconnu par la Ville de Montréal
- Avoir respecté toutes les obligations liées à sa reconnaissance par la Ville ainsi qu'aux conventions antérieures

## 5. Critères d'évaluation

En fonction des projets déposés, le comité d'analyse fera son évaluation sur des critères mesurables selon une grille d'évaluation. Ainsi les associations sportives régionales devront démontrer :

- leur responsabilité face au projet
- la pertinence de leur demande, par l'arrimage aux objectifs du Programme de soutien financier
- le rayonnement sur le territoire (nombres d'heures offert, groupe d'âge, etc.)
- la complémentarité avec les autres projets ou activités existantes
- le réalisme des prévisions budgétaires, du montage financier et du calendrier de réalisation
- la pérennité du projet
- l'impact et les retombées du projet sur le milieu ou les athlètes
- la faisabilité du plan d'action déposé
- la diversité des sources de financement
- le nombre de Montréalais et de Montréalaises touchés par le projet
- une reddition de compte quantifiable (factures, liste d'inscriptions, etc.)

De plus, la Ville de Montréal évaluera :

- la capacité de l'organisme à amasser des fonds (potentiel d'autofinancement)
- la valeur du soutien accordé en biens et services par la Ville à l'organisme
- la valeur du financement octroyé par d'autres services centraux de la Ville
- l'optimisation de l'utilisation des installations et des équipements mis à la disposition de l'organisme
- la grille tarifaire de l'offre de service et l'accessibilité aux activités en fonction de la réalité du sport
- la saine gestion financière
- le respect des mesures de sécurité et de prévention lors de l'utilisation des installations sportives
- le respect des mesures éthiques, la promotion de l'esprit sportif et la prévention des abus

Même si un organisme répond à la totalité des critères, cela ne constitue pas nécessairement un droit à l'obtention de l'entièreté des sommes demandées. Les montants octroyés pour les projets seront assujettis à l'évaluation des projets et aux disponibilités budgétaires.

Les demandes reçues par la Ville seront examinées par un comité d'analyse qui déterminera le soutien à octroyer (ou non). Ce comité est composé de cinq (5) représentants, soit trois (3) représentants d'arrondissements (un par région sportive), un (1) représentant de la Direction des sports et un (1) représentant externe.

---

## 6. Échéancier

Chaque année, il est possible pour un organisme non conventionné de déposer une demande avant la date limite. Tout organisme souhaitant obtenir du soutien financier doit remplir le formulaire de demande prévu à cet effet (Annexe 1) et le transmettre accompagné des documents exigés pour l'analyse de sa demande. L'organisme demandeur a l'obligation de déposer un dossier complet sans quoi la demande pourrait être jugée inadmissible.

Les demandes de soutien financier seront reçues au plus tard le **1<sup>er</sup> juin de chaque année**. Le formulaire de demande doit être complété et retourné à l'adresse suivante : [sportregional@montreal.ca](mailto:sportregional@montreal.ca)

Pour obtenir de l'aide ou pour tout complément d'information concernant le dépôt d'une demande de soutien, les organismes peuvent communiquer avec les agents de développement par courriel à [sportregional@montreal.ca](mailto:sportregional@montreal.ca)

---

## 7. Reddition de compte

La reddition de comptes se fait conformément aux dispositions de la convention à signer entre les deux parties. La durée de la convention est déterminée en fonction de la durée du projet pour un maximum de trois (3) ans. Les documents exigés annuellement seront inscrits en annexe de la convention.

Le suivi des projets fait l'objet d'une évaluation conjointe entre l'organisme et la Direction des sports. Des rencontres seront prévues afin d'évaluer le respect de la conformité avec le Programme et l'adéquation des ressources prévues au projet. Le non-respect des échéances prévues pour la remise des documents peut occasionner la perte du soutien octroyé à l'organisme (en tout ou en partie).

---

## Annexes

[Annexe 1 : Formulaire de demande de soutien financier](#)

[Annexe 2 : Critères d'évaluation des projets](#)

Montréal 

[montreal.ca](http://montreal.ca)

## Contributions financières 5 ans

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Exercice 2025
Handball Montreal	900912	Grands parcs, mont Royal et sports	CE24 1840	7 500,00
<b>Totaux</b>				<b>7 500,00</b>

Volleyball Montréal n'a aucune contribution antérieure

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

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **HANDBALL 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 1000 Av. Émile-Journault, Montréal, Québec H2M 2E7, bureau 1.72, agissant et représentée par Pierre Larivière, président, 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 promouvoir la pratique du handball, de concerter et mobiliser les acteurs du handball, d'appuyer le développement des club locaux de handball, d'accompagner le milieu scolaire dans le développement du handball et de soutenir l'organisation et la réalisation d'événements de handball;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier aux associations sportives régionales (PSASR) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme souhaitent travailler en partenariat afin de contribuer conjointement à l'atteinte des résultats recherchés;

**ATTENDU QUE** la collaboration entre la Ville et l'Organisme repose sur l'identification des apports de chacun, des façons de faire et l'obligation d'en rendre compte;

*PP*

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'engage à promouvoir les Jeux de Montréal auprès de ses membres, faciliter l'organisation de la compétition de la finale des Jeux de Montréal en proposant un répondant sportif et en fournissant les statistiques des participants;

**ATTENDU QUE** l'Organisme doit assurer le déroulement de la pratique sportive saine et sécuritaire par le biais d'actions concrètes ou l'adoption de mesures éthiques, telle que l'application du code d'éthique en sport sain et sécuritaire de la Direction des sports (Annexe 6);

**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 PSASR;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti;

**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 :

« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« <b>Annexe 2</b> » :	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;

« <b>Annexe 3</b> » :	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;
« <b>Annexe 4</b> » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« <b>Annexe 5</b> » :	désigne le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
« <b>Annexe 6</b> » :	désigne le code d'éthique en sport sain et sécuritaire à respecter;
« <b>Installations</b> » :	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;
« <b>Projet</b> » :	désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« <b>Rapport annuel</b> » :	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;
« <b>Reddition de comptes</b> » :	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 4;
« <b>Responsable</b> » :	désigne la direction de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

« <b>Unité administrative</b> » :	désigne le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.
-----------------------------------	---

### **ARTICLE 3**

#### **OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

### **ARTICLE 4**

#### **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation du Projet**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.
- 4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
- 4.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 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 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 4.2.4 faire connaître, dans les cent-vingt (120) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

### 4.3 Autorisations et permis

- 4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;
- 4.3.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées.

### 4.4 Respect des lois

- 4.4.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs;
- 4.4.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations, le cas échéant;
- 4.4.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

### 4.5 Promotion et publicité

- 4.5.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;
- 4.5.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant.

PP

## 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 octobre, 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](mailto: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 trente (30) 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 déboursier 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;

*PR*

## **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 trois cents dollars (10 300 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

##### **5.1.2 Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.1.2.1 un premier versement au montant de sept mille sept cent vingt-cinq dollars (7 725 \$) au 15 février 2026, sous condition du maintien du statut de reconnaissance de l'Organisme;

5.1.2.3 un deuxième versement au montant de deux mille cinq cent soixante-quinze dollars (2 575 \$) dans les 15 jours de la remise de la Reddition de comptes finale 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.

#### **5.2 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.

*PR*

#### 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-paragraphe 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.

*PR*

## **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-paragraphe 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 1000 Av. Émile-Journault, Montréal, Québec H2M 2E7, bureau 1.72 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 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

*PR*

#### 14.10 Exemple ayant valeur d'original

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

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDICÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 3<sup>e</sup> jour de octobre 2025

**HANDBALL MONTRÉAL**

Par : *Pierre Larivière*  
Pierre Larivière, président

Cette convention a été approuvée par le Conseil exécutif de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_ (Résolution \_\_\_\_\_).

## ANNEXE 1

### DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME À LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES RÉGIONALES		
Montage financier - Volet 1 Encadrement des réseaux de compétition		
INFORMATION SUR L'ORGANISME		
Nom légal de l'organisme		
Nom du responsable		
REVENUS	Prévisions 2026	comptes)
<b>Contributions municipales</b>		
Direction des sports - Ville de Montréal (maximum 75% des dépenses admissibles du projet)	5 000,00 \$	
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>	5 000,00 \$	- \$
<b>Revenus autonomes</b>		
Inscriptions ligues U9 et U11	751,98 \$	
Inscriptions ligue sénior	3 660,00 \$	
<b>TOTAL DES REVENUS AUTONOMES</b>	4 411,98 \$	- \$
<b>TOTAL DES REVENUS</b>	9 411,98 \$	- \$
DÉPENSES	Prévisions 2026	comptes)
<b>Dépenses admissibles (détaillées svp)</b>		
	421,67 \$	
	800,00 \$	
ligues U9 et U11	316,25 \$	
ligue sénior	1 280,00 \$	
ligues U9 et U11	1 775,00 \$	
ligue sénior	4 800,00 \$	
<b>TOTAL DES DÉPENSES ADMISSIBLES</b>	9 392,92 \$	- \$
Montant demandé par rapport au total des dépenses admissibles	53,23%	
<b>TOTAL DES DÉPENSES NON-ADMISSIBLES</b>	- \$	- \$
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>	9 392,92 \$	- \$
<b>SOLDE</b>	19,06 \$	- \$

*PR*

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES RÉGIONALES			
Montage financier - Volet 2 Soutien à la formation			
INFORMATION SUR L'ORGANISME			
Nom légal de l'organisme			
Nom du responsable			
REVENUS	Prévisions 2026	comptes)	
<b>Contributions municipales</b>			
Direction des sports - Ville de Montréal (maximum 75% des dépenses admissibles du projet)	2 300,00 \$		
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>	2 300,00 \$		- \$
<b>Revenus autonomes</b>			
Inscriptions arbitres	175,00 \$		
Inscriptions entraîneurs	625,00 \$		
<b>TOTAL DES REVENUS AUTONOMES</b>	800,00 \$		- \$
<b>TOTAL DES REVENUS</b>	3 100,00 \$		- \$
DÉPENSES	Prévisions 2026	comptes)	
<b>Dépenses admissibles (détaillées svp)</b>			
Frais d'inscription aux formations PNCE et FQHO (10 inscriptions)	2 500,00 \$		
Frais d'inscription aux formations FQHO arbitre (6 inscriptions)	600,00 \$		
<b>TOTAL DES DÉPENSES ADMISSIBLES</b>	3 100,00 \$		- \$
Montant demandé par rapport au total des dépenses admissibles	74,19%		
<b>TOTAL DES DÉPENSES NON-ADMISSIBLES</b>	- \$		- \$
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>	3 100,00 \$		- \$
<b>SOLDE</b>	- \$		- \$
PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES RÉGIONALES			
Montage financier - Volet 3 Initiative de développement			
INFORMATION SUR L'ORGANISME			
Nom légal de l'organisme			
Nom du responsable			
REVENUS	Prévisions 2026	comptes)	
<b>Contributions municipales</b>			
Direction des sports - Ville de Montréal (maximum 75% des dépenses admissibles du projet)	3 000,00 \$		
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>	3 000,00 \$		- \$
<b>Revenus autonomes</b>			
Inscriptions	1 700,00 \$		
<b>TOTAL DES REVENUS AUTONOMES</b>	1 700,00 \$		- \$
<b>TOTAL DES REVENUS</b>	4 700,00 \$		- \$
DÉPENSES	Prévisions 2026	comptes)	
<b>Dépenses admissibles (détaillées svp)</b>			
Achat de matériel ou d'équipement: 4 réducteurs de but	624,00 \$		
Achat de matériel ou d'équipement: 2 tableaux d'affichage portatif	2 000,00 \$		
adapter le terrain de volleyball de plage pour du beach handball	2 000,00 \$		
<b>TOTAL DES DÉPENSES ADMISSIBLES</b>	4 624,00 \$		- \$
Montant demandé par rapport au total des dépenses admissibles	64,88%		
<b>TOTAL DES DÉPENSES NON-ADMISSIBLES</b>	- \$		- \$
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>	4 624,00 \$		- \$
<b>SOLDE</b>	76,00 \$		- \$

PR

ORGANISME	AXES	OBJECTIFS	MOYENS - ACTIONS	RESPONSABLES					ÉCHÉANCIER	CIBLES
				Conseiller d'administration	Présidence du CA	Treasorier	Président de service	Bénévoles de l'organisation		
<b>NOM DE L'ORGANISME: Handball Montréal</b>										
<b>1. Soutien à l'encadrement des réseaux de compétitions</b>										
<b>1.1 démarrer une ligue régionale catégorie U9 et U11</b>										
	1.1.1	rencontrer les intervenants présents aux derniers jeux de Montréal				x		printemps 2025	tenir une rencontre au printemps et 2 autres à l'automne 2025	
	1.1.2	préparer les règlements de la ligue					x	printemps 2025	préparer et diffuser les règlements lors des rencontres	
	1.1.3	planifier les activités de la ligue saison 2025/2026				x		octobre 2025	déterminer le format de compétition, trouver les plateaux et préparer le calendrier des matchs permettant d'accueillir des équipes en janvier pour obtenir 8 U9 et 6 équipes en U11	
<b>2.1 ligue sénior récréative métropolitaine</b>										
	1.2.1	ajuster les règlements de la ligue				x		août 2025	revoir les règlements afin de favoriser l'arrivée d'une 8e équipe	
	1.2.2	planifier les activités de la ligue saison 2025/2026				x		septembre 2025	préparer le calendrier des matchs et réserver les plateaux de compétition	
	1.2.3	mettre en place des activités et des outils de promotion				x		octobre 2025	Trouver un commendaire et alimenter le site web de l'association des résultats des matchs	
<b>2. Soutien à la formation du personnel et des bénévoles</b>										
<b>2.1 Offrir un stage de formation pour les entraîneurs</b>										
	2.1.1	Diffuser les informations du Programme National de Certification des Entraîneurs pour l'introduction à la compétition						automne 2025	Former 10 entraîneurs aux 4 modules de introduction à la compétition (20 h en 7 séances)	
	2.1.2	Rembourser les frais des modules initiation à l'entraînement sportif PNCE						automne 2025	Évaluer la portion des frais que nous désirons rembourser (75%)	
<b>2.2 Offrir un stage de formation pour les arbitres</b>										
	2.2.1	Diffuser les informations concernant les stages offerts par la FQHO et sport Québec (Formation Multisport des Officiels FMO)						automne 2025	Former 6 arbitres aux modules de 2 modules de FMO et au niveau 1 arbitre FQHO	
	2.2.2	Rembourser les frais d'inscription pour les participants montréalais								
<b>3. Soutien au développement</b>										
<b>3.1 Achat de matériel pour faciliter la tenue de compétition</b>										
	3.1.1	achat de réducteur de but pour les catégories U9 et U11						automne 2025	4 réducteurs de but	
	3.1.2	achat de tableau d'affichage portatif						automne 2025	2 tableaux d'affichage	
	3.1.3	Adaptation de terrains de volleyball de plage en terrains de beachandball						printemps 2026	Adapter le terrain dans le parc des rapides à Verdun	

PR

## ANNEXE 2

### **INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET**

#### **A – CONDITIONS GÉNÉRALES**

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, lequel s'engage à :

1. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;
2. informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations;
3. ne placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;
4. respecter les normes de la Ville concernant l'identification des Installations prêtées, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;
5. n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;
6. veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;
7. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;
8. s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'équipements et de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;
9. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;
10. s'assurer que ses usagers de l'Installations respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;
11. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage;

12. donner accès aux Installations à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble.

## **B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME**

Les plateaux sont mis à la disposition de l'Organisme selon le calendrier déposé annuellement par l'Organisme conditionnellement à la disponibilité des ressources de la Ville et à la confirmation des gestionnaires des Installations.

La gratuité et la tarification applicables pour l'utilisation des Installations par l'Organisme sont prévues dans la réglementation sur les tarifs de chaque arrondissement.

## ANNEXE 3

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- pour assurer la visibilité de la Ville sur toutes les publications, sur tous les outils promotionnels du Projet et dans tous les documents relatifs au Projet, afficher le logo de la Ville et inscrire la mention suivante :  
  
« **Projet financé par la Ville de Montréal** »;
- obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville de Montréal et les directives d'utilisation, en faisant une demande par écrit à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca);
- faire approuver toutes les utilisations du logo sur les outils promotionnels du Projet, avant de les diffuser, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance en envoyant les visuels à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca);
- inviter au moins trente (30) jours à l'avance la Ville à participer à tout événement public afférent au Projet;
- remettre un bilan de la visibilité accordée au Projet au Responsable.

## ANNEXE 4

### REDDITION DE COMPTES

Les sommes versées par la Ville doivent être utilisées par l'Organisme comme suit :

	Montant
Volet 1: Encadrement du réseau de compétition: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestion des ligues des U9 et U11 et de la ligue sénior régionale métropolitaine</li></ul>	5 000 \$
Volet 2: Soutien aux formations d'entraîneurs et d'officiels	2 300 \$
Volet 3: Initiative de développement <ul style="list-style-type: none"><li>• Fournir aux clubs/écoles désirant tenir une compétition les équipements connexes: réducteurs de but, tableaux d'affichage.</li></ul>	3 000 \$

Le bilan final annuel de l'Organisme doit contenir les éléments suivants:

- 1) plan d'action (avec évaluation des résultats) ou rapport annuel d'activités complet qui comprend :
  - résumé des activités réalisées au cours de l'année
  - état d'avancement de l'atteinte des objectifs
  - bons coups à souligner
  - enjeux et défis rencontrés
  - recommandations pour l'année suivante
- 2) tableau des revenus et dépenses réelles détaillant l'utilisation de la subvention de la Ville;
- 3) prévisions budgétaires et plan d'action révisés du Projet pour l'année à venir, si des modifications sont nécessaires.

De plus, pour maintenir son statut d'organisme reconnu en sport régional, l'Organisme doit remettre annuellement:

- Attestation annuelle du Registraire des entreprises du Québec;
- Copie du certificat d'assurance « responsabilité civile » accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) par accident ou événement, et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée co-assurée;
- Avenant désignant le Ville de Montréal comme co-assurée (Si le certificat d'assurance n'a pas la mention de la Ville de Montréal comme co-assurée);
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- Résultat des inscriptions incluant les codes postaux (gabarit disponible);

- États financiers du dernier exercice complété;
- La liste des coordonnées des personnes formant le conseil d'administration.

## ANNEXE 5

### TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Préalablement aux versements, l'Organisme doit maintenir son statut d'organisme reconnu en sport régional, tel que décrit dans la Politique de reconnaissance en sport régional de la Ville de Montréal.

<b>Tableau des versements prévus</b>		
<b>Convention Art.</b>	<b>Préalable</b>	<b>Échéance</b>
5.1.2	- Maintien du statut d'organisme reconnu	N/A
<b>1er versement de 7225 \$ le 15 février 2026</b>		
5.1.2	- Reddition de compte à la satisfaction du responsable	30 octobre 2026
<b>2e versement de 2575\$ le 15 novembre 2026</b>		

*PL*

## ANNEXE 6

### CODE D'ÉTHIQUE EN SPORT SAIN ET SÉCURITAIRE

#### Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

#### Direction des sports

La réputation et l'intégrité de la Ville de Montréal sont garanties quand toutes les associations sportives régionales (ASR) agissent et sont vues comme agissantes conformément aux normes les plus élevées de l'éthique professionnelle.

Ce code d'éthique s'applique à toutes les ASR reconnues dans le cadre du Programme de soutien financier des associations sportives régionales (PSASR). Il a pour objectif d'aider et non pas de nuire aux activités de l'organisation en clarifiant les normes de conduite à adopter. Ces normes tiennent compte des attentes des Montréalaises et des Montréalais et des membres des Associations à l'endroit du sport pratiqué au sein des dix-neuf arrondissements de Montréal.

Ce faisant, la Direction des sports est engagée à la vision reposant sur les principes suivants :

1. Qu'il y ait un engagement ferme et public au principe selon lequel une performance sportive durable et significative ne peut se faire que par des moyens justes et loyaux.
2. Que les personnes participantes au sport et à l'activité physique le font en respectant les principes éthiques les plus élevés.
3. Que les personnes qui s'adonnent au sport soient traitées par les autres athlètes, le personnel entraîneur et les arbitres, les parents et le public d'une manière juste et éthique, dans un environnement sportif sécuritaire, accueillant, et exempt de harcèlement et d'abus.
4. Que le système sportif aide toutes les personnes participantes, qu'elles aient un handicap ou non, à atteindre leurs buts en matière de sport, quels qu'ils soient, sans faire l'objet de discrimination et malgré les autres obstacles attribuables à des circonstances personnelles.
5. Que les spectatrices et les spectateurs qui assistent à des épreuves sportives peuvent le faire sans être assujettis à des abus, à des obstructions ou à de la violence de la part des autres.
6. Que les entraîneuses et entraîneurs sont dûment valorisés par leurs athlètes, ainsi que les parents et les personnes qui supportent leurs athlètes, qu'ils soient traités de manière juste et respectueuse dans leur rôle si précieux pour le sport et qu'ils soient protégés contre le harcèlement et les menaces de violence en toute circonstance.
7. Que les officielles et officiels du sport ne soient pas gênés dans l'exécution de leurs fonctions et que leurs décisions soient respectées par les athlètes, le personnel entraîneur, les parents et le public.
8. Que les bénévoles du sport sont dûment respectés et reconnus pour les efforts qu'ils déploient afin de rendre la pratique du sport possible et gratifiante pour tous les athlètes de tous les âges.

9. Que les parents ont la certitude que leurs enfants qui participent au sport sont traités équitablement par le personnel entraîneur, les bénévoles et le public.
10. Que le système sportif prévoit un traitement juste dans les cas des différends dans le sport et qu'il offre en temps opportun des mécanismes appropriés et accessibles pour régler les litiges selon une procédure de recours.
11. Que les organismes de sport qui touchent des fonds publics soient entièrement responsables de l'utilisation de ces ressources et sont dotés d'une structure organisationnelle transparente et démocratique.

*Ce code d'éthique s'inspire du CODE D'ÉTHIQUE ET CODE DE CONDUITE DE FOOTBALL CANADA*

*PL*

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

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **VOLLEYBALL 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 6568 rue Marquette Montréal (Québec) H2G 2Y7 agissant et représentée par Vincent Turcotte, président, 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 promouvoir la pratique du volleyball et volleyball de plage, concerter et mobiliser les acteurs du milieu et soutenir la réalisation d'événements.

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier aux associations sportives régionales (PSASR) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme souhaitent travailler en partenariat afin de contribuer conjointement à l'atteinte des résultats recherchés;

**ATTENDU QUE** la collaboration entre la Ville et l'Organisme repose sur l'identification des apports de chacun, des façons de faire et l'obligation d'en rendre compte;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'engage à promouvoir les Jeux de Montréal auprès de ses membres, faciliter l'organisation de la compétition de la finale des Jeux de Montréal en proposant un répondant sportif et en fournissant les statistiques des participants;

**ATTENDU QUE** l'Organisme doit assurer le déroulement de la pratique sportive saine et sécuritaire par le biais d'actions concrètes ou l'adoption de mesures éthiques, telle que l'application du code d'éthique en sport sain et sécuritaire de la Direction des sports (Annexe 6);

**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 PSASR;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti;

**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 :

« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
« <b>Annexe 2</b> » :	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;
« <b>Annexe 3</b> » :	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;



« <b>Annexe 4</b> » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« <b>Annexe 5</b> » :	désigne le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
« <b>Annexe 6</b> » :	désigne le code d'éthique en sport sain et sécuritaire à respecter;
« <b>Installations</b> » :	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;
« <b>Projet</b> » :	désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« <b>Rapport annuel</b> » :	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;
« <b>Reddition de comptes</b> » :	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 4;
« <b>Responsable</b> » :	désigne la direction de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« <b>Unité administrative</b> » :	désigne le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

### ARTICLE 3

## **OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

## **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

### **4.1 Réalisation du Projet**

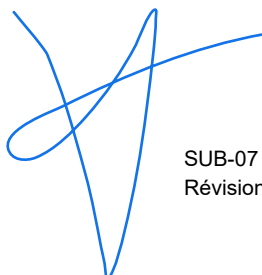
- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet.
- 4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
- 4.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 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 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 4.2.4 faire connaître, dans les cent-vingt (120) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

### **4.3 Autorisations et permis**

- 4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de



permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

- 4.3.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées.

#### 4.4 **Respect des lois**

- 4.4.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs;
- 4.4.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme sur toute propriété de la Ville, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de ses Installations, le cas échéant;
- 4.4.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

#### 4.5 **Promotion et publicité**

- 4.5.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;
- 4.5.2 associer et inviter la Ville aux différents événements concernant le Projet et respecter toute autre modalité prévue au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant.

#### 4.6 **Aspects financiers**

- 4.6.1 déposer la Reddition de 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 octobre, 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](mailto: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 trente (30) 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 déboursier 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 quinze mille dollars (15 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.



### 5.1.2 Versements

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.1.2.1 un premier versement au montant de onze mille deux cent cinquante dollars (11 250 \$) au 15 février 2026, sous condition du maintien du statut de reconnaissance de l'Organisme;

5.1.2.3 un deuxième versement au montant de trois mille sept cent cinquante dollars (3 750 \$) dans les 15 jours de la remise de la Reddition de comptes finale 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.

### 5.2 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** **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, 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-paragraphe 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.



SUB-07  
Révision : 4 juin 2025

## **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-paragraphe 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 6568 rue Marquette Montréal (Québec) H2G 2Y7 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 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, 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 \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_


**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal \_\_\_\_\_

Le 14<sup>e</sup> jour de octobre 2025

**VOLLEYBALL MONTRÉAL**

Par :  \_\_\_\_\_  
Vincent Turcotte, président

Cette convention a été approuvée par le Conseil exécutif de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_ (Résolution \_\_\_\_\_).

## ANNEXE 1

### DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME À LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET

#### Montage financier

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES RÉGIONALES				
Montage financier - Volet 3				
INFORMATION SUR L'ORGANISME				
Nom légal de l'organisme				
REVENUS	Prévisions (an 1)	Réel (an 1)	Prévisions (an 2)	Réel (an 2)
<b>Contributions municipales</b>				
Direction des sports - Ville de Montréal (DSAP - maximum 75% des dépenses admissibles du projet)	15 000,00 \$		15 000,00 \$	
<b>Contributions provinciales</b>				
Fédération sportive	5 000,00 \$		5 000,00 \$	
<b>TOTAL DES CONTRIBUTIONS</b>				
	20 000,00 \$	-	20 000,00 \$	-
<b>Revenus autonomes</b>				
Inscriptions				
Frais d'affiliation / membership / ristourne / Frais d'accréditation	1 200,00 \$		1 500,00 \$	
<b>TOTAL DES REVENUS AUTONOMES</b>				
	1 200,00 \$		1 500,00 \$	
<b>TOTAL DES REVENUS</b>				
	21 200,00 \$		21 500,00 \$	
DÉPENSES	Prévisions (an 1)	Réel (an 1)	Prévisions (an 2)	Réel (an 2)
<b>Dépenses admissibles (détaillées svp)</b>				
Rémunération du personnel lié au projet	15 000,00 \$		15 450,00 \$	
Frais d'arbitrage / officiels (déplacement vers le plateau de compétition, nourriture offerte sur les plateaux de compétition, salaire, perdiem)	2 500,00 \$		2 500,00 \$	
Frais de plateaux (Utilisation de salle, et du domaine public) (précisez)	200,00 \$		200,00 \$	
Achat de matériel	800,00 \$		650,00 \$	
Frais d'utilisation de logiciels/Plateforme	200,00 \$		200,00 \$	
Frais d'administration (maximum 15% du total des dépenses)				
Frais de promotion (communication, publicité de ses activités)				
Formateur (entraîneur) ***Entraînements regroupés.	2 500,00 \$		2 500,00 \$	
Autres (précisez)				
Autres (précisez)				
<b>TOTAL DES DÉPENSES ADMISSIBLES</b>				
	21 200,00 \$	-	21 500,00 \$	-
<b>TOTAL DES DÉPENSES NON-ADMISIBLES</b>				
	-	-	-	-
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>				
	21 200,00 \$	-	21 500,00 \$	-
<b>SOLDE</b>				
	-	-	-	-
<b>Analyse</b>				
Montant demandé par rapport au total des dépenses admissibles	70,75%	#DIV/0!	69,77%	#DIV/0!

## Plan d'action

ORGANISME	AXES ou Objectifs programme	OBJECTIFS SPECIFIQUES	MOYENS - ACTIONS	OBJECTIFS SMART doit être mesurable, atteignable, réal.	Conseil d'admini	Présidence	Trésorier	Secrétaire	Administrateur	Autre	Employé	Bénévole	Volleyball C	Amorçage	ECHÉANCIER (MOIS)	CIBLES
					RESPONSABLES											
NOM DE L'ORGANISME: Association régionale de Volleyball Montréal					RESPONSABLES										CIBLES	
<b>1. Embauche d'une ressource humaine pour la gestion quotidienne de l'association régionale</b>																
<b>1.1 Définir le profil de poste et les responsabilités.</b>																
		1.1.1	Élaborer une description de poste détaillée	x											août 2025	Description de poste finale validée par le conseil d'administration (ou comité désigné) dans les 2 semaines suivant le début du projet, incluant une liste claire des responsabilités, des compétences requises, des qualifications et des objectifs du poste.
		1.1.2	Publier l'offre d'emploi		x		x								août 2025	Offre d'emploi publiée sur au moins 2 plateformes pertinentes (Site de Volleyball Cc, Groupes Facebook des association de volleyball de la région) dans les 3 jours ouvrables suivant la validation de la description de poste.
		1.1.3	Mettre en place un processus de sélection	x											août 2025	Processus de sélection (incluant grille d'entrevue, critères d'évaluation, vérification des références) défini et approuvé avant le début des entrevues. Réalisation des premières entrevues avec une liste restreinte de 5 à 8 candidats qualifiés dans les 4 semaines suivant la date limite de réception des candidatures.
		1.1.4	Monter un plan de financement pour le poste.												juin 2025	Plan de financement détaillé et approuvé par le conseil d'administration (ou comité des finances) avant le début du processus de recrutement
<b>1.2 Recruter et intégrer la ressource humaine.</b>																
		1.2.1	Élaborer une planification d'action avec l'employé		x						x				septembre 2025	Plan d'action effectué avec la ressource dès sa première semaine en poste.
		1.2.2	Superviser et encadrer la nouvelle employée ou le nouvel employé		x						x				2025-2026	Tenir des rencontres de suivi formelles hebdomadaires. Prévoir des rencontre d'une heure lors des deux premiers mois et 30 minutes par la suite.

## ANNEXE 2

### **INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET**

#### **A – CONDITIONS GÉNÉRALES**

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations, décrites dans la partie B de la présente annexe, lequel s'engage à :

1. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;
2. informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, toutes fuites, tout bris ou tout dommage causés de quelque façon que ce soit aux Installations;
3. ne placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;
4. respecter les normes de la Ville concernant l'identification des Installations prêtées, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;
5. n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;
6. veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation d'un système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;
7. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;
8. s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'équipements et de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite de mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;
9. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;
10. s'assurer que ses usagers de l'Installations respectent toutes les conditions prévues à la présente convention;
11. maintenir les Installations en bon état de propreté durant son usage;

12. donner accès aux Installations à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble.

## **B – INSTALLATIONS PRÊTÉES À L'ORGANISME**

Les plateaux sont mis à la disposition de l'Organisme selon le calendrier déposé annuellement par l'Organisme conditionnellement à la disponibilité des ressources de la Ville et à la confirmation des gestionnaires des Installations.

La gratuité et la tarification applicables pour l'utilisation des Installations par l'Organisme sont prévues dans la réglementation sur les tarifs de chaque arrondissement.

## ANNEXE 3

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- pour assurer la visibilité de la Ville sur toutes les publications, sur tous les outils promotionnels du Projet et dans tous les documents relatifs au Projet, afficher le logo de la Ville et inscrire la mention suivante :

« **Projet financé par la Ville de Montréal** »;

- obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville de Montréal et les directives d'utilisation, en faisant une demande par écrit à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca);
- faire approuver toutes les utilisations du logo sur les outils promotionnels du Projet, avant de les diffuser, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance en envoyant les visuels à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca);
- inviter au moins trente (30) jours à l'avance la Ville à participer à tout événement public afférent au Projet;
- remettre un bilan de la visibilité accordée au Projet au Responsable.

## ANNEXE 4

### REDDITION DE COMPTES

Les sommes versées par la Ville doivent être utilisées par l'Organisme comme suit :

	Montant
Volet 1: Encadrement du réseau de compétition:	N/A
Volet 2: Soutien aux formations d'entraîneurs et d'officiels	N/A
Volet 3: Initiative de développement  Recrutement et intégration d'une ressource humaine clé pour consolider la gestion quotidienne des activités.  - lancer une campagne promotionnelle et bâtir une structure de communication et de partage de ressources, tout en multipliant les activités d'initiation.  - soutien proactif des clubs locaux et du milieu scolaire, notamment en créant une boîte à outils numérique et en structurant des parcours de développement "École-Club"  - formation continue des entraîneurs et arbitres, mettre en place un programme de mentorat et soutenir l'organisation d'événements majeurs comme une ligue métropolitaine	15 000 \$

Le bilan final annuel de l'Organisme doit contenir les éléments suivants:

- 1) plan d'action (avec évaluation des résultats) ou rapport annuel d'activités complet qui comprend :
  - résumé des activités réalisées au cours de l'année
  - état d'avancement de l'atteinte des objectifs
  - bons coups à souligner
  - enjeux et défis rencontrés
  - recommandations pour l'année suivante
- 2) tableau des revenus et dépenses réelles détaillant l'utilisation de la subvention de la Ville;
- 3) prévisions budgétaires et plan d'action révisés du Projet pour l'année à venir, si des modifications sont nécessaires.

De plus, pour maintenir son statut d'organisme reconnu en sport régional, l'Organisme doit remettre annuellement:

- Attestation annuelle du Registraire des entreprises du Québec;

- Copie du certificat d'assurance « responsabilité civile » accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) par accident ou événement, et dans laquelle la Ville de Montréal est désignée co-assurée;
- Avenant désignant le Ville de Montréal comme co-assurée (Si le certificat d'assurance n'a pas la mention de la Ville de Montréal comme co-assurée);
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- Résultat des inscriptions incluant les codes postaux (gabarit disponible);
- États financiers du dernier exercice complété;
- La liste des coordonnées des personnes formant le conseil d'administration.

## ANNEXE 5

### **TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À L'ORGANISME PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DU PROJET**

Préalablement aux versements, l'Organisme doit maintenir son statut d'organisme reconnu en sport régional, tel que décrit dans la Politique de reconnaissance en sport régional de la Ville de Montréal.

<b>Tableau des versements prévus</b>		
<b>Convention Art.</b>	<b>Préalable</b>	<b>Échéance</b>
5.1.2	- Maintien du statut d'organisme reconnu	N/A
<b>1er versement de 11 250 \$ le 15 février 2026</b>		
5.1.2	- Reddition de compte à la satisfaction du responsable	30 octobre 2026
<b>2e versement de 3 750 \$ le 15 novembre 2026</b>		

## ANNEXE 6

### CODE D'ÉTHIQUE EN SPORT SAIN ET SÉCURITAIRE

#### **Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports**

#### **Direction des sports**

La réputation et l'intégrité de la Ville de Montréal sont garanties quand toutes les associations sportives régionales (ASR) agissent et sont vues comme agissantes conformément aux normes les plus élevées de l'éthique professionnelle.

Ce code d'éthique s'applique à toutes les ASR reconnues dans le cadre du Programme de soutien financier des associations sportives régionales (PSASR). Il a pour objectif d'aider et non pas de nuire aux activités de l'organisation en clarifiant les normes de conduite à adopter. Ces normes tiennent compte des attentes des Montréalaises et des Montréalais et des membres des Associations à l'endroit du sport pratiqué au sein des dix-neuf arrondissements de Montréal.

Ce faisant, la Direction des sports est engagée à la vision reposant sur les principes suivants :

1. Qu'il y ait un engagement ferme et public au principe selon lequel une performance sportive durable et significative ne peut se faire que par des moyens justes et loyaux.
2. Que les personnes participantes au sport et à l'activité physique le font en respectant les principes éthiques les plus élevés.
3. Que les personnes qui s'adonnent au sport soient traitées par les autres athlètes, le personnel entraîneur et les arbitres, les parents et le public d'une manière juste et éthique, dans un environnement sportif sécuritaire, accueillant, et exempt de harcèlement et d'abus.
4. Que le système sportif aide toutes les personnes participantes, qu'elles aient un handicap ou non, à atteindre leurs buts en matière de sport, quels qu'ils soient, sans faire l'objet de discrimination et malgré les autres obstacles attribuables à des circonstances personnelles.
5. Que les spectatrices et les spectateurs qui assistent à des épreuves sportives peuvent le faire sans être assujettis à des abus, à des obstructions ou à de la violence de la part des autres.
6. Que les entraîneuses et entraîneurs sont dûment valorisés par leurs athlètes, ainsi que les parents et les personnes qui supportent leurs athlètes, qu'ils soient traités de manière juste et respectueuse dans leur rôle si précieux pour le sport et qu'ils soient protégés contre le harcèlement et les menaces de violence en toute circonstance.
7. Que les officielles et officiels du sport ne soient pas gênés dans l'exécution de leurs fonctions et que leurs décisions soient respectées par les athlètes, le personnel entraîneur, les parents et le public.
8. Que les bénévoles du sport sont dûment respectés et reconnus pour les efforts qu'ils déploient afin de rendre la pratique du sport possible et gratifiante pour tous les athlètes de tous les âges.

9. Que les parents ont la certitude que leurs enfants qui participent au sport sont traités équitablement par le personnel entraîneur, les bénévoles et le public.
10. Que le système sportif prévoit un traitement juste dans les cas des différends dans le sport et qu'il offre en temps opportun des mécanismes appropriés et accessibles pour régler les litiges selon une procédure de recours.
11. Que les organismes de sport qui touchent des fonds publics soient entièrement responsables de l'utilisation de ces ressources et sont dotés d'une structure organisationnelle transparente et démocratique.

*Ce code d'éthique s'inspire du CODE D'ÉTHIQUE ET CODE DE CONDUITE DE FOOTBALL CANADA*

**Dossier # : 1259622012**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant 25 300 \$, à différents organismes, dans le cadre du Programme de soutien aux associations sportives régionales / Approuver les projets de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification des fonds 1259622012.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Tiffany AVERY-MARTIN  
Préposée au budget  
Service des finances et de l'évaluation foncière  
Division conseil et soutien financier  
Point de service Brennan  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-05

Celine LATREILLE  
Conseillère budgétaire

**Tél :** 514-872-0766

**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1258475004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	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
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 405 000 \$ et un soutien technique estimé à 1 550 350 \$, à AlterGo Événements, pour la tenue de l'événement Défi sportif AlterGo de 2026 à 2028 / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 405 000 \$ et un soutien technique estimé à 1 550 350 \$ à AlterGo Événements, pour la tenue de l'événement Défi sportif AlterGo, de 2026 à 2028 ;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville et AlterGo Événements, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier ;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. La dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-12-15 09:02

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

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

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1258475004

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	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
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 405 000 \$ et un soutien technique estimé à 1 550 350 \$, à AlterGo Événements, pour la tenue de l'événement Défi sportif AlterGo de 2026 à 2028 / Approuver le projet de convention à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le 20 juin 2025, l'OBNL AlterGo Événements a déposé une demande de soutien financier triennal à la Ville de Montréal pour l'organisation de l'événement Défi sportif AlterGo (DSA) de 2026 à 2028. L'organisme sollicite un appui financier, en plus des mêmes installations et équipements que ceux octroyés dans le cadre de la dernière entente, laquelle s'est terminée le 31 décembre 2025. L'OBNL a officiellement changé de nom le 31 mai 2023 passant de Défi Sportif AlterGo à AlterGo Événements.

Considérant l'importance de l'événement dans l'écosystème événementiel de Montréal, son impact social majeur et l'ampleur du soutien à octroyer, le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) recommande de maintenir le même niveau d'appui que lors de la dernière entente, afin d'en assurer la continuité tout en respectant les balises budgétaires et les pratiques établies pour ce type d'événement.

Le présent dossier décisionnel vise à approuver un soutien financier total de 405 000 \$, soit 135 000 \$ par année pour les éditions 2026, 2027 et 2028, ainsi qu'un soutien en installations et équipements d'une valeur totale de 1 550 350 \$, soit 506 585 \$ en 2026, 516 715 \$ en 2027 et 527 050 \$ en 2028 pour l'organisation du Défi sportif AlterGo.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CG23 0024 - 26 janvier 2023**

Accorder un soutien totalisant 1 224 000 \$ à Défi sportif AlterGo sur trois ans, soit un soutien financier de 405 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur de 819 000 \$

pour la tenue de l'événement Défi sportif AlterGo de 2023 à 2025 dans le cadre du budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports / Approuver un projet de convention à cet effet

**CG19 0604 - 19 décembre 2019**

Accorder un soutien totalisant 1 125 000 \$ à Défi sportif AlterGo sur 3 ans, soit un soutien financier de 375 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur de 750 000 \$ pour la tenue de l'événement Défi sportif AlterGo de 2020 à 2022 dans le cadre du budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports / Approuver le projet de convention à cet effet.

**CG19 0132 - 28 mars 2019**

Accorder un soutien totalisant 316 000 \$ à Défi sportif AlterGo, soit un soutien financier de 60 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur de 256 000 \$ pour la tenue de l'événement Défi sportif AlterGo 2019, dans le cadre du budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports / Approuver le projet de convention à cet effet.

**CG17 0461 - 28 septembre 2017**

Accorder un soutien financier exceptionnel de 70 000 \$ à l'organisme à but non lucratif AlterGo pour soutenir la 35<sup>e</sup> édition de l'événement Défi sportif AlterGo à Montréal en 2018

**CG16 0634 - 24 novembre 2016**

Adopter la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs

**DESCRIPTION**

Depuis 1984, le Défi sportif AlterGo est organisé par AlterGo, un organisme montréalais préoccupé par l'accès des personnes ayant une limitation fonctionnelle, au loisir, au sport et à la culture. Cet événement sportif unique rassemble dans un même lieu et au même moment, des athlètes de tous les âges, de toutes les limitations fonctionnelles, d'une multitude de disciplines sportives et de tous les niveaux de pratique (niveau scolaire, développement et élite). La Ville de Montréal collabore avec AlterGo depuis plus de 25 ans. Le soutien en installations et équipements est principalement des prêts de locaux, de matériel et les ressources humaines nécessaires pour les services offerts par le Complexe sportif Claude-Robillard, l'Aréna Michel-Normandin et l'Aréna Maurice-Richard.

L'Organisme s'engage à respecter les obligations décrites dans la convention signée avec la ville (disponible en pièce jointe).

**JUSTIFICATION**

L'appui de la Ville de Montréal au Défi sportif AlterGo se justifie par la popularité de l'événement, l'expertise reconnue de son organisation ainsi que les retombées positives qu'il génère pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle. De plus, cet événement bénéficie d'une notoriété importante sur la scène internationale, assurant à la Ville une visibilité régionale, provinciale, nationale et internationale.

Sur le plan social, la pratique du sport constitue un levier bien établi de développement personnel et de rapprochement. Elle contribue à briser l'isolement - une réalité particulièrement marquée chez les personnes ayant une limitation fonctionnelle - et favorise leur intégration dans la société, tout en améliorant leur qualité de vie. Par ailleurs, ces personnes ont généralement un accès limité, voire inexistant, aux programmes actuels d'activités physiques et sportives. Le Défi sportif AlterGo vient combler cette lacune en élargissant l'offre disponible.

L'événement s'inscrit également en cohérence avec la Politique municipale en accessibilité universelle de la Ville de Montréal.

Le Défi sportif AlterGo fait partie des événements « Signature » de Montréal, aux côtés du Grand Prix cycliste de Montréal et du Marathon de Montréal. Il s'agit d'un événement unique au monde, dont les retombées sociales et sportives sont majeures pour la métropole. L'accessibilité universelle étant une priorité pour l'administration municipale, le soutien à cet événement s'inscrit pleinement dans les orientations de la Ville.

Ce soutien est un levier qui permet à l'organisme d'obtenir l'appui financier d'autres bailleurs de fonds publics.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le financement municipal nécessaire à ce dossier, soit les sommes de 135 000 \$ par année, est prévu au budget du SGPMRS. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération, en vertu de la compétence « Aide à l'élite sportive et aux événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale ». Le soutien financier représenterait environ 4,2 % du budget annuel de l'organisme pour l'année 2026. En combinant le soutien financier à celui en installations et équipements, la valeur totale du soutien s'estime à environ 17 % du budget, ce qui s'approche des balises de financement événementiel de la Ville. Les autres sources de revenus de l'organisme sont, entre autres, les gouvernements du Québec et du Canada, les commandites, les partenaires et les revenus autonomes.

### Revenus préliminaires ajustés par le SGPMRS du Défi Sportif AlterGo 2026-2028

Bailleurs de fonds	Montant annuel						
	Confirmé	2026	% des revenus	2027	% des revenus	2028	% des revenus
Ville de Montréal (excluant les B&S)	Non	135 000 \$	4,2 %	135 000 \$	3,8 %	135 000 \$	3,4 %
Gouvernement du Québec	Non	800 000 \$	24,9 %	850 000 \$	23,8 %	900 000 \$	22,8 %
Gouvernement du Canada	Non	120 000 \$	3,7 %	125 000 \$	3,5 %	150 000 \$	3,8 %
<b>SOUS-TOTAL</b>	-	<b>1 055 000 \$</b>	<b>32,9 %</b>	<b>1 110 000 \$</b>	<b>31,1 %</b>	<b>1 185 000 \$</b>	<b>30 %</b>
Revenus autonomes	-	2 155 000 \$	67,1 %	2 460 000 \$	68,9 %	2 765 000 \$	70 %
<b>TOTAL</b>	-	<b>3 210 000 \$</b>	<b>100 %</b>	<b>3 570 000 \$</b>	<b>100%</b>	<b>3 950 000 \$</b>	<b>100 %</b>

Le soutien octroyé à l'organisme au cours des cinq dernières années est présenté en pièce jointe.

Les modalités de versement sont inscrites dans la convention de contribution financière.

## MONTRÉAL 2030

Source de fierté collective, les événements sportifs favorisent le développement de la pratique sportive, de l'essor d'une élite sportive et du maintien de l'expertise spécialisée en sport. Le SGPMRS incite les promoteurs à organiser des événements écoresponsables et inclusifs dont les legs et les retombées sont tangibles.

Suivant le plan stratégique de la Ville de Montréal, Montréal 2030, le présent dossier décisionnel est en lien avec les priorités suivantes :

Priorité #4 | Développer une économie plus verte et inclusive.

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 #20 | Accroître l'attrait, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

Il est aussi en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS, soit d'encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs.

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

Advenant un report du présent dossier, mettrait en péril l'organisation adéquate de l'événement. S'il est refusé, l'événement pourrait être annulé. Ce dernier scénario risquerait de nuire à la réputation de Montréal comme ville d'accueil d'événements sportifs majeurs et ainsi compromettre l'atteinte des cibles de la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

Avril-Mai 2026 à 2028 - Tenue du Défi sportif AlterGo

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

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

### **VALIDATION**

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

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

---

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

---

#### **Parties prenantes**

Geneviève FRAPPIER, Service des grands parcs\_du Mont-Royal et des sports

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-04

François-Olivier LANCTÔT  
conseiller(ere) en planification

**Tél :** 5148721617  
**Télécop. :**

Christine LAGADEC  
c/d orientations

**Tél :** 5148724720  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Luc DENIS  
Directeur

**Tél :** 514-872-0035  
**Approuvé le :** 2025-12-11

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Louise-Hélène LEFEBVRE  
directeur(-trice) de service - grands parcs,  
verdissement et mont-royal

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-12

## Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1258475004

Unité administrative responsable : Service des grands Parc, du Mont-Royal et des sports, Direction des sports, Division des sports de l'activité physique

Projet : Accorder un soutien totalisant 1 955 350 \$ à Défi sportif AlterGo sur 3 ans, soit un soutien financier de 405 000 \$ et un soutien en installations et équipements d'une valeur de 1 550 350 \$ pour la tenue de l'événement Défi sportif AlterGo de 2026 à 2028 dans le cadre du budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports / Approuver le projet de convention à cet effet.

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité #4   Développer une économie plus verte et inclusive 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 #20   Accroître l'attrait, la prospérité et le rayonnement de la métropole			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? Priorité #4 et #5 : le promoteur va déployer plusieurs initiatives afin de réduire son empreinte écologie et inclure des catégories de personnes sous représentées de la société. Priorité #20 : l'événement attire des milliers de personnes issues de publics variés, tout en bénéficiant d'une couverture médiatique significative			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## LETTRES PATENTES

*Loi sur les compagnies, Partie III*  
(L.R.Q., chap. C-38, art. 218)

Le registraire des entreprises, en vertu de la Loi sur les compagnies, délivre les présentes lettres patentes aux requérants ci-après désignés, les constituant en personne morale sous le nom

DÉFI SPORTIF ALTERGO

FAIT À QUÉBEC LE 26 OCTOBRE 2010

*Déposées au registre le 26 octobre 2010*  
*sous le numéro d'entreprise du Québec 1166911355*



  
Registraire des entreprises

**1- Requérants** - Un minimum de trois requérants est requis.

Les requérants demandant des lettres patentes sont :

Nom et prénom Wrench, Tracy		Profession ou occupation Coordonnatrice des loisirs	
N° 325	Nom de la rue West Acres	Appartement	
Municipalité/Ville Dollard-des-Ormeaux	Province/État Quebec	Code postal H 9 G 1 V 2	Pays Canada
Nom et prénom Brûlé, Gérald		Profession ou occupation Chef de section	
N° 350	Nom de la rue place d'Amiens	Appartement	
Municipalité/Ville Laval	Province/État Québec	Code postal H 7 G 4 A 9	Pays Canada
Nom et prénom Morneau-Montreuil, Annick		Profession ou occupation Associée	
N° 2855	Nom de la rue Centre	Appartement 210	
Municipalité/Ville Montréal	Province/État Québec	Code postal H 3 K 3 C 4	Pays Canada

**2- Siège** - Inscrire le lieu au Québec où sera établi le siège de la personne morale.

525, rue Dominion, suite 300  
Montréal

**3- Premiers administrateurs** - Seuls les requérants peuvent être premiers administrateurs ou administrateurs provisoires.  
Un minimum de trois administrateurs est requis.

Inscrire le nom et le prénom des premiers administrateurs ou des administrateurs provisoires de la personne morale :

- |                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| 1. Tracy Wrench             | 2. Gérald Brûlé   |
| 3. Annick Morneau-Montreuil | 4. Raymond Palmer |
| 5. Michele Gardiner         | 6. _____          |
| 7. _____                    | 8. _____          |

**4- Immeubles** - Inscrire l'une ou l'autre de ces informations.

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que peut acquérir et posséder la personne morale est \_\_\_\_\_ 10 000 000 \$.

ou

Les revenus provenant des biens immobiliers que peut acquérir et posséder la personne morale sont limités à \_\_\_\_\_ \$.

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe, identifier la section correspondante et numéroter les pages, s'il y a lieu.

**Annexe 1 - (remplir si l'espace prévu au formulaire est insuffisant)**

**1- Requérants - Les requérants demandant des lettres patentes sont :**

Nom et prénom Gardiner, Michèle		Profession ou occupation Directrice sports et logistique		
N° 7570	Nom de la rue Casgrain			Appartement A
Municipalité/ville Montréal		Province/État Québec	Code postal H 2 R 1 Y 8	Pays Canada

Nom et prénom Palmer, Raymond		Profession ou occupation Conseiller gestion financière		
N° 5	Nom de la rue chemin des Trilles			Appartement
Municipalité/ville Laval		Province/État Québec	Code postal H 7 Y 1 K 1	Pays Canada

Nom et prénom		Profession ou occupation		
N°	Nom de la rue			Appartement
Municipalité/ville		Province/État	Code postal	Pays

Nom et prénom		Profession ou occupation		
N°	Nom de la rue			Appartement
Municipalité/ville		Province/État	Code postal	Pays

Nom et prénom		Profession ou occupation		
N°	Nom de la rue			Appartement
Municipalité/ville		Province/État	Code postal	Pays

Nom et prénom		Profession ou occupation		
N°	Nom de la rue			Appartement
Municipalité/ville		Province/État	Code postal	Pays

Nom et prénom		Profession ou occupation		
N°	Nom de la rue			Appartement
Municipalité/ville		Province/État	Code postal	Pays

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe, identifier la section correspondante et numéroter les pages, s'il y a lieu.

#### 5- Objets

Le ou les objets pour lesquels la constitution en personne morale est demandée sont :  
(inscrire les buts poursuivis)

Promouvoir et favoriser le sport amateur , à tous les niveaux, pour toutes les personnes vivant avec une déficience.

Organiser et tenir des compétitions ou événements sportifs amateurs sur le plan local, régional, québécois , canadien et international.

Sensibiliser la population aux besoins des personnes handicapées faisant du sport amateur et de l'activité physique.

Contribuer au rayonnement de l'accessibilité universelle dans le domaine du sport amateur et de l'activité physique.

Recevoir des dons, legs ou autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe, identifier la section correspondante et numéroter les pages, s'il y a lieu.

**6- Autres dispositions (s'il y a lieu)**

En cas de liquidation de la personne morale ou de la distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

Le conseil d'administration est composé de sept (7) administrateurs; ce nombre peut être modifié conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies.

Si l'espace prévu est insuffisant, joindre une annexe, identifier la section correspondante et numéroter les pages, s'il y a lieu.

**Retourner tous les documents accompagnant cette demande avec votre paiement.**

**Ne pas télécopier.**

4 de 4



# Lettres patentes supplémentaires

Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38)

Le Registraire des entreprises, en vertu de la Loi sur les compagnies, délivre à

DÉFI SPORTIF ALTERGO

les présentes lettres patentes supplémentaires confirmant le ou les documents ci-annexés.

**Fait à Québec le 7 juillet 2015.**

Déposé au registre le 7 juillet 2015 sous le  
numéro d'entreprise du Québec 1166911355.

*Bernard Sanderson*

Registraire des entreprises



# Résolution

Résolution



Inscrivez le nom de la personne morale et sa version dans une autre langue, s'il y a lieu :

DÉFI SPORTIF ALTERGO

Il est résolu de modifier (Cochez la ou les cases appropriées.)

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> les pouvoirs ou les objets       | <input checked="" type="checkbox"/> le nombre d'administrateurs |
| <input type="checkbox"/> les biens immobiliers                       | <input type="checkbox"/> le siège (localité)                    |
| <input type="checkbox"/> les revenus provenant des biens immobiliers | <input checked="" type="checkbox"/> les autres dispositions     |
| <input type="checkbox"/> le nom                                      |   |

de la façon suivante :

Voir Annexe LPS\_2015-1 ci-jointe.

Les administrateurs suivants sont autorisés à signer tous les documents nécessaires à la prise d'effet de la présente résolution :

Guyline Cataford

Nom de l'administrateur

Yves Chabot

Nom de l'administrateur


## Signature

Copie certifiée de la résolution n° 03 de la personne morale (Inscrivez le nom de la personne morale et sa version dans une autre langue, s'il y a lieu.)

DÉFI SPORTIF ALTERGO

adoptée par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin et tenue

le 20150618.

  
Signature du secrétaire ou du dirigeant autorisé

## Autres dispositions (s'il y a lieu)

Résolution n° 03

Voir Annexe LPS\_2015-1 ci-jointe.



Signature du secrétaire ou du dirigeant autorisé

Annexe LPS\_2015-1

Demande de lettres patentes supplémentaires

DÉFI SPORTIF ALTERGO

---

Les « objets » apparaissant à la section 5 (Objets) des Lettres Patentes de la corporation datées du 26 octobre 2010 sont abrogés pour être remplacés par les objets suivants:

- 1- Promouvoir et favoriser l'activité physique et le sport amateur, à tous les niveaux, pour toutes les personnes ayant une limitation fonctionnelle;
- 2- Organiser et tenir des compétitions ou événements sportifs amateurs sur le plan local, régional, québécois, canadien et international;
- 3- Sensibiliser la population aux besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle faisant du sport amateur et de l'activité physique;
- 4- Contribuer au rayonnement de l'accessibilité universelle dans le domaine du sport amateur et de l'activité physique; et
- 5- Sensibiliser les jeunes québécois ayant une limitation fonctionnelle, ainsi que leurs familles, à adopter de saines habitudes de vie et à les intégrer dans leur quotidien.

*[Suite à la page 2]*

Les « autres dispositions » apparaissant à la section 6 (Autres dispositions (s'il y a lieu)) des Lettres Patentes de la corporation datées du 26 octobre 2010 sont abrogées pour être remplacées par les autres dispositions suivantes:

- 1- Le conseil d'administration de la corporation est composé de onze (11) administrateurs; ce nombre peut être modifié conformément à l'article 87 de la *Loi sur les compagnies*;
- 2- La corporation exercera ses opérations sans gain pécuniaire pour ses membres et tous ses profits ou autres accroissements seront employés à favoriser l'accomplissement de ses objets. Aucune partie des profits ou autre accroissement de la corporation sera versé à un membre de la corporation ou autrement mise à la disposition ou servir à son profit personnel;
- 3- Rien dans les dispositions contenues aux objets et/ou aux autres dispositions de la présente demande de lettres patentes supplémentaires ne doit être interprété comme empêchant la corporation de retenir les services professionnels d'un individu, d'une société ou d'une personne morale qui est membre de la corporation pour permettre à la corporation d'atteindre les objets qu'elle s'est fixés et de rétribuer tels services professionnels à leur juste valeur;
- 4- Si la corporation est qualifiée à titre d'organisme de bienfaisance enregistrée et advenant la dissolution ou liquidation de la corporation, tout reliquat de ses biens, une fois ses dettes acquittées, sera distribué à un ou plusieurs organismes de bienfaisance enregistré(s) au Canada. Autrement, celui-ci sera dévolu à une organisation exerçant des activités analogues;
- 5- Les membres réunis en assemblée extraordinaire convoqués à cette fin pourront destituer un administrateur de la corporation;
- 6- Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun :
  - a. faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation;
  - b. émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
  - c. consentir en faveur de tout créancier ou de tout fondé de pouvoir des détenteurs de titres de créance, une hypothèque, même ouverte, avec ou sans dépossession sur un ou plusieurs biens de la corporation ou l'universalité de ces biens meubles ou immeubles présents ou à venir, corporels ou incorporels, et ce pour garantir le paiement ou l'exécution des engagements de la corporation ou de tiers.



<a href="#">État des informations</a>
<a href="#">Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir</a>
<a href="#">Établissements</a>
<a href="#">Index des documents</a>
<a href="#">Index des noms</a>
<a href="#">Historique</a>

## ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2025-12-04 00:00:00

### État des informations

#### Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1166911355
Nom	AlterGo Événements

#### Adresse du domicile

Adresse	340-525 rue du Dominion Montréal (Québec) H3J2B4 Canada
---------	---

#### Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	AlterGo Événements
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Gagnon
Prénom	Maxime
Adresse	340-525 rue du Dominion Montréal (Québec) H3J2B4 Canada

#### Immatriculation

Date d'immatriculation	2010-10-26
------------------------	------------

Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2010-10-26
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.


#### Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	2010-10-26 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)


#### Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2025-07-08
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2024-12-12 2024
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2026-03-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2025-03-01


#### Faillite

 L'entreprise n'est pas en faillite.
---


#### Fusion, scission et conversion

 Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.
---

#### Continuation et autre transformation

 Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.
---

#### Liquidation ou dissolution


 Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.
---

## Activités économiques et nombre de salariés

### 1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	9861
Activité	Organisations civiques et amicales
Précisions (facultatives)	Promouvoir et favoriser le sport amateur pour toutes les personnes vivant avec une déficience.

### 2e secteur d'activité

 Aucun renseignement n'a été déclaré.
--

### Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	Aucun
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	Non tenue de déclarer cette information

## ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET FONDÉ DE POUVOIR

### Administrateurs

#### Liste des administrateurs

Nom de famille	LUU-NGUYEN
Prénom	ANNA VAN KHANH
Date du début de la charge	2016-11-17
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	380 rue Saint-Antoine O Montréal (Québec) H2Y3X7 Canada

Nom de famille	Gagnon
Prénom	Jean-Philippe
Date du début de la charge	2018-04-22
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	Adresse non publiable

Adresse professionnelle	1400-740 rue Notre-Dame O Montréal (Québec) H3C3X6 Canada
-------------------------	---

Nom de famille	BOLDUC
Prénom	LISE
Date du début de la charge	2019-11-27
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	4725 rue De Lanaudière Montréal (Québec) H2J3P6 Canada

Nom de famille	DURAND
Prénom	CAROLINE
Date du début de la charge	2020-02-06
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1445 boul. De Maisonneuve O Montréal (Québec) H3G1M8 Canada

Nom de famille	Nadeau
Prénom	Claude
Date du début de la charge	2021-11-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	5200 rue Bélanger Montréal (Québec) H1T1C9 Canada

Nom de famille	CÔTÉ
Prénom	ISABELLE
Date du début de la charge	2022-11-24
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	225 rue Sherbrooke E Montréal (Québec) H2X1C9 Canada

Nom de famille	Taillefer-Simard
Prénom	Rosalie
Date du début de la charge	2023-06-15
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4700 51e Avenue Laval (Québec) H7R4B6 Canada

Nom de famille	Charbonneau
Prénom	Lise
Date du début de la charge	2024-06-13
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1000-505 boul. René-Lévesque O Montréal (Québec) H2Z1Y7 Canada

Nom de famille	Tanguay
Prénom	Éric
Date du début de la charge	2024-11-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	210-1000 RUE Du Lux Brossard (Québec) J4Y0E3 Canada

Nom de famille	Hananayev
Prénom	Yuval
Date du début de la charge	2024-11-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	129 rue Saint-Jacques Montréal (Québec) H2Y1L6 Canada

Nom de famille	Ouellet
----------------	---------

Prénom	Gilles
Date du début de la charge	2025-06-12
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	315 rue Sainte-Catherine E Montréal (Québec) H2X3X2 Canada

Historique	
Nom de famille	PALMER
Prénom	RAYMOND
Date du début de la charge	2010-10-26
Date de la fin de la charge	2011-12-06
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5, CHEMIN DES TRILLES LAVAL (QUÉBEC) H7Y1K1
Nom de famille	WRENCH
Prénom	TRACY
Date du début de la charge	2010-10-26
Date de la fin de la charge	2011-11-29
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	325, WEST ACRES DOLLARD-DES-ORMEAUX (QUÉBEC) H9G1V2
Nom de famille	MORNEAU-MONTREUIL
Prénom	ANNICK
Date du début de la charge	2010-10-26
Date de la fin de la charge	2011-11-26
Fonctions actuelles	Administrateur

Adresse du domicile	2855, CENTRE, APPARTEMENT 210 MONTRÉAL (QUÉBEC) H3K3C4
---------------------	--

Nom de famille	PALMER
Prénom	RAYMOND
Date du début de la charge	2011-12-07
Date de la fin de la charge	2013-10-07
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	300-525 rue du Dominion Montréal (Québec) H3J2B4 Canada

Nom de famille	LEBRUN
Prénom	FRANCIS
Date du début de la charge	2011-12-07
Date de la fin de la charge	2011-12-07
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	1109-7280 BOUL. des Galeries d'Anjou Montréal (Québec) H1M3W8 Canada

Nom de famille	CHABOT
Prénom	YVES
Date du début de la charge	2011-12-07
Date de la fin de la charge	2014-11-18
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	40 rue Henri-Polonceau La Prairie (Québec) J5R6M1 Canada

Nom de famille	MORNEAU-MONTREUIL
Prénom	ANNICK
Date du début de la charge	2011-12-07
Date de la fin de la charge	2013-10-07

Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	1200-215 rue Saint-Jacques Montréal (Québec) H2Y1M6 Canada

Nom de famille	LAVOIE
Prénom	MARIE-CLAUDE
Date du début de la charge	2011-12-07
Date de la fin de la charge	2013-10-07
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3600 rue Berri Montréal (Québec) H2L4G9 Canada

Nom de famille	PAQUETTE
Prénom	PIERRE-LUC
Date du début de la charge	2011-12-07
Date de la fin de la charge	2013-10-07
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	500 place d'Armes Montréal (Québec) H2Y2W2 Canada

Nom de famille	CATAFORD
Prénom	GUYLAINE
Date du début de la charge	2013-08-01
Date de la fin de la charge	2022-11-24
Fonctions actuelles	Président Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	C-26 8e Avenue Deux-Montagnes (Québec) J7R3J4 Canada

Nom de famille	LANGEVIN
Prénom	CAROLINE

Date du début de la charge	2011-11-01
Date de la fin de la charge	2014-11-18
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	511-55 av. Dupras Montréal (Québec) H8R4A8 Canada
Nom de famille	LEBRUN
Prénom	FRANCIS
Date du début de la charge	2011-01-01
Date de la fin de la charge	2015-11-19
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	104-1410 rue Principale Sainte-Julie (Québec) J3E1R6 Canada
Nom de famille	OSTROWSKI
Prénom	ALINE
Date du début de la charge	2012-11-01
Date de la fin de la charge	2014-11-18
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	205-7378 rue Lajeunesse Montréal (Québec) H2R2H8 Canada
Nom de famille	BLAIS
Prénom	ÉLISE
Date du début de la charge	2014-11-27
Date de la fin de la charge	2024-11-28
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	1665 rue Tourigny Brossard (Québec) J4W2P5 Canada
Nom de famille	BOULET
Prénom	BÉNÉDICTE

Date du début de la charge	2014-11-27
Date de la fin de la charge	2016-06-09
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	7-4472 boul. LaSalle Montréal (Québec) H4G2A8 Canada
Nom de famille	CHARBONNEAU
Prénom	LISE
Date du début de la charge	2014-11-27
Date de la fin de la charge	2016-11-17
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	244 rue Terroux Saint-Lambert (Québec) J4R2W3 Canada
Nom de famille	GUEVREMONT
Prénom	JACQUES
Date du début de la charge	2014-11-27
Date de la fin de la charge	2016-11-17
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	1147 av. de Péribonka Boisbriand (Québec) J7G2C3 Canada
Nom de famille	VINCENT
Prénom	JACQUES
Date du début de la charge	2014-11-27
Date de la fin de la charge	2024-06-13
Fonctions actuelles	Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	218 av. Percival Montréal-Ouest (Québec) H4X1T9 Canada
Nom de famille	LEBLANC

Prénom	SERGE
Date du début de la charge	2014-11-27
Date de la fin de la charge	2019-07-06
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	9006 rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M1Y6 Canada
Nom de famille	LAMARRE
Prénom	FRANÇOIS
Date du début de la charge	2014-11-27
Date de la fin de la charge	2019-11-27
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	200-120 rue des Trésors-de-f'île Charlemagne (Québec) J5Z5B3 Canada
Nom de famille	LEFRANÇOIS
Prénom	CLAUDE
Date du début de la charge	2014-11-27
Date de la fin de la charge	2021-11-24
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1110 rue de la Mingan Terrebonne (Québec) J6W0B6 Canada
Nom de famille	CÔTÉ
Prénom	ISABELLE
Date du début de la charge	2014-11-27
Date de la fin de la charge	2021-11-24
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	45 rue Gabrielle-Roy Montréal (Québec) H3E1M3 Canada
Nom de famille	LAURIN

Prénom	HELENE
Date du début de la charge	2015-11-19
Date de la fin de la charge	2017-06-15
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	206-11 av. Gendron Pointe-Claire (Québec) H9R0B8 Canada
Nom de famille	CÔTÉ
Prénom	DIANE
Date du début de la charge	2016-11-17
Date de la fin de la charge	2018-02-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1515-740 rue Notre-Dame O Montréal (Québec) H3C3X6 Canada
Nom de famille	PERREAULT
Prénom	SOPHIE
Date du début de la charge	2016-11-17
Date de la fin de la charge	2018-02-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5455 rue de Renty Montréal (Québec) H1R1N6 Canada
Nom de famille	MENARD
Prénom	TRISTAN
Date du début de la charge	2017-06-15
Date de la fin de la charge	2020-02-06
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2304 av. d'Orléans Montréal (Québec) H1W3S2 Canada
Nom de famille	GIRARD

Prénom	MARTIN
Date du début de la charge	2018-02-01
Date de la fin de la charge	2024-11-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	903 rue Gilles-Drolet McMasterville (Québec) J3G6R3 Canada

Nom de famille	TURPIN
Prénom	ALAIN
Date du début de la charge	2019-11-27
Date de la fin de la charge	2023-06-15
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4445 av. du Midway Montréal (Québec) H1Y3J3 Canada

Nom de famille	Dumas
Prénom	Émilie
Date du début de la charge	2021-11-25
Date de la fin de la charge	2024-11-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2536 rue Joliette Montréal (Québec) H1W3G9 Canada

#### Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom de famille	GAGNON
Prénom	MAXIME
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Président-directeur général
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	340-525 rue du Dominion Montréal (Québec) H3J2B4 Canada

#### Fondé de pouvoir

**i** Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

#### Administrateurs du bien d'autrui

**i** Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

#### ÉTABLISSEMENTS

**i** Aucun établissement n'a été déclaré.

#### INDEX DES DOCUMENTS

##### Documents en traitement

**i** Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

##### Documents conservés

###### Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2025-07-08
Déclaration de mise à jour de correction	2025-01-10
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2024-12-12
Déclaration de mise à jour courante	2024-12-11
Déclaration de mise à jour courante	2024-09-26
Déclaration de mise à jour courante	2024-03-25
Déclaration de mise à jour courante	2024-03-22
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2023-09-27
Règlement concernant la modification d'un nom, du siège ou du nombre d'administrateurs	2023-05-31
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-10-03
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2022-01-20
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-11-23

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2020-02-10
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-11-14
Déclaration de mise à jour courante	2019-03-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-10-05
Déclaration de mise à jour courante	2018-02-16
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-10-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-10-11
Déclaration de mise à jour courante	2016-03-30
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-10-08
Lettres patentes supplémentaires	2015-07-07
Déclaration de mise à jour courante	2014-10-23
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-07-29
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-12-17
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-11-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2012-02-02
Déclaration initiale	2012-02-01
Lettres patentes	2010-10-26

## INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2024-03-22
---	------------

### Nom

Nom	AlterGo Événements
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2023-05-31
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Nom	DÉFI SPORTIF ALTERGO
Versions du nom dans une autre langue	

Date de déclaration du nom	2010-10-26
Date de déclaration du retrait du nom	2023-05-31
Situation	Antérieur

**Autres noms utilisés au Québec**

Autre nom	DÉFI SPORTIF ALTERGO
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-22
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	Entité	Exercice	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Totaux						125 000,00 \$	125 000,00 \$	125 000,00 \$	100 000,00 \$	135 000,00 \$	135 000,00 \$
			CG19 0604	1001 - AF - Général - Agglomération		125 000,00 \$	125 000,00 \$	125 000,00 \$	-	-	-
Defi Sportif Altergo	537527	Grands parcs, mont Royal et sports	CG23 0024	1001 - AF - Général - Agglomération		-	-	-	100 000,00 \$	135 000,00 \$	135 000,00 \$

Budget 2026-2027 du Défi sportif AlterGo	
Pour le Défi sportif 2026	
Document présenté à : Ville de Montréal	DEFI SPORTIF ALTERGO
	<b>Budget 2026-2027</b>

REVENUS	
Revenus d'opération	15 000 \$
Cotisations des membres	- \$
Cotisations aux activités	450 000 \$
Revenus de formation	- \$
Subventions provinciales	800 000 \$
Subventions fédérales	120 000 \$
Subventions municipales	175 000 \$
Subventions régionales	- \$
Événement bénéfice	175 000 \$
Campagnes philanthropiques	225 000 \$
Autres dons	50 000 \$
Commanditaires en espèces	150 000 \$
Partenariat	50 000 \$
	<b>2 210 000 \$</b>
Commanditaires en produits et services	800 000 \$
Commanditaires médiatiques	200 000 \$
	<b>1 000 000 \$</b>
	<b>3 210 000 \$</b>

DÉPENSES	
Salaires et avantages sociaux	911 000 \$
Services professionnels	325 000 \$
Frais de bureau	20 000 \$
Frais d'occupation	20 000 \$
Conseils et comités	45 000 \$
Transport et représentation	430 000 \$
Matériel et installation	213 000 \$
Promotion	228 000 \$
Frais financiers	8 000 \$
Immobilisations	10 000 \$
	<b>2 210 000 \$</b>
Commanditaires produits / services	800 000 \$
Commanditaires médiatiques	200 000 \$
	<b>1 000 000 \$</b>
	<b>3 210 000 \$</b>
Excédent des produits sur les charges	- \$

Budget 2027-2028 du Défi sportif AlterGo	
Pour le Défi sportif 2027	
Document présenté à : Ville de Montréal	DEFI SPORTIF ALTERGO
	<b>Budget 2027-2028</b>

REVENUS	
Revenus d'opération	20 000 \$
Cotisations des membres	- \$
Cotisations aux activités	500 000 \$
Revenus de formation	- \$
Subventions provinciales	850 000 \$
Subventions fédérales	125 000 \$
Subventions municipales	175 000 \$
Subventions régionales	- \$
Événement bénéfice	200 000 \$
Campagnes philanthropiques	250 000 \$
Autres dons	75 000 \$
Commanditaires en espèces	175 000 \$
Partenariat	75 000 \$
	<b>2 445 000 \$</b>
Commanditaires en produits et services	900 000 \$
Commanditaires médiatiques	225 000 \$
	<b>1 125 000 \$</b>
	<b>3 570 000 \$</b>

DÉPENSES	
Salaires et avantages sociaux	970 000 \$
Services professionnels	345 000 \$
Frais de bureau	30 000 \$
Frais d'occupation	20 000 \$
Conseils et comités	50 000 \$
Transport et représentation	475 000 \$
Matériel et installation	275 000 \$
Promotion	260 000 \$
Frais financiers	10 000 \$
Immobilisations	10 000 \$
	<b>2 445 000 \$</b>
Commanditaires produits / services	900 000 \$
Commanditaires médiatiques	225 000 \$
	<b>1 125 000 \$</b>
	<b>3 570 000 \$</b>
Excédent des produits sur les charges	- \$

Budget 2028-2029 du Défi sportif AlterGo	
Pour le Défi sportif 2028	
Document présenté à : Ville de Montréal	DEFI SPORTIF ALTERGO
	<b>Budget 2028-2029</b>

REVENUS	
Revenus d'opération	25 000 \$
Cotisations des membres	- \$
Cotisations aux activités	550 000 \$
Revenus de formation	- \$
Subventions provinciales	900 000 \$
Subventions fédérales	150 000 \$
Subventions municipales	175 000 \$
Subventions régionales	- \$
Événement bénéfice	225 000 \$
Campagnes philanthropiques	275 000 \$
Autres dons	100 000 \$
Commanditaires en espèces	200 000 \$
Partenariat	100 000 \$
	<b>2 700 000 \$</b>
Commanditaires en produits et services	1 000 000 \$
Commanditaires médiatiques	250 000 \$
	<b>1 250 000 \$</b>
	<b>3 950 000 \$</b>

DÉPENSES	
Salaires et avantages sociaux	1 105 000 \$
Services professionnels	380 000 \$
Frais de bureau	35 000 \$
Frais d'occupation	20 000 \$
Conseils et comités	55 000 \$
Transport et représentation	490 000 \$
Matériel et installation	300 000 \$
Promotion	290 000 \$
Frais financiers	12 000 \$
Immobilisations	13 000 \$
	<b>2 700 000 \$</b>
Commanditaires produits / services	1 000 000 \$
Commanditaires médiatiques	250 000 \$
	<b>1 250 000 \$</b>
	<b>3 950 000 \$</b>
Excédent des produits sur les charges	- \$



DÉFI SPORTIF  
**ALTERGO**

# Plan de legs

Défi sportif AlterGo

Édition 2026

# Table des matières

Table des matières .....	2
Portrait de l'événement .....	3
Objectif des legs .....	5
Legs sportifs.....	7
Legs économiques et sociaux .....	13
Renforcement de la communauté .....	15
Partage de l'expertise .....	20
Annexe A .....	23

# Portrait de l'événement

En 2026, le Défi sportif AlterGo en sera à sa 43<sup>e</sup> édition. 43 ans de dépassement pour des milliers d'athlètes, le tout rendu possible grâce à l'organisation du plus grand événement multisport au Canada. Un événement qui, année après année, rend toujours plus accessible le sport tout en promouvant l'accessibilité universelle et l'inclusion des personnes ayant une limitation fonctionnelle, en plus de positionner Montréal parmi les villes les plus accueillantes et inclusives au monde.

- **43<sup>e</sup> édition** de l'événement annuel (1<sup>re</sup> édition en 1984)
- **6 000 athlètes**
- **Tous les types de limitations fonctionnelles** (auditive, intellectuelle, motrice, visuelle, troubles du spectre de l'autisme, de langage/parole et de santé mentale)
- **3 niveaux de compétition** : élite, développement et scolaire
- **500 officiels majeurs et mineurs**
- **20 partenaires sportifs** (fédérations internationales, nationales et provinciales)
- **12 sports** (athlétisme, baseball, basketball, boccia, CrossFit, gymnastique rythmique, hockey, natation, rugby, soccer, volleyball et curling)
- **10 jours de compétitions** (24 avril au 3 mai 2026)
- **6 sites** à Montréal et sur la Rive-Sud
- **Plusieurs hôtels** pour accueillir les athlètes nationaux et internationaux
- **1 100 bénévoles**
- **20 pays**
- **5 provinces** du Canada
- **10 régions** du Québec
- **110 établissements scolaires**
- Plusieurs grands événements d'ampleur internationale :
  - **BISFed World Cup 2026** (confirmé)
  - **Série Canada-USA de parahockey 2026** (à confirmer)
  - **Tournoi de powerchair soccer** (à confirmer)
- Plusieurs événements d'ampleur nationale et provinciale :
  - **Boccia National 2026** (confirmé)
  - **Championnat canadien de curling en fauteuil roulant** (confirmé)
  - **Série de parahockey des équipes de développement 2026** (confirmé)
  - **Championnat national de rugby en fauteuil 2026** (à confirmer)

- **Championnat canadien de volleyball assis 2026** (à confirmer)
- **Tournoi de basketball en fauteuil roulant** (à confirmer)
  
- Une programmation parallèle des plus animées qui sera dévoilée ultérieurement
  
- Des retombées économiques de 8,9 millions \$ en 2024

# Objectif des legs

De nouveau en 2026, toute l'équipe du Défi sportif AlterGo redoublera d'ardeur afin que **les retombées de son événement soient nombreuses** :

- Priorité numéro 1 : Les besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle. Une programmation d'événements sportifs enlevants leur sera proposée avec en tête l'objectif de leur faire vivre une expérience mémorable;
- Le développement de l'athlète à long terme sera favorisé à travers les 3 volets de l'événement (scolaire, développement et haut niveau);
- L'événement recevra des compétitions internationales et nationales où les athlètes canadiens de haut niveau pourront se mesurer aux meilleurs au monde tout en bénéficiant d'occasions de se classer et d'accumuler des points au classement mondial;
- Les athlètes du développement auront l'occasion de se dépasser lors de compétitions nationales et provinciales et d'évoluer dans leur parcours vers l'excellence;
- Les jeunes ayant une limitation fonctionnelle pourront bouger et participer à des compétitions variées qui leur permettront d'adopter un mode de vie actif, de développer des habiletés et d'augmenter leur estime de soi ;
- Les intervenants et enseignants seront outillés grâce au transfert de connaissances entre les écoles et centres de réadaptation, ainsi qu'à travers le prêt d'équipements sportifs adaptés;
- Les parents seront témoins des effets positifs et valorisants des activités offertes à leurs enfants;
- Les relations seront resserrées avec la communauté du Défi sportif AlterGo, à travers l'ensemble de nos actions : athlètes, entraîneurs, arbitres, officiels, bénévoles, représentants des fédérations et associations sportives, intervenants des écoles et centres de réadaptation, familles et partenaires. Parce que ce sont ces relations qui rendent possible cet événement;
- La population et les décideurs seront sensibilisés aux besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle et à l'accessibilité universelle, notamment grâce aux activités de la programmation parallèle;

- Le grand public sera sensibilisé à travers la campagne promotionnelle de cette 43<sup>e</sup> édition dans les médias traditionnels et numériques.

# Legs sportifs

## Programmes pour les athlètes

Le Défi sportif AlterGo désire continuer d'accroître la valorisation **des performances des athlètes canadiens du sport adapté en participant à leur plein développement**. La représentation ainsi que le travail accompli afin d'obtenir et de tenir des compétitions selon les plus hauts standards au Canada permettent de diminuer les coûts de déplacement pour les fédérations et les athlètes canadiens, atout incontournable dans le contexte actuel. L'organisation souhaite continuer de contribuer à l'essor de la relève paralympique canadienne par la tenue de compétitions majeures à Montréal.

L'édition 2026 permettra :

- Aux athlètes du volet scolaire d'apprendre à s'entraîner et à participer à des compétitions structurées selon les normes des fédérations et de côtoyer l'élite;
- Aux athlètes de la relève d'avoir l'occasion de participer à des compétitions nationales et provinciales pour augmenter leur performance et de croiser leurs idoles;
- Aux athlètes de haut niveau d'obtenir des points internationaux lors de compétitions inscrites dans les calendriers des fédérations internationales.

Une classification sera donnée dans la plupart des sports de haut niveau et également pour un sport de développement.

Les classifications suivantes seront offertes aux athlètes en 2026 :

- Basketball en fauteuil roulant (sport de niveau développement)
- Boccia (national et international)
- Parahockey
- Volleyball assis
- Curling en fauteuil roulant

- Powerchair soccer (en cours de validation)
- Rugby en fauteuil roulant (Championnat national)

Aussi, pour soutenir la relève, un programme de Hockey Québec « Première présence », le premier programme en son genre au Canada, permettra à de jeunes athlètes de parahockey de moins de 16 ans de pratiquer pendant plusieurs mois en vue de participer à une compétition junior et/ou développement dans le cadre du Défi sportif AlterGo 2026.

<b>OBJECTIFS – PROGRAMMES POUR LES ATHLÈTES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir des occasions de classification aux athlètes lors de compétitions internationales et nationales à Montréal.</li> </ul>
<b>CIBLES MESURABLES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'occasions de classification : 7</li> </ul>
<b>INDICATEURS DE PERFORMANCE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'athlètes classifiés</li> </ul>
<b>ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Classification : 70 000\$</li> </ul>

## Programmes pour les officiels

Le Défi sportif AlterGo désire contribuer au développement de l'expertise canadienne en matière d'accueil et d'encadrement des grandes compétitions internationales. Pour ce faire, il collabore avec les fédérations pour recruter de nouveaux officiels. De plus, il offre chaque année, en partenariat avec les fédérations, des formations spécifiques à chaque sport afin que les standards internationaux soient respectés lors de la tenue des compétitions de haut niveau. Par ailleurs, les compétitions du Défi sportif AlterGo sont une occasion pour les classificateurs d'entrer en contact avec une grande variété d'athlètes et d'échanger avec les autres classificateurs.

De nouveau, en 2026, des formations techniques seront offertes aux responsables en sport, aux officiels dans le mois précédant l'événement, ainsi que chaque jour durant toute la durée des compétitions. Ces formations permettent de transmettre les connaissances et de consolider les compétences. Grâce à leur nouvelle expertise, les bénévoles sont de plus encouragés à s'engager dans des activités de bénévolat au sein des fédérations durant le reste de l'année.

Plusieurs Canadiens dont le parcours a débuté au Défi sportif AlterGo sont aujourd'hui des entraîneurs de haut niveau ou des arbitres de niveau international

- Alain Grenon et Marie Hébert, arbitres de boccia
- Claude Dagenais, arbitre de goalball
- Sébastien Gauthier, arbitre de basketball et de rugby en fauteuil roulant
- Shadei Saadé et Édouard Thibault, arbitres de parahockey

Les formations suivantes seront offertes aux officiels en 2026 :

- Baseball – officiels de table
- Basketball – officiels de table
- Boccia - officiels de table et juges de ligne
- Hockey balle – arbitres et officiels de table
- Parahockey - officiels
- Powerchair soccer – officiels mineurs
- Rugby – officiels mineurs

- Soccer – Officiels de table
- Volleyball – Officiels de table
- Curling en fauteuil roulant

OBJECTIFS – PROGRAMMES POUR LES OFFICIELS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir des occasions de perfectionnement aux officiels.</li> </ul>
CIBLES MESURABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de sessions de formations offertes : 10</li> </ul>
INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'officiels formés</li> </ul>
ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations : 5 500\$</li> </ul>

### Programme pour les athlètes du volet scolaire

Le Défi sportif AlterGo désire **favoriser l'adoption d'un mode de vie actif par les jeunes ayant une limitation fonctionnelle**. De plus, il s'applique à offrir aux jeunes l'occasion de pratiquer des sports qui sont fédérés et qu'ils pourront continuer à pratiquer dans un objectif amateur ou professionnel. Enfin, il informe et outille les intervenants, à travers des webinaires informatifs et des capsules vidéo explicatives, afin de favoriser les initiatives d'activités physiques.

Les sports suivants seront présentés au volet scolaire en 2026 :

- Athlétisme
- Baseball

- Basketball
- Circuit fonctionnel
- Gymnastique rythmique
- Hockey balle
- Natation
- Slalom en fauteuil roulant
- Soccer
- Volleyball
- Aviron
- Escalade

### OBJECTIFS – PROGRAMMES POUR LES ATHLÈTES SCOLAIRES

- Offrir aux athlètes du volet scolaire des occasions d’adopter un mode de vie actif et de participer à des compétitions sportives.
- Offrir aux intervenants des outils afin de favoriser les initiatives destinées aux jeunes ayant une limitation fonctionnelle.

### CIBLES MESURABLES

- Nombre de compétitions sportives : 12
- Nombre de mesures incitatives pour les écoles : 1
- Nombre de webinaires pour les intervenants : 4
- Nombre de capsules explicatives pour la classification dans un sport : 3

### INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre d'athlètes et d'établissements scolaires participant aux compétitions
- Nombre d'intervenants participant aux webinaires
- Nombre d'écoles ayant demandé un remboursement de transport

## ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS

- Webinaires : 7 500\$
- Outils (règlements et capsules vidéo) pour les intervenants : 32 000\$
- Remboursement du transport pour les établissements scolaires : 25 000\$

### Équipements sportifs adaptés

Le Défi sportif AlterGo tient son parc d'équipements sportifs adaptés à disposition des fédérations, clubs sportifs, centres de réadaptation, écoles et organismes communautaires pour leurs événements. Le catalogue est disponible sur le site Internet de l'organisation :

<https://www.defisportif.com/lorganisation/services/prest-de-materiel/>

## OBJECTIFS - ÉQUIPEMENTS SPORTIFS ADAPTÉS

- Favoriser les occasions d'activités sportives pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle.

## CIBLES MESURABLES

- Équipements sportifs adaptés offerts au prêt : catalogue disponible sur le site Internet du Défi sportif AlterGo

## INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre de prêts d'équipements

## ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS

- Valeur des équipements : 265 000\$
- Valeur des prêts : 14 000\$

# Legs économiques et sociaux

## Maintien et création d'emplois

Chaque année, le Défi sportif AlterGo contribue au maintien et à la création d'emplois rémunérés liés directement au projet. Exprimé en année-personne pour l'édition 2025, ce chiffre a été estimé à 15.

## Retombées économiques

L'organisation a fait réaliser par une firme externe une mesure des retombées économiques de l'événement à travers un processus de sondage et d'analyse pendant et après l'événement. En 2024, lors de la plus récente mesure complétée, le rapport a fait état de retombées économiques directes de 8,9 millions \$ à Montréal. Le résultat des retombées économiques 2025 sera publié plus tard cette année.

## Retombées sociales

Un processus de **mesure de l'impact social** a été amorcé avec une même firme externe. L'objectif est de mesurer, auprès des enseignants et des parents, les impacts qualitatifs du Défi sportif AlterGo sur les jeunes ayant une limitation fonctionnelle. Les résultats de cette mesure pour l'édition 2025 seront disponibles plus tard cette année, mais en attendant, les résultats de 2024 sont présentés sommairement en annexe.

Par ailleurs, afin de favoriser l'adoption d'un mode de vie actif par les personnes ayant une limitation fonctionnelle dans les régions du Québec, l'organisation du Défi sportif AlterGo a mis en place un projet en 2022-2023 pour réaliser une tournée dans les régions afin d'y offrir à la fois des occasions d'initiations sportives et de compétitions.

Cette tournée, sous le nom de La Tournée À vos marques!, permet de rejoindre dans les régions les personnes ayant une limitation fonctionnelle qui ne peuvent pas se déplacer pour participer au Défi sportif AlterGo à Montréal. Ces personnes n'ont souvent pas accès à ce type d'occasions à domicile, en raison de la dispersion sur le territoire de la clientèle et du nombre restreint d'activités proposées.

La Tournée À vos marques! permet par ailleurs de développer les partenariats avec les instances régionales pour le loisir des personnes handicapées (IRLPH) et de partager avec eux de l'expertise pertinente dans le domaine.

Le programme Dans mon école permet, quant à lui, aux élèves dont les limitations fonctionnelles trop importantes ne leur permettent pas de participer au Défi sportif AlterGo, de recevoir la visite de l'équipe du Défi sportif AlterGo dans leur école et de se dépasser toute l'année eux aussi.

## **OBJECTIFS – FAVORISER LES INITIATIVES D'ACTIVITÉS SPORTIVES ADAPTÉES**

- Réaliser des activités pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle résidant dans les autres régions du Québec.
- Partager l'expertise avec les acteurs régionaux.

## **CIBLES MESURABLES**

- Nombre d'activités réalisées en région : 10
- Nombre de régions rejointes : 8

## **INDICATEURS DE PERFORMANCE**

- Nombre de participants aux activités régionales
- Nombre d'associations régionales partenaires participantes

## **ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS**

- Activités physiques adaptées en région : 180 000 \$

# Renforcement de la communauté

## Bénévolat

L'édition 2026 attend plus de 1 100 bénévoles qui donneront généreusement de leur temps. Un pourcentage de plus en plus important des bénévoles participe à l'événement depuis plusieurs années. Le bénévolat corporatif, scolaire et communautaire est aussi très présent au Défi sportif AlterGo. Ce type de bénévolat permet de renouveler le bassin de bénévoles et surtout de sensibiliser les participants à l'inclusion des personnes ayant une limitation fonctionnelle, en plus de les outiller durablement en matière de sport adapté et d'accueil de compétitions de haut niveau.

**Les bénévoles bénéficient de formations spécifiques** aux sports qu'ils encadrent ou aux autres fonctions qu'ils endossent, ainsi qu'une formation sur l'accueil des personnes ayant une limitation fonctionnelle. Offertes par AlterGo Expertise, en collaboration avec les fédérations, ces formations permettent la transmission des connaissances, la consolidation des compétences et l'amélioration de l'expertise dans le Grand Montréal.

### **Les formations suivantes seront de nouveau offertes aux bénévoles en 2026 :**

- Formation « Interagir avec une personne ayant une limitation fonctionnelle »
- Formations spécifiques aux différents sports adaptés
- Séance d'information à l'accueil
- Séance d'information sur les mesures de base en hygiène alimentaire
- Séance d'information en développement durable

Plusieurs rencontres auront lieu durant l'année pour tenir les bénévoles occupant des postes de responsables, gérants de sites, régisseurs et responsables de secteurs informés et pour planifier l'événement avec eux.

Plusieurs activités de réseautage et de reconnaissance seront organisées durant l'année, afin de maintenir le sentiment d'appartenance de l'ensemble des bénévoles à la communauté du Défi sportif AlterGo, notamment :

- Communications personnalisées (infolettre)
- Rencontre générale des bénévoles
- Fête annuelle des bénévoles
- Soirée de reconnaissance des bénévoles

De plus, de l'information sera diffusée auprès des bénévoles inscrits dans la base de données du Défi sportif AlterGo pour favoriser le bénévolat lors d'autres grands événements sportifs, notamment, le Défi Everest Orford et le Demi-Marathon de Lachine et le Marathon Beneva de Montréal.

Par ailleurs, l'organisation a développé un ensemble de bonnes pratiques en matière d'encadrement des bénévoles qu'elle partage avec d'autres organisations dès que l'occasion s'en présente (rencontres, formations, etc.)

### OBJECTIFS - BÉNÉVOLAT

- Maintenir le lien et contribuer au maintien de la motivation, de l'engagement et de l'expertise des bénévoles montréalais.
- Contribuer à développer le bénévolat et l'expertise montréalaise en matière d'accueil d'événements nationaux et internationaux de sport adapté.

### CIBLES MESURABLES

- Nombre de postes de bénévolat offerts : 1 100
- Nombre de formations et de séances d'information offertes aux bénévoles : 5
- Nombre d'activités organisées pour les bénévoles : 3
- Nombre de diffusions d'occasions de bénévolat : 3

### INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre de bénévoles engagés
- Pourcentage de bénévoles scolaires
- Pourcentage de bénévoles corporatifs
- Nombre de bénévoles formés
- Nombre de participants aux activités pour les bénévoles

## ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS

- Formation des bénévoles : 6 000\$
- Fidélisation des bénévoles : 16 000\$
- Activités pour les bénévoles : 58 000\$

### Programmation parallèle

Comme chaque année, des activités de sensibilisation seront présentées afin de sensibiliser les élus, les partenaires, les donateurs majeurs et le grand public aux besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle (cérémonies d'ouverture et de clôture, activités thématiques, remises de bourses, etc.)

## OBJECTIFS – PROGRAMMATION PARALLÈLE

- Renforcer les liens avec la communauté du Défi sportif AlterGo.
- Sensibiliser la population et les décideurs à l'accessibilité universelle.

## CIBLES MESURABLES

- Nombre d'activités de la programmation parallèle offertes : 3
- Nombre de visites de groupes scolaires : 3
- Nombre de jours d'ouverture de l'aire d'animation : 5

## INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre de participants aux activités de la programmation parallèle

## ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS

- Activités pour la communauté et le grand public : 32 000\$

## Visibilité médiatique

Grâce à de solides partenariats médiatiques développés au fil des ans, le Défi sportif AlterGo bénéficiera de nouveau d'une visibilité des plus importantes, et ce, dans plusieurs médias. Cette visibilité génère des retombées médiatiques marquées en plus de contribuer à la sensibilisation du grand public (les rapports des retombées médiatiques des éditions précédentes sont disponibles sur demande).

Une campagne promotionnelle est déployée à chaque édition, tant dans les médias traditionnels que numériques.

### OBJECTIFS – RAYONNEMENT DES ATHLÈTES

- Promouvoir une image dynamique des personnes ayant une limitation fonctionnelle.
- Faire rayonner le Défi sportif AlterGo, événement inspirant.
- Faire rayonner Montréal, le Québec et le Canada comme hauts lieux du sport adapté.

### CIBLES MESURABLES

- Nombre de retombées médiatiques (télévision, radio, presse et web) : 75
- Nombre de publications sur les médias sociaux : 70

### INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre d'articles dans la presse imprimée et numérique
- Nombre d'entrevues à la radio
- Nombre de reportages à la télévision
- Nombre de publications sur Facebook
- Nombre de visionnements sur Facebook
- Taux d'engagement sur Facebook
- Nombre de visiteurs uniques sur le site Internet

## ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS

- Investissements promotionnels : 20 000\$

# Partage de l'expertise

## Expertise en accessibilité universelle

Le Défi sportif AlterGo reste toujours disponible pour conseiller les installations sportives et les hôtels afin qu'ils puissent apporter des améliorations en matière d'accessibilité universelle.

## Expertise en organisation d'événements

L'équipe du Défi sportif AlterGo a une grande expertise en matière d'accessibilité universelle spécifique à l'organisation, l'accueil et le déroulement d'événements sportifs adaptés.

Cette expertise lui permet d'offrir, sur demande, des services-conseils aux événements sportifs, notamment grâce à un outil spécifiquement développé par l'équipe (la grille des événements accessibles) pour une pleine accessibilité et une pleine participation pour les personnes qui ont une limitation fonctionnelle, qu'elles soient sportives ou spectatrices.

Également sur demande, l'équipe du Défi sportif AlterGo se rend disponible pour partager son expertise, que ce soit par le partage d'outils ou sous forme de mentorat, avec d'autres comités organisateurs (Championnats canadiens de boccia 2021, Jeux du Québec, Demi-Marathon de Lachine, etc.)

De plus, en encadrant chaque année des bénévoles, des stagiaires et des contractuels, elle contribue à former de futurs travailleurs dans les domaines de l'événementiel et du sport adapté.

L'équipe est d'ailleurs actuellement dans un processus de transfert de connaissances et d'expertise avec un organisme de la Colombie-Britannique (One Ability) qui organisera, l'an prochain, un événement comme le Défi sportif AlterGo dans sa province.

Des équipes du Nouveau-Brunswick et de l'Ontario ont également participé à l'événement dans le but de s'en inspirer pour reproduire le modèle, dans leur province, avec pour objectif de tenir chacun un premier événement en 2028.

Par ailleurs, les représentants du Défi sportif AlterGo s'impliquent dans des comités :

- Comité Montréal physiquement active – Axe 3
- Conseil du sport montréalais

Enfin, l'équipe continue à améliorer ses compétences en suivant différentes formations en matière d'organisation d'événements écoresponsables, compétences qui pourront ensuite être transmises à d'autres organisations. Ces nouvelles connaissances ont notamment permis de bonifier le plan d'action de développement durable 2021-2024 du Défi sportif AlterGo (disponible sur demande plus tard en 2025).

### **Captation photo et vidéo**

Grâce à l'engagement de photographes professionnels au sein de l'organisation, le Défi sportif AlterGo s'est constitué une impressionnante banque de photographies illustrant les sports adaptés et rendant hommage aux athlètes ayant une limitation fonctionnelle, de haut niveau et de la relève. Ces photos sont publiées sur le site Internet du Défi sportif AlterGo et sur les réseaux sociaux. Sur demande, elles sont également mises à disposition des organisations. Plusieurs types de capsules vidéo ont également été réalisées au fil du temps (témoignages d'athlètes, d'entraîneurs, d'enseignants, de parents ou du grand public) et constituent une source d'outils de communications variés.

### **Règlements des sports scolaires pour les écoles**

L'organisation rend disponibles à tous les règlements de ses sports scolaires. Ainsi, en plus de servir à la participation des écoles au Défi sportif AlterGo, ceux-ci servent de référence pour l'organisation d'activités sportives adaptées par les enseignants et intervenants dans les écoles et les centres de réadaptation.

### **Capsules vidéo pour les sports scolaires**

En 2021, des capsules vidéo ont été réalisées pour les écoles dans le cadre du programme « En route vers le Défi sportif AlterGo » et des compétitions virtuelles de l'événement annuel. Ces vidéos restent disponibles sur YouTube et constituent d'excellents outils pour les enseignants, les intervenants et les familles afin d'organiser des activités sportives pour les jeunes ayant une limitation fonctionnelle. Par ailleurs, de nouvelles images ont été captées en 2023 et de nouvelles capsules vidéos sont maintenant disponibles pour aider les intervenants à procéder à la classification de leurs jeunes selon leur type de limitation fonctionnelle.

## OBJECTIFS – EXPERTISE ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- Partager l'expertise de l'organisme en matière d'organisation d'activités sportives accessibles.
- Partager les outils et visuels de l'organisation pour développer l'offre de sport adapté.

## CIBLES MESURABLES

- Nombre d'évaluations d'installations sportives : 1
- Nombre de partages d'expertise avec d'autres événements : 3
- Nombre d'outils et visuels réalisés : 15

## INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre d'évaluations d'installations réalisées
- Nombre d'événements conseillés
- Nombre de partages d'outils et de visuels

## ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS

- Évaluation d'installations sportives : 5 000\$
- Aménagements temporaires : 10 500\$
- Partage d'expertise : 10 000\$
- Outils et visuels : 38 000\$

## ANNEXE A – Mesure de l'impact social DSA 2024

# Retombées du 41e Défi sportif AlterGo



Plus grand événement multisport au Canada, le Défi sportif AlterGo accueille chaque année plus de 6000 athlètes ayant une limitation fonctionnelle, dont environ 1000 sont des para-athlètes de niveau provincial, national ou international.

### Retombées économiques

En 2024, grâce à la tenue de compétitions nationales et internationales de grande envergure dont la Coupe du monde de World Boccia, le Défi sportif AlterGo a eu des retombées économiques majeures pour le Grand Montréal.

### Les visiteurs et visiteuses

Le Défi sportif AlterGo attire 3 types de clientèles ; les athlètes et les personnes qui les accompagnent (42%), les bénévoles (41%) et les autres participants et participantes (17%).

20% de ces visiteurs et visiteuses sont des touristes.

### Impact économique

Visiteurs et visiteuses locaux : 800 000 \$

Touristes : 8,1 millions \$

Total : 8,9 millions \$



### Retombées sociales

Chaque année, 5000 jeunes athlètes participent au volet scolaire du Défi sportif AlterGo.

La participation au Défi sportif AlterGo a un impact important sur leur estime de soi, leur sentiment d'appartenance et la fréquence de pratique sportive.

### Les parents

- 84% des parents notent un impact très important sur l'estime de soi de leur enfant.
- 42% des parents notent un fort impact sur la confiance, la sociabilité et la vie active de leur enfant.

### Le personnel enseignant

- 3/4 des athlètes du volet scolaire parlent du Défi sportif AlterGo plus d'une fois par semaine dès la rentrée scolaire.
- Près de 90% du personnel enseignant remarque que les jeunes qui participent au Défi sportif AlterGo sont plus actifs.

### Citations :

« Le Défi sportif AlterGo, ça l'encourage à bouger, ça lui fait voir que lui aussi, il peut faire des choses, faire du sport. Il peut bouger et réaliser ses rêves. Le sport adapté c'est vraiment génial pour nos enfants différents »

« Le Défi sportif AlterGo ça offre une belle intégration aux enfants différents et c'est vraiment important pour leur estime de soi et leur sentiment d'appartenance. »

## AlterGo Événements

525, rue Dominion, Bureau 340  
Montréal, Québec H3J 2B4

514-933-2739  
[www.altergo.ca](http://www.altergo.ca)



DÉFI SPORTIF  
**ALTERGO**

# Plan d'affaires

Défi sportif AlterGo

Édition 2026

# Table des matières

Table des matières .....	2
Introduction.....	3
Mission, vision et objectifs.....	4
Programmation préliminaire .....	7
Structure de gouvernance .....	11
Gestion des ressources humaines .....	12
Gestion des risques.....	13
Gestion des installations et équipements .....	16
Gestion écoresponsable .....	18
Gestion des compétitions .....	21
Services à la personne .....	24
Communications et promotion.....	26
Partenariats et philanthropie .....	27
Annexes .....	29
Annexe A – Conseil d’administration .....	30
Annexe B – Organigramme .....	31

# Introduction

Depuis deux ans maintenant, le Défi sportif AlterGo a adopté le slogan « Tout part d'ici », parce que l'événement est réellement un point de départ pour les athlètes, les familles, les bénévoles et tout le monde qui y participent. Une porte d'entrée pour une carrière sportive, une passion, un rêve, des amitiés, des participations aux Jeux paralympiques et plus encore.

Le soutien que nous a offert la Ville de Montréal il y a maintenant plus de 40 ans a été pour nous un point de départ et, depuis, il fait partie intégrante du succès de notre événement.

Grâce au soutien indéfectible de la Ville de Montréal année après année nous avons pu offrir à des milliers d'athlètes un tremplin unique chez eux, dans leur ville. Ensemble, AlterGo et la Ville de Montréal permettent à notre métropole de se démarquer et de figurer parmi les villes pouvant accueillir des événements majeurs de sports adaptés en respectant les plus hauts standards.

C'est donc en gardant en tête cette collaboration exceptionnelle que nous avons préparé ce plan d'affaires. Nous savons que nous pouvons compter sur un partenaire de choix qui nous soutient et qui contribue à l'atteinte des cibles que nous nous fixons.

Merci de croire en nous, merci de croire en nos rêves et merci de rendre possibles ceux des milliers d'athlètes que vous propulsez en vous engageant à nos côtés.

# Mission, vision et objectifs

Plus grand événement multisport au Canada, le Défi sportif AlterGo présente simultanément des compétitions de niveau élite, développement et scolaire.

Depuis 1984, il accueille dans le Grand Montréal des athlètes de :

- Tous types de limitations fonctionnelles;
- Tous âges;
- Tous genres;
- Toutes origines;
- Tous niveaux de pratique sportive.

## Mission

La mission du Défi sportif AlterGo est de promouvoir le sport adapté et un mode de vie actif. Il contribue à l'accessibilité universelle des installations sportives ainsi que des programmes d'activités et événements sportifs afin que les personnes ayant une limitation fonctionnelle puissent y participer.

## Vision

Que l'accessibilité universelle soit.

## Objectifs

Les objectifs du Défi sportif AlterGo sont de :

- Donner l'occasion aux athlètes ayant une limitation fonctionnelle de participer à des compétitions d'envergure nationale et internationale;
- Favoriser l'adoption d'un mode de vie actif par tous, peu importe la limitation;
- Sensibiliser la population à l'importance de l'inclusion sociale des personnes en situation de handicap et de l'accessibilité universelle.

Il est d'ailleurs l'un des rares événements possédant un **programme « grassroots »** dans différentes disciplines sportives. Il contribue ainsi directement au **développement de l'athlète à long terme** en permettant :

- Aux athlètes de haut niveau de se mesurer aux meilleurs au monde en sol canadien et d'**obtenir des points internationaux** lors de compétitions inscrites dans les calendriers des fédérations;
- Aux athlètes de la relève de participer à des compétitions provinciales et nationales pour **se préparer à faire partie de l'élite**;
- Aux jeunes de bénéficier du sport comme levier de réussite éducative et de faire partie du développement de la relève.

### **Expertise de l'organisation**

Depuis sa création, le Défi sportif AlterGo a développé une **solide expertise en matière d'accueil de compétitions internationales de sport adapté de haut niveau** dans plus d'une quinzaine de sports et en promotion du sport adapté. Notre équipe se fait d'ailleurs un devoir de partager cette expertise en contribuant à la formation d'employés et de bénévoles de la grande région de Montréal, assurant une grande qualité d'accueil pour tous les événements d'envergure internationale.

Pour la réalisation de l'événement, le Défi sportif AlterGo collabore de façon étroite depuis de nombreuses années avec **une vingtaine de fédérations provinciales, nationales et internationales** afin d'offrir toujours plus d'occasions de compétitions aux athlètes ayant une limitation fonctionnelle. Que ce soit par le fait de rassembler les meilleurs athlètes, entraîneurs, arbitres et officiels du Canada et de plusieurs pays que par la qualité des compétitions elles-mêmes (accueil des délégations, surfaces de jeux, équipements, contrôles antidopage, protocole), **nous nous faisons toujours un point d'honneur de tout mettre en place pour offrir les plus hauts standards de compétitions aux athlètes et respecter les normes internationales exigées.**

Nos **solides partenariats**, notamment concernant les structures d'accueil et les installations sportives de la Ville de Montréal et de la Rive-Sud, nous permettent d'offrir aux athlètes un environnement universellement accessible.

## **Retombées économiques et sociales**

Le Défi sportif AlterGo génère chaque année de nouveaux emplois et des retombées économiques importantes. Depuis déjà quelques années, une firme externe est mandatée afin de sonder les participants pendant l'événement et d'analyser leurs réponses après celui-ci. D'ailleurs, l'équipe est fière de mentionner que le rapport de l'édition 2024 faisait état de **retombées économiques directes de 8,9 millions \$ à Montréal**. L'analyse pour l'édition 2025 est en cours et vous sera transmise dès sa réception.

Par ailleurs, l'événement génère également un **legs important pour la communauté**, que ce soit pour les athlètes, les officiels et les entraîneurs, ou pour les bénévoles et le grand public : des legs en matière de sensibilisation aux besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle, de ressources et d'équipements sportifs adaptés, de programmes spécialisés, d'accessibilité universelle et de retombées sociales (**voir Plan de legs**).

# Programmation préliminaire

En 2026, le Défi sportif AlterGo en sera à sa 43<sup>e</sup> édition. 43 ans de dépassement pour des milliers d'athlètes, le tout rendu possible grâce à l'organisation du plus grand événement multisport au Canada. Un événement qui, année après année, rend toujours plus accessible le sport tout en promouvant l'accessibilité universelle et l'inclusion des personnes ayant une limitation fonctionnelle, en plus de positionner Montréal parmi les villes les plus accueillantes et inclusives au monde.

## Sommaire de la 43<sup>e</sup> édition

- 24 avril au 3 mai
- 6 000 athlètes
- Tous les types de limitations fonctionnelles (auditive, intellectuelle, motrice, visuelle, troubles du spectre de l'autisme, de langage/parole et de santé mentale)
- 1 100 bénévoles
- 3 niveaux de compétition : élite, développement et scolaire
- 500 officiels majeurs et mineurs
- **20 partenaires sportifs** (fédérations internationales, nationales et provinciales)
- 20 pays
- 5 provinces
- 10 régions
- 12 sports (athlétisme, baseball, basketball, boccia, CrossFit, gymnastique rythmique, hockey, natation, rugby, soccer, volleyball et curling)
- 110 établissements scolaires
- Plusieurs grands événements d'ampleur internationale :
  - **BISFed World Cup 2026** (confirmé à 95% réponse finale fin juin)
  - **Série Canada-USA de parahockey 2026** (à confirmer)
  - **Tournoi de powerchair soccer** (à confirmer)
- Plusieurs événements d'ampleur nationale et provinciale :
  - **Boccia National 2026** (confirmé)
  - **Championnat canadien de curling en fauteuil roulant** (confirmé)
  - **Série de parahockey des équipes de développement 2026** (confirmé)
  - **Championnat national de rugby en fauteuil 2026** (à confirmer)
  - **Championnat canadien de volleyball assis 2026** (à confirmer)
  - **Tournoi de basketball en fauteuil roulant** (à confirmer)

- Une programmation parallèle des plus animées qui sera dévoilée ultérieurement.
- Des retombées économiques de 8,9 millions \$ en 2024.

## Événements

### **BISFed World Cup 2026** (confirmer)

Le Défi sportif AlterGo a déposé sa candidature afin d'accueillir, pour la 19<sup>e</sup> année, une compétition internationale de boccia : le BISFed World Cup 2026, présenté en collaboration avec l'Association québécoise de sports pour paralytiques cérébraux (AQSPC), l'Association canadienne de sports pour paralytiques cérébraux (CCPSA) et la Fédération internationale de boccia (BISFed), qui sanctionnera la compétition inscrite dans son calendrier annuel.

Le BISFed World Cup 2026 se déroulera à l'aréna Maurice-Richard à Montréal. Environ **100 athlètes** en provenance de **20 pays** sont attendus. Cette compétition mixte constituera une occasion de décrocher des points au classement mondial. L'événement sera webdiffusé.

Fait à noter, une compétition nationale de boccia, le Boccia National, aura également lieu sur le même site de compétition et permettra d'accueillir plus de **40 athlètes de partout au Canada**. Enfin, une compétition de boccia du volet scolaire sera aussi présentée.

### **Championnat canadien de curling en fauteuil roulant**

Le Championnat canadien de curling en fauteuil roulant sera de retour pour une deuxième année consécutive au Québec en 2026. L'événement 2025 a été un franc succès et l'équipe compte faire aussi bien en 2026. Les participants, les entraîneurs, les bénévoles et les spectateurs et accompagnateurs n'ont que de bons mots pour l'organisation et sont impatients de revenir en 2026. L'équipe du Québec aura alors l'occasion de se reprendre après avoir remporté la médaille d'argent cette année. C'est plus de 70 participants et leurs accompagnateurs, dont plus de 80% proviennent du reste du Canada qui ont participé à l'événement en 2025. L'équivalent devrait être présent en 2026.

### **Le Championnat national de rugby en fauteuil roulant 2026 (à confirmer)**

Une présentation est prévue auprès de Wheelchair Rugby Canada au début septembre, puisque le Défi sportif AlterGo espère accueillir un championnat national de ce sport, qui serait organisé en collaboration avec Parasports Québec et sanctionné par Wheelchair Rugby Canada. Un sport enlevé qui permettra de mettre de l'avant des athlètes hors du commun. Environ **96 athlètes** en provenance de **6 provinces canadiennes** sont attendus. Cette compétition mixte constituera pour les athlètes une occasion de classification dans le circuit national. L'événement sera webdiffusé.

### **La Série Canada-États-Unis de parahockey 2026 (à confirmer)**

Hockey Canada confirmera prochainement s'il tiendra son camp de sélection pour l'équipe nationale masculine de développement dans le cadre du Défi sportif AlterGo pour une sixième année. Durant l'une des fins de semaine de l'événement, l'équipe nationale affrontera l'équipe des États-Unis. L'accès au site de compétition sera gratuit pour le public. La Série sera déplacée à l'aréna de Verdun, récemment rénové et adapté pour répondre aux plus hauts standards exigés pour la tenue d'un événement de sport adapté.

Par ailleurs, un tournoi junior et/ou développement d'équipes du Québec et de l'Ontario aura également lieu à l'aréna Howie-Morenz, autre aréna adapté à la pratique du parahockey à Montréal.

### **Le tournoi de powerchair soccer 2026 (à confirmer)**

Pour une 12<sup>e</sup> année, ce tournoi mixte, présenté en collaboration avec Parasports Québec, rassemblera **6 équipes du Canada et des États-Unis** pourrait être présenté au Centre sportif Jean-Rougeau à Montréal (à confirmer selon l'avancement des travaux de rénovation) ou sur la Rive-Sud de Montréal au Cégep Édouard-Montpetit.

### **Le tournoi de basketball en fauteuil roulant 2026 (à confirmer)**

Ce tournoi mixte rassemblera **20 équipes de plusieurs provinces du Canada et régions du Québec**. Il sera présenté au Centre sportif du Cégep Édouard-Montpetit à Longueuil, où les compétitions offriront des occasions de classification pour les athlètes participants.

### **Le Championnat canadien de volleyball assis (à confirmer)**

Finalement, le Défi sportif AlterGo est actuellement en pourparlers avec la fédération de volleyball afin de faire revenir à Montréal le **Championnat**

**canadien de volleyball assis** en 2026. Plus de détails concernant cette compétition seront disponibles à l'automne 2025, mais les négociations vont de bon train.

Il est à noter que l'accès à toutes ces compétitions sera gratuit pour le public.

# Structure de gouvernance

## Mandats du conseil d'administration et du comité de direction

Le conseil d'administration d'AlterGo Événements est constitué de 11 personnes ayant des expertises techniques variées, soit en administration, finances, ressources humaines, réadaptation, éducation spécialisée et en sport et loisir.

**Vous trouverez l'organigramme du CA à l'annexe A.**

Le mandat du conseil d'administration est de déterminer les grandes orientations de l'organisation, sa mission, sa vision, sa planification stratégique, ainsi que d'en approuver le budget.

Le comité de direction, constitué des 5 membres de la direction, veille quant à lui, de façon hebdomadaire, au développement et à l'organisation des activités de l'organisation.

## Organigramme de l'organisation

L'équipe travaille à l'organisation de l'événement annuel dans une optique de bonification pour les athlètes et participants. La structure et le mode de fonctionnement, appuyés par l'engagement de 1 100 bénévoles et d'une centaine de partenaires financiers, associatifs et sportifs, permettent une réalisation efficace. **Vous trouverez à l'annexe B l'organigramme de l'organisation**, qui présente en détail les différents secteurs impliqués.

## Gestion financière

La cheffe comptable et son équipe sont chargées de la gestion financière de l'événement, en collaboration avec les directions des autres secteurs. Elle produit le budget final en collaboration avec les directions et le fait approuver par le conseil d'administration. Elle effectue par la suite le suivi des revenus et des dépenses tout au long de l'année, ainsi que tous les rapports mensuels et annuels subséquents. Une réévaluation mensuelle des dépenses permet d'équilibrer le budget et de gérer les éventualités.

# Gestion des ressources humaines

## Recrutement et gestion du personnel

Le recrutement et la gestion du personnel sont effectués par la gestionnaire en ressources humaines d'AlterGo. L'équipe organisatrice est constituée de plus de 20 employés qui travaillent à la préparation de l'événement annuel. À la suite de l'évaluation annuelle des employés, des formations sont offertes à ces derniers afin de parfaire leurs compétences. À cette équipe régulière se greffent des stagiaires et contractuels qui remplissent des postes ciblés, uniquement pour la période entourant l'événement (transport, hébergement, développement durable, etc.) Ces stages et contrats, encadrés directement par le personnel des secteurs concernés, permettent de former de futurs travailleurs dans les domaines de l'événementiel et du sport adapté. L'équipe peut aussi compter sur une équipe de plus de 20 gérants, régisseurs, responsables (GRR) qui occupent des postes de responsables de plateaux sportifs et qui en assurent le bon fonctionnement.

## Recrutement et gestion des bénévoles

La coordonnatrice des relations avec les bénévoles organise le recrutement des plus de 1 100 bénévoles nécessaires à la tenue de l'événement à travers l'importante base de données existante, mais aussi grâce à de l'affichage numérique, une collaboration avec d'autres événements du Grand Montréal et du bouche-à-oreille. Elle est responsable de la gestion d'un logiciel dédié, qui permet de suivre les inscriptions, les répartitions dans les différentes équipes et la gestion des horaires.

L'équipe du financement et de la philanthropie contribue également à trouver de nouveaux bénévoles auprès des entreprises partenaires de l'événement. Le bénévolat corporatif et le bénévolat scolaire sont largement encouragés, favorisant le développement de la responsabilisation sociale auprès des jeunes et des employés. La coordonnatrice supervise tous les besoins relatifs aux bénévoles (information, sécurité, encadrement, habillement, alimentation, etc.)

Les bénévoles bénéficient aussi de formations spécifiques aux sports pour lesquels ils seront amenés à contribuer ou aux autres fonctions qu'ils auront à endosser, ainsi que d'une formation sur l'interaction avec les personnes ayant une limitation fonctionnelle. Ces formations permettent de respecter les normes internationales en matière de compétitions de haut niveau et d'améliorer ainsi l'expertise québécoise, tout en sensibilisant aux besoins des personnes ayant

une limitation fonctionnelle. L'engagement des bénévoles est souligné à l'occasion d'événements spéciaux (soirée de reconnaissance, rencontre générale des bénévoles, fête des bénévoles).

## Gestion des risques

### Gestion de l'aspect juridique et des risques

Le comité de direction veille à ce que toutes les mesures de sécurité nécessaires soient prises et que toutes les assurances soient contractées pour la tenue du Défi sportif AlterGo. Par ailleurs, certains membres du conseil d'administration jouent un rôle-conseil dans la gestion de l'aspect juridique de l'événement.

Aussi, le Défi sportif AlterGo développe actuellement sa propre grille de gestion de risques qui devrait être prête cet automne. Cet outil permettra de mieux évaluer et hiérarchiser les risques dans ce projet et dans l'organisation. Cela devrait aussi aider à prioriser les actions à prendre. C'est un outil clé en gestion de projet et en sécurité qui contribuera à rendre l'événement encore plus sécuritaire.

### Assurance-responsabilité

Vous trouverez en pièce jointe le document d'assurance-responsabilité en cours pour l'année 2025-2026.

### Normes sécuritaires

Le comité de direction veille également au respect des lois et normes de sécurité. Il a mis en place et documenté plusieurs types de procédures, notamment :

Politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion	2024-11-14
Politique d'évaluation et de gestion des risques de toutes natures	2024-11-14
Politique d'acceptation et de refus des dons	2025-02-20

Politique de confidentialité et sécurité de l'information	2023-09-21
Politique de gestion financière et budgétaire	2024-11-14
Politique de vérification des antécédents judiciaires	2024-11-14
Politique en matière de drogue, alcool et autres substances similaires	2024-11-14
Politique équité, diversité et inclusion	2024-11-14
Politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel au travail et promouvoir la civilité	2024-11-14
Politique relative à l'utilisation des médias sociaux	2025-02-20
Politique sur le règlement des conflits	2024-11-14
Politique sur les autorisations de dépenser et l'octroi des contrats	2024-11-14
Politique sur les frais de représentation et de voyage	2024-11-14
Politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels	2024-11-14
Politique sur l'usage du tabac	2021-06-17
Situations d'urgences et cellule de crise	

Toutes les parties prenantes (membres du conseil d'administration, employés, athlètes, bénévoles, ...) sont informées de ces politiques et procédures et doivent en prendre connaissance pour leur application.

### **Sécurité assurée aux participants**

L'arrivée, l'accueil, le transport, l'hébergement, le séjour, le déroulement des compétitions et le départ des athlètes et dignitaires font l'objet d'un soin particulier et plusieurs secteurs spécifiques assument ces responsabilités (services à la personne, sports, alimentation, hébergement, etc.)

## **Sécurité et contrôle du public**

Dans le cadre de la tenue des compétitions, le personnel des installations prêtées par Montréal, Longueuil et Boucherville veille à la sécurité du public en tout temps durant la durée de l'événement. En soutien, plusieurs bénévoles, encadrés par des membres du personnel et formés aux techniques d'urgence, veillent également à la sécurité et au bon déroulement de l'événement, dont l'accès est gratuit pour le grand public.

# Gestion des installations et équipements

## Des sites de compétitions à Montréal et sur la Rive-Sud

- Complexe sportif Claude-Robillard
- Aréna Maurice-Richard
- Aréna Michel-Normandin
- Parc Jarry
- Aréna Howie-Morenz
- Centre des glaces Gilles-Chabot
- Centre sportif du cégep Edouard-Montpetit
- Aréna de Verdun (à confirmer)
- Patro Villeray (à confirmer)
- Centre Pierre-Charbonneau (à confirmer)
- Centre sportif Jean-Rougeau (à confirmer)

## Infrastructures et accessibilité universelle

Les installations sportives doivent parfois être accessibles aux athlètes pour fins d'entraînement quelques jours avant le début de certaines compétitions. Le Défi sportif AlterGo conseille les installations qui l'accueillent afin qu'elles puissent apporter des améliorations en matière d'accessibilité universelle. De plus, tous les aménagements temporaires nécessaires sont réalisés sur les sites de compétition afin de les rendre accessibles et conformes aux normes exigées par les fédérations des parasports. Plusieurs des adaptations effectuées sur les plateaux sportifs sont ensuite léguées aux sites afin d'y favoriser une pratique des sports adaptés à l'année.

## Gestion des équipements

Au cours des années, le Défi sportif AlterGo a constitué une banque d'équipement sportif adapté, entreposé grâce au soutien de la Ville de Montréal et entretenu aux frais de l'organisation. Les équipements permettent de garantir la qualité des compétitions présentées, ainsi que le respect des normes de sécurité. En dehors de l'événement, cette banque de matériel est disponible sur le site Internet de l'organisation pour le prêt aux clubs sportifs, fédérations,

centres de réadaptation, écoles et organismes spécialisés membres d'AlterGo et en location pour les non-membres.

### **Signalisation et appareil**

Une signalisation spécifique au Défi sportif AlterGo est conçue en collaboration avec une firme externe de publicité. Cette signalisation est produite et installée dans les semaines précédant l'événement. L'habillage des différents sites de compétitions (pavoisement intérieur et extérieur) est conçu et réalisé de façon à créer une image uniforme de l'événement qui a lieu sur les sites de compétitions à Montréal et sur la Rive-Sud.

L'équipe du Défi sportif AlterGo aimerait si possible ramener pour les trois prochaines années l'installation d'oriflamme sur les lampadaires des quartiers où sont tenues certaines de ses compétitions.

# Gestion écoresponsable

## Développement durable

Depuis 2012, le Défi sportif AlterGo s'engage activement dans une démarche d'écoresponsabilité qui vise à maximiser les retombées positives de l'événement tout en réduisant son empreinte écologique. Cette approche s'inscrit dans une volonté d'intégrer les principes du développement durable – environnementaux, sociaux et économiques – à l'ensemble de ses pratiques organisationnelles.

En 2024, l'engagement en matière de développement durable a été officiellement reconnu grâce à l'obtention du niveau 2 de la norme BNQ 9700-253 en gestion responsable d'événements, une distinction décernée par le Réseau des femmes en environnement et son Conseil québécois des événements écoresponsables.

Afin de structurer et renforcer ses actions, le Défi sportif AlterGo a mis en place un plan d'action en développement durable s'échelonnant de 2024 à 2027, fondé sur cinq grandes orientations :

1. Approvisionnement responsable
2. Engagement social
3. Gestion des matières résiduelles
4. Sensibilisation et communication
5. Gestion des transports et des émissions de gaz à effet de serre

## Principales initiatives mises en œuvre ou à venir dans les prochaines années :

### Approvisionnement responsable

- Utilisation de médailles intemporelles pour réduire la production annuelle.
- Location de matériel (audiovisuel, mobilier) pour éviter l'achat de biens à usage unique.
- Priorité aux achats locaux (produits de l'érable, pommes, cadeaux aux invités écoresponsables fabriqués au Québec).

- Élimination des bouteilles d'eau en plastique, remplacées par des abreuvoirs et distributeurs.
- Utilisation exclusive de vaisselle recyclable ou compostable.

### **Engagement social**

- Prêt de matériel à d'autres organismes communautaires.
- Maintien d'un accès gratuit à l'événement pour favoriser l'inclusion.
- Don de surplus alimentaires à La Tablee des Chefs.
- Accessibilité universelle sur tous les sites pour les personnes à mobilité réduite.
- Partenariats locaux avec des fournisseurs, hôtels et organismes de la région.

### **Gestion des matières résiduelles**

- Installation de stations de tri (recyclage, compost, déchets).
- Réutilisation de coroplastes pour réduire les déchets d'affichage.
- Acheminement du matériel endommagé à des centres spécialisés (écocentre, Uni-Recycle).
- Présence d'une escouade verte sur les sites pour informer et guider les participants.

### **Sensibilisation et communication**

- Création d'un comité vert interne, formé par le Conseil québécois des événements écoresponsables.
- Développement d'un plan d'action en développement durable et d'une politique d'écoresponsabilité.
- Communications ciblées : publications sur les réseaux sociaux, jeu-questionnaire en cafétéria, activités de sensibilisation sur les lieux de l'événement.

### **Gestion des transports et des émissions de GES**

- Compensation carbone partielle des déplacements des bénévoles et de la flotte.

- Remboursement jusqu'à 50 % des frais de transport scolaire pour encourager les déplacements collectifs.
- Partenariats avec la STM et le RTL pour le transport gratuit ou à tarif réduit des athlètes.
- Incitatifs concrets : tirage de cartes OPUS, promotion du transport collectif.
- Projet pilote de covoiturage testé à l'interne en 2025 et ouvert aux bénévoles en 2026.

\* La Politique d'écoresponsabilité ainsi que le nouveau plan d'action en développement durable seront entérinés par la direction et le conseil d'administration dans les mois à venir et pourront vous être communiqués par la suite.

# Gestion des compétitions

## Activités liées aux compétitions

Le Défi sportif AlterGo est toujours inauguré lors d'une cérémonie officielle au matin du premier jour des compétitions scolaires. Puis, des cérémonies d'ouvertures quotidiennes sont réalisées avec diverses animations.

Des cérémonies d'ouverture et des banquets de clôture, spécifiques aux compétitions de haut niveau, sont également organisés selon les normes énoncées par les différentes fédérations.

Enfin, un événement de clôture a lieu après le Défi sportif AlterGo, activité de reconnaissance pour souligner le travail exceptionnel des bénévoles.

## Officiels techniques

Pour les sports de haut niveau, de développement et scolaires, des officiels techniques sont recommandés par les fédérations. Pour les officiels mineurs, l'organisation procède elle-même à leur recrutement et à leur formation.

## Offres de perfectionnement aux entraîneurs, officiels et bénévoles

Des formations spécifiques à chaque sport sont offertes par l'organisation, en partenariat avec les fédérations, avant et pendant l'événement, afin de transmettre les connaissances et consolider les compétences des officiels et des bénévoles. Le Défi sportif AlterGo participe ainsi au développement de l'expertise québécoise. Plusieurs Québécois, dont le parcours est passé par le Défi sportif AlterGo, sont devenus des entraîneurs de haut niveau ou des arbitres de niveau international.

## Chronométrage et calcul des résultats

L'équipe des sports se fait un point d'honneur que le chronométrage soit effectué selon les normes internationales des fédérations, ainsi que par des firmes reconnues par celles-ci. Des formations spécifiques sont offertes aux bénévoles agissant dans ce domaine. Les personnes affectées au calcul de résultats suivent également une formation spécifique. Plusieurs systèmes technologiques sont utilisés pour l'arbitrage des compétitions, par exemple, la photo d'arrivée pour

l'athlétisme, l'utilisation de téléviseurs pour l'affichage des pointages au boccia ou les puces électroniques pour le mini-marathon scolaire.

### **Contrôle du dopage**

Tels que requis par les fédérations, des contrôles antidopage sont organisés selon les normes de l'Agence mondiale antidopage (WADA). Le Défi sportif AlterGo prévoit un espace alloué aux tests de contrôle du dopage qui permet aux athlètes d'être testés en privé, ainsi que les ressources humaines nécessaires. Le Défi sportif AlterGo fait affaire avec le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES) pour la réalisation de ces tests.

### **Cérémonies de remises de médailles**

Les cérémonies de remises de médailles et de trophées ont lieu à la fin de chacune des compétitions individuelles et d'équipe pour les compétitions provinciales, nationales et internationales, ainsi que pour les sports d'équipe scolaires. Les médailles individuelles du volet scolaire sont transmises par la poste ou par un service de livraison.

Une équipe formée spécialement pour cette tâche s'assure du déroulement de ces remises dans le respect des protocoles des différents sports. Une équipe de contractuels et bénévoles officiels veillent au bon déroulement des remises : coordonnateur, régisseur et responsables de remises de médailles, coordonnateur aux relations avec les partenaires et accompagnateurs. L'équipe est maintenant appuyée par des animateurs bilingues, des photographes pour les photos officielles et, nouveauté, des interprètes en langue des signes LSQ lors de toutes les remises de médailles.

### **Accueil des partenaires et dignitaires**

En étroite collaboration avec la haute direction, tout est mis en œuvre afin de rendre l'expérience des visiteurs aussi instructive, intéressante et agréable que possible. Un espace VIP est mis à leur disposition et plusieurs activités leur permettent de rencontrer des athlètes, d'assister à plusieurs compétitions et d'expérimenter le sport adapté. Leur présence est relayée sur les médias sociaux. Surtout, c'est une occasion unique de sensibiliser les partenaires, les élus et les décideurs à l'importance de l'accessibilité universelle et de l'inclusion sociale.

Un thème cher à l'organisation est abordé chaque matin. Cela contribue à sensibiliser les personnes présentes à l'inclusion par le sport et le loisir et à la place qu'elles peuvent prendre dans l'accomplissement de notre mission et de l'accessibilité universelle.

### **Activités liées aux sites**

Au Complexe sportif Claude-Robillard, site principal de l'événement, des kiosques d'accueil sont dédiés à l'information et au service des visiteurs. Une cafétéria est spécialement aménagée pour les services de repas des athlètes et des bénévoles. Une salle de presse est installée pour les besoins des photographes et des journalistes. Un espace dédié à l'équipe organisatrice fait office de quartier général.

Par ailleurs, une aire d'animation est aménagée afin de promouvoir le sport adapté à travers plusieurs activités offertes aux athlètes, aux bénévoles et au grand public.

**Nouveauté** – Une salle d'hygiène et une salle d'apaisement sont maintenant aménagées afin de permettre une plus grande intimité lors de certains soins qui doivent être prodigués à la clientèle de l'événement ou simplement pour permettre aux participants en ayant besoin de pouvoir se retirer dans une ambiance apaisante.

Sur tous les autres sites de compétitions, on retrouve également des accueils, des cafétérias, des quartiers généraux et des salles de réunion pour les représentants des fédérations, l'équipe organisatrice et les bénévoles.

# Services à la personne

## Transport (international et local)

Le transport international et local des dignitaires des fédérations et de tous les officiels est couvert par l'organisation du Défi sportif AlterGo. Le transport international des athlètes et des délégations est à leurs frais et est inclus dans leur forfait. Un service de transport adapté entre l'aéroport, les hôtels et les sites de compétition est offert aux athlètes, notamment grâce à des partenariats avec les services de transport des villes concernées.

## Hébergement des athlètes et des officiels

À Montréal et sur la Rive-Sud, les hôtels partenaires accueillent les athlètes nationaux et internationaux, leurs délégations ainsi que les officiels. Ces hôtels offrent des services d'hébergement, d'alimentation, de technologie et d'information touristique. L'équipe du Défi sportif AlterGo complète ces excellents services avec des tables d'accueil et d'information, ainsi que des équipements plus spécifiques aux athlètes du sport adapté.

## Accréditation

Des accréditations sont fournies aux membres du personnel, aux 1 100 bénévoles, aux athlètes et dignitaires du boccia, ainsi qu'à certains visiteurs VIP pour contrôler l'accès aux plateaux sportifs et aux cafétérias.

## Services alimentaires

Des services de repas sains et équilibrés sont inclus dans l'inscription pour l'hébergement dans les hôtels. Des services de repas sont également fournis sur les sites de compétition avec des options adaptées aux différentes déficiences. Les repas sont également offerts à l'ensemble des bénévoles et officiels. La qualité des repas compte pour beaucoup dans la qualité de l'expérience des athlètes.

## **Services médicaux et paramédicaux**

Un partenariat avec Kinatex Sports Physio permet la présence d'une équipe médicale de physiothérapeutes et de médecins du sport répartie sur l'ensemble des sites de compétition pour assurer la sécurité, les premiers soins et le traitement des athlètes.

# Communication et promotion

## Services aux médias

Dans le cadre de l'événement, une salle de presse est installée et aménagée au Complexe sportif Claude-Robillard pour l'accueil des journalistes et des photographes. Ceux-ci sont encadrés par le service des communications, qui veille à tous leurs besoins durant l'événement. Les services suivants sont offerts: nourriture, espace de travail et Internet.

## Services de communication et d'information

Le service des communications est dédié aux relations avec les partenaires médiatiques, à la gestion des photographes professionnels et bénévoles, à la gestion du site Internet, sur lequel sont mis à jour en direct les horaires et résultats, les communications par courriel ainsi que des médias sociaux.

Pendant la durée complète de l'événement, l'équipe crée du contenu vidéo, photo et écrit afin d'informer les parties prenantes des résultats, de la programmation et des plus beaux moments qui émanent de l'événement.

## Plan de promotion

Un plan de communication est mis en place chaque année afin de faire la promotion du Défi sportif AlterGo avant, pendant et après l'événement, dans les médias traditionnels et les médias numériques. La webdiffusion de plusieurs compétitions permet également de faire rayonner l'événement.

# Partenariats et philanthropie

## Partenaires sportifs

Depuis plusieurs années, le Défi sportif AlterGo travaille en étroite collaboration avec une vingtaine de fédérations provinciales, nationales et internationales et bénéficie d'une importante reconnaissance dans le milieu. Les fédérations mandatent le Défi sportif AlterGo pour l'organisation de compétitions majeures dans le cadre de l'événement, telles que des championnats canadiens et des événements internationaux. Les fédérations sanctionnent les événements, offrent l'expertise sportive pour l'organisation des compétitions et collaborent pour l'offre de formations aux bénévoles.

## Partenaires financiers

De nombreux partenaires financiers appuient le Défi sportif AlterGo, que ce soit en espèces ou en biens et services, et ce, depuis des années pour plusieurs d'entre eux. Le processus de renouvellement des partenariats annuels est déjà enclenché pour l'édition 2026. Par ailleurs, certaines des ententes réalisées sur une base de 2 à 5 ans sont en cours. Chaque partenaire reçoit une visibilité adaptée à son niveau de partenariat. Vous trouverez [ici](#) la liste complète des partenaires du Défi sportif AlterGo.

## Campagne annuelle de dons

Depuis maintenant 5 ans, AlterGo a mis en place un programme de philanthropie. Chaque année, une campagne permet d'amasser des dons tout en mettant de l'avant l'importance de notre mission. Depuis deux ans, l'objectif de campagne est dépassé et le nombre de donateurs augmente. La liste de nos donateurs majeurs est disponible [ici](#).

## Campagnes de collectes de fonds

AlterGo peut aussi compter sur le dévouement de plusieurs donateurs qui ont décidé d'organiser des collectes de fonds au profit de sa cause. Parmi celles-ci, les policiers du SPVM organisent depuis maintenant 12 ans un tour cycliste lors duquel ils recueillent des dons au profit de la campagne annuelle. Des entreprises, des écoles et des particuliers organisent eux aussi des événements

pour amasser des fonds. Ces événements, en plus d'assurer un apport financier à notre organisation, contribuent à sensibiliser toujours plus de gens à notre mission. Vous pouvez en apprendre plus sur ces collectes [ici](#).

# Annexes

Table des matières détaillée

Annexe A – Conseil d'administration

Annexe B – Organigramme

# Annexe A – Conseil d'administration



**ALTERGO**

📍 525, rue Dominion Bureau 340 Montréal, Qc H3J 2B4  
📞 514 933-2739 ✉ info@altergo.ca 🌐 altergo.ca

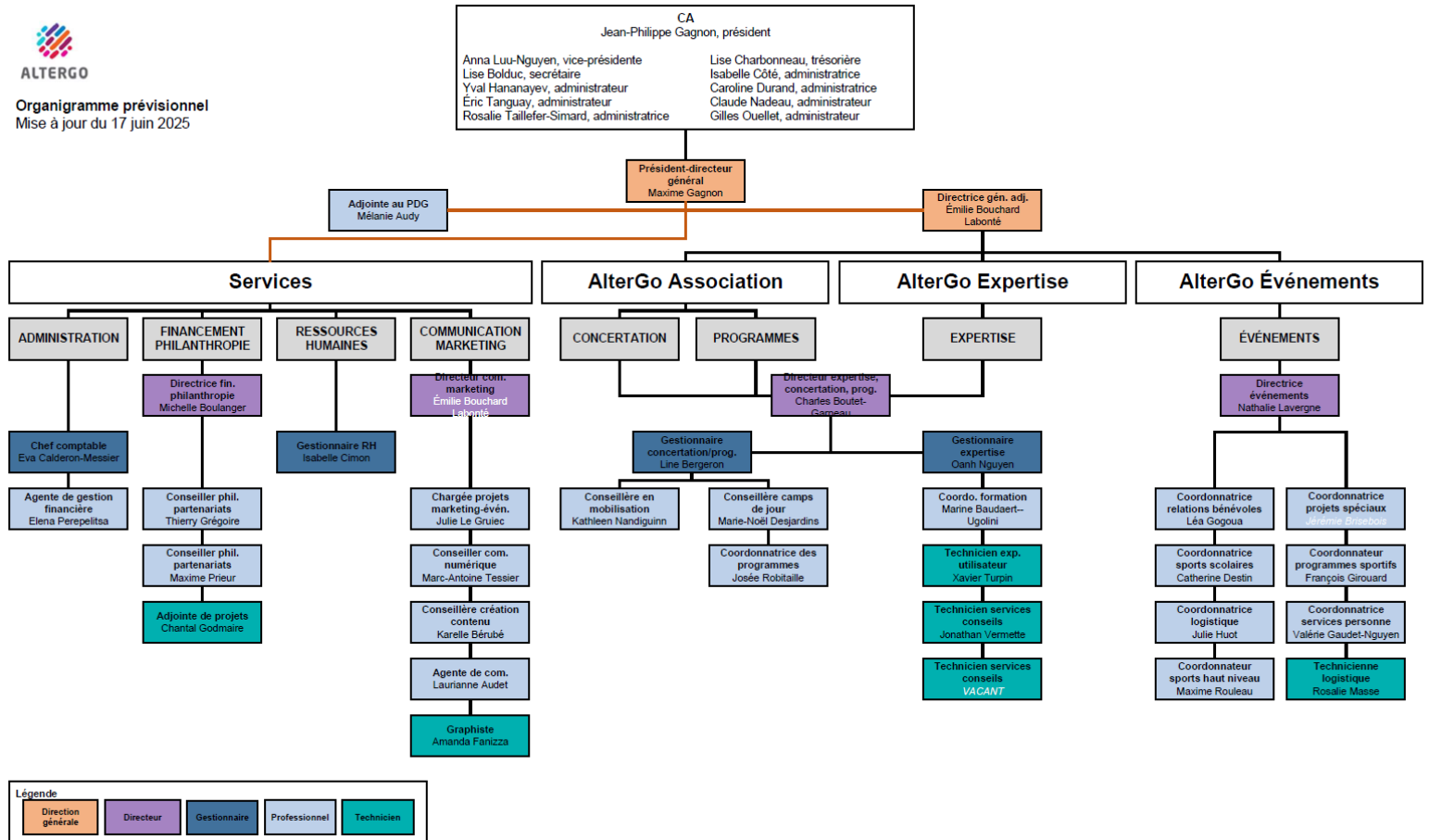
## Composition du conseil d'administration en date du 22 janvier 2025

- Jean-Philippe Gagnon, Président**  
Directeur du développement des affaires | Consultant sénior - Stratégie et innovation  
Innovitech  
Cellulaire: 514 292-5810  
Courriel: jp.gagnon@innovitech.com  
Date d'entrée: 22 avril 2018
- Anna Luu-Nguyen, Vice-présidente**  
Conseillère au protocole  
Ministère des Relations internationales et de la Francophonie  
Cellulaire: 514 824-2842  
Courriel: anna.luu-nguyen@mri.gouv.qc.ca  
Date d'entrée: 17 novembre 2016
- Lise Bolduc, Secrétaire**  
Retraitée  
Cellulaire: 438 990-4452  
Courriel: bolduc.lise01@gmail.com  
Date d'entrée: 27 novembre 2019
- Lise Charbonneau, Trésorière**  
Vice-présidente, administration, finance et placements  
Fondation du Grand Montréal  
Cellulaire: 514 866-0808 poste 105  
Courriel: lise.charbonneau@fgmtl.org  
Date d'entrée: 13 juin 2024
- Isabelle Côté, Administratrice**  
Directrice générale  
Théâtre Aphasique  
Cellulaire: 514 715-4699  
Courriel: izac00@hotmail.com  
Date d'entrée: 24 novembre 2022
- Caroline Durand, Administratrice**  
Administratrice du département de génie civil, bâtiment environnemental  
Université Concordia  
Cellulaire: 514 458-4776  
Courriel: mmecarolinedurand@gmail.com  
Date d'entrée: 6 février 2020
- Yuval Hananayev, Administrateur**  
Facilitateur de formation  
BMO Banque de Montréal  
Cellulaire: 514 885-2735  
Courriel: yhananayev@gmail.com  
Date d'entrée: 21 novembre 2024

# Annexe B – Organigramme



Organigramme prévisionnel  
Mise à jour du 17 juin 2025



## AlterGo Événements

525, rue Dominion, Bureau 340  
Montréal, Québec H3J 2B4

514-933-2739

[www.altergo.ca](http://www.altergo.ca)

## DÉCLARATION – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE (« CHARTE »)

La [Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français](#) (PL 96 sanctionné le 1er juin 2022), prévoit des modifications à la Charte de la langue française (la Charte) et à d'autres lois s'appliquant aux organismes municipaux. Ces nouvelles dispositions ont pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français et prévoient notamment des obligations relatives à la passation de tout contrat par les municipalités, quelle que soit sa valeur et sa nature (article 152.1 de la Charte). En vertu de ces nouvelles dispositions, toute entreprise ayant un établissement au Québec et qui emploie durant une période de 6 mois, 25 personnes ou plus doit, pour se voir octroyer un contrat, se conformer aux nouvelles exigences de la Charte. Par conséquent, la Ville doit s'assurer que votre entreprise respecte les dispositions de la Charte.

À cet effet, veuillez remplir le formulaire ci-dessous et nous le retourner par courriel à l'adresse \_\_\_\_\_ ou par la poste à l'adresse \_\_\_\_\_, dans un délai de \_\_\_\_\_.

Je, soussigné.e, à titre de représentant.e autorisé.e de AlterGo Événements (nom de l'entreprise ou de l'organisme) (ci-après l'« Entreprise ») déclare que (cocher **une** des cases ci-dessous) :

- (1) L'Entreprise n'a pas d'établissement au Québec.
- (2) L'Entreprise a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec.
- (3) L'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois.
- (4) L'Entreprise a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que l'Entreprise respecte et va continuer de respecter les exigences du chapitre les exigences du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises ») et notamment que son nom ne figure pas sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'Office québécois de la langue française (OQLF). De plus, (cocher **une** des 4 cases ci-dessous):

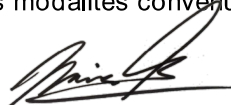
- je déclare que l'Entreprise détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF;
- je déclare que l'Entreprise détient une attestation d'application d'un programme de francisation de l'OQLF;
- je déclare que l'Entreprise détient un accusé de réception de l'analyse de sa situation linguistique confirmant qu'il a transmis à l'OQLF l'« analyse de la situation linguistique »;
- je déclare que l'Entreprise détient une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois; je déclare également que l'Entreprise s'engage à transmettre à l'OQLF, dans le délai prescrit par la *Charte de la langue française*, une « analyse de la situation linguistique ».

Je déclare également que l'Entreprise n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si l'Entreprise a reçu une telle offre, elle a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Et j'ai signé, le 10 décembre 2025

Maxime Gagnon, PDG

Nom – représentant.e de l'Entreprise



Signature – représentant.e de l'Entreprise



**ALTERGO**  
ÉVÉNEMENTS

📍 525, rue Dominion, Bureau 340, Montréal, Qc H3J 2B4  
☎ 514 933-2739 ✉ info@altergo.ca 🌐 altergo.ca

## Résolution du conseil d'administration

Adoptée par courriel le 4 décembre 2025

### Résolution

Il est unanimement résolu que Maxime Gagnon et/ou Michelle Boulanger soient mandatés pour agir dans le cadre de l'établissement de la nouvelle convention 2026-2028 entre la Ville de Montréal et AlterGo Événements et les autorisent pour ce faire à produire et signer tous les documents nécessaires au dépôt de la demande et à signer la convention. Le conseil d'administration d'AlterGo Événements confirme par la présente qu'il assumera tout dépassement de coûts et tout déficit en lien avec l'organisation du Défi sportif AlterGo et qu'il s'engage à distribuer un legs, de nature non monétaire, à la communauté sportive de Montréal.

Adoptée à l'unanimité

---

Jean-Philippe Gagnon, président

---

Isabelle Côté, secrétaire

# Avis de changement de nom

Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38)

Le Registraire des entreprises dépose au registre des entreprises le présent avis confirmant le changement de nom de

DÉFI SPORTIF ALTERGO

changeant son nom pour

AlterGo Événements

Ce changement prend effet à compter de la date de ce dépôt.

Déposé au registre le 31 mai 2023 sous le  
numéro d'entreprise du Québec 1166911355

  
Registraire des entreprises



## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ÉVÉNEMENTS SPORTIFS DE GRANDE ENVERGURE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **ALTERGO ÉVÉNEMENTS**, 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 525, rue Dominion, bureau 340, Montréal, Québec, H3J 2B4, agissant et représentée par monsieur Maxime Gagnon, président-directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 762305894RT0001  
Numéro d'inscription TVQ : 1222059506DQ0001  
Numéro d'organisme de charité : 118795046RR0001

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'organiser l'événement annuel « le Défi sportif AlterGo » (ci-après appelé l'« **Événement** »);

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'Événement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville accepte, le cas échéant, de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des installations et équipements et des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Événement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention, au bénéfice des citoyens;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à assumer tous les coûts et risques associés à l'organisation de l'Événement, étant entendu que la Ville n'assumera aucun déficit découlant de la tenue de l'Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a formellement représenté à la Ville qu'il était en mesure, le cas échéant, d'assumer l'entière responsabilité liée à tout dépassement des coûts ou à tout déficit lié à la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme assume l'entière responsabilité du financement, de l'organisation et de la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a formellement représenté à la Ville qu'il était en mesure, le cas échéant, d'assumer l'entière responsabilité liée à tout dépassement des coûts ou à tout déficit lié à la tenue de son Événement;

**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.

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à consentir à la communauté montréalaise legs sportif (Annexe 5);

**ATTENDU QUE** L'Organisme ont sollicité la participation financière d'autres instances publiques et qu'ils ont obtenu, en plus de la contribution financière de la Ville, des engagements financiers des gouvernements du Canada et du Québec pour soutenir l'organisation et la tenue de l'Événement sur le territoire de la Ville pour les années 2026 à 2028;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a identifié Montréal comme ville hôte du Défi sportif AlterGo pour les années 2026 à 2028;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a identifié les installations de la Ville de Montréal pour y tenir l'Événement et que ce site a été approuvé par les différentes fédérations sportives et que le (propriétaire des installations en a confirmé la réservation;

MG

## 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 :

« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme à la Ville pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 2</b> » :	désigne le tableau des documents à produire pour la Reddition de comptes attendue pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 3</b> » :	désigne le document intitulé « Liste des dépenses admissibles et non admissibles »;
« <b>Annexe 4</b> » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au sous-paragraphe 4.4.1 de la présente convention, le cas échéant;
« <b>Annexe 5</b> » :	désigne le plan de legs de l'Organisme à la communauté sportive montréalaise;
« <b>Annexe 6</b> » :	désigne les Installations et les équipements de la Ville, nécessaires à l'Organisme pour lui permettre de réaliser son Événement, lorsque cela est prévu à la présente convention;
« <b>Événement</b> » :	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 lui verse la contribution prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
« <b>Installations et équipements</b> » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à

	la disposition de l'Organisme par la Ville, le cas échéant, pour permettre à ce dernier de réaliser son Événement, comme indiqués à l'Annexe 6 de la présente convention;
« <b>Rapport annuel</b> » :	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;
« <b>Reddition de comptes</b> » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape et finaux, le cas échéant, ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de l'Événement, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« <b>Responsable</b> » :	désigne la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« <b>Unité administrative</b> » :	désigne le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations et équipements pour la réalisation de l'Événement de l'Organisme.

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation de l'Événement**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de l'Événement, tout en respectant la Liste des dépenses admissibles et non admissibles jointe à la présente convention à l'Annexe 3;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de l'Événement et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;

- 4.1.3 transmettre au Responsable dès qu'elle est disponible, la programmation officielle de son Événement, incluant notamment les horaires des activités ou des festivités tenues en lien avec ledit Événement, et, le cas échéant, l'informer par écrit, au fur et à mesure où elles surviennent, des modifications qui y sont apportées;
- 4.1.4 assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable de représentants de la Ville, à convenir avec le Responsable, lesquels auront préalablement été identifiés par le Responsable et divulgués à l'Organisme, pour la tenue de l'Événement et des activités organisées par l'Organisme à Montréal et qui y sont liées;

#### **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. 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;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant l'Événement 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, notamment les conditions et obligations prévues à la réglementation applicable à l'occupation du domaine public;
- 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 à l'Événement; 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 l'Événement 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 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;

Cette Reddition de comptes doit lui être remise au plus tard le 30 novembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 30 novembre pour la première année et la période du 30 novembre d'une année au 1<sup>er</sup> décembre de l'année suivante pour les années subséquentes;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de comptes doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation de l'Événement, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 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 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

- 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](mailto: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;
- 4.5.6 tenir une comptabilité de l'Événement distincte de celle concernant les autres événements 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 novembre un tableau des revenus et dépenses réelles de l'Événement soutenu par la présente convention;
- 4.5.7 dans le cas où le financement recueilli par l'Organisme ne permet pas la réalisation de son Événement selon ce qui a été présenté à la Ville, présenter au Responsable, pour information, un budget révisé et réaliser son Événement selon la version modifiée;
- 4.5.8 présenter les prévisions budgétaires actualisées de l'Événement au Responsable, et ce, dès qu'elles sont disponibles;
- 4.5.9 aviser promptement le Responsable par écrit s'il prévoit ne pas être en mesure de recueillir les fonds nécessaires à l'organisation ou la tenue de son Événement;
- 4.5.10 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 de l'Événement;

#### 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 déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;
- 4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

#### **4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

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

#### **4.9 Plan de legs**

respecter entièrement son engagement de donner les avantages et les bénéfices décrits au Plan de legs, joint à l'Annexe 5 à la présente convention, à la population montréalaise de façon que ledit engagement soit entièrement réalisé, à la satisfaction du Responsable, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la tenue de l'Événement;

#### **4.10 Installations et équipements**

- 4.10.1 utiliser les Installations et équipements mis à sa disposition par la Ville aux seules fins décrites à la présente convention;

- 4.10.2 respecter toutes les conditions et obligations énoncées à l'Annexe 6 relativement aux Installations et équipements qui y sont décrits;
- 4.10.3 faire connaître au Responsable, dans les soixante (60) jours avant l'Événement, ses besoins en Installations et équipements pour la réalisation de l'Événement;
- 4.10.4 selon les dates de réservation des Installations et équipements, libérer les Installations et équipements en les laissant dans leur 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;
- 4.10.5 payer à la Ville, dans les trente (30) jours de la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de son Événement, tel que ces dommages ont été établis par la Ville;

## **ARTICLE 5**

### **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

#### **5.1 Contribution financière**

##### **5.1.1 Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de quatre cent cinq mille dollars (405 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

##### **5.1.2 Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en 6 versements :

- 5.1.2.1 un premier versement d'un montant maximal de cent mille dollars (100 000 \$) trente (30) jours suivant l'adoption de la convention de contribution financière;
- 5.1.2.2 un deuxième versement d'un montant maximal de trente-cinq mille dollars (35 000 \$), sur l'approbation, par le Responsable, de la reddition de compte (annexe 2) et ce au plus tard le 30 novembre 2026;
- 5.1.2.3 un troisième versement d'un montant maximal de cent mille dollars (100 000 \$) sur réception des prévisions budgétaires et du plan de legs de l'édition 2027, au plus tard le 1er février 2027;
- 5.1.2.4 un quatrième versement d'un montant maximal de trente-cinq mille dollars (35 000 \$), sur l'approbation, par le Responsable, de

la reddition de compte (annexe 2) et ce au plus tard le 30 novembre 2027;

5.1.2.5 un cinquième versement d'un montant maximal de cent mille dollars (100 000 \$) sur réception des prévisions budgétaires et du plan de legs de l'édition 2028, au plus tard le 1er février 2028;

5.1.2.6 un sixième versement d'un montant maximal de trente-cinq mille dollars (35 000 \$), sur l'approbation, par le Responsable, de la reddition de compte (annexe 2) et ce au plus tard le 30 novembre 2028;

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 du Responsable.

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétence de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de l'Événement 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 **Installation et équipements**

5.4.1 La Ville met à la disposition de l'Organisme, le cas échéant, les Installations et équipements décrits à l'Annexe 6 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Événement.

5.4.2 Si les Installations et équipements sont rendus substantiellement inutilisables à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations et équipements.

## **ARTICLE 6**

### **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, 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-paragraphe 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 l'Événement ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

- 7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;
- 7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## **ARTICLE 8** **ASSURANCES**

- 8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.
- 8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.
- 8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 9** **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- 9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
- 9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

## **ARTICLE 10** **DÉFAUT**

- 10.1 Il y a défaut :
- 10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;
  - 10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 10.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but sans 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-paragraphe 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 l'Événement. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

## **ARTICLE 11** **DURÉE**

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2028.

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 de son Événement 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 l'Événement. 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 de son Événement, 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 525, rue Dominion, bureau 340, Montréal, Québec, H3J 2B4, et tout avis doit être adressé à l'attention du président-directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

#### Élection de domicile de la Ville

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

#### **13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_

Domenico Zambito

Signé à Montréal

Le 10<sup>e</sup> jour de décembre 2025

**ALTERGO ÉVÉNEMENTS**

Par : \_\_\_\_\_

Maxime Gagnon

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (Résolution \_\_\_\_\_).

## ANNEXE 1

### **DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT**



DÉFI SPORTIF

**ALTERGO**

📍 525, rue Dominion Bureau 340 Montréal, Qc H3J 2B4

☎ 514 933-2739 ✉ info@defisportif.com 🌐 defisportif.com

Montréal, le 20 juin 2025

**Monsieur Luc Denis**

Directeur, Direction des sports  
Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports  
**Ville de Montréal**  
801, rue Brennan, Pavillon Prince, 4e étage  
Montréal (Québec) H3C 0G4

**Objet : Demande de renouvellement triennal – Défi sportif AlterGo**

Monsieur Denis,

Le Défi sportif AlterGo est le plus grand événement multisport au Canada et Montréal en est la ville hôte depuis 1984. Ensemble, AlterGo, et la Ville de Montréal collaborent depuis plus de 40 ans afin de permettre à notre métropole, année après année, de se démarquer et de figurer parmi les villes pouvant accueillir des événements majeurs de sports adaptés en respectant les plus hauts standards.

C'est d'ailleurs grâce à cette collaboration et au soutien indéfectible de la Ville de Montréal que notre événement a pu souligner sa 42<sup>e</sup> édition cette année. Encore une fois, des milliers d'athlètes se sont dépassés lors des compétitions qui se sont tenues au Complexe sportif Claude-Robillard, aux arénas Michel-Normandin et Howie-Morenz, ainsi que sur la Rive-Sud, du 25 avril au 4 mai dernier. De nouveau, notre partenariat a permis la tenue d'un événement des plus réussis et surtout, des plus inclusifs, et nous vous en remercions.



DÉFI SPORTIF  
**ALTERGO**

📍 525, rue Dominion Bureau 340 Montréal, Qc H3J 2B4  
☎ 514 933-2739 ✉ info@defisportif.com 🌐 defisportif.com

Cependant, la popularité grandissante des événements de sports adaptés d'envergure et la chaude lutte que nous livrent de nombreuses villes partout dans le monde afin de les accueillir nous obligent à redoubler d'ardeur et d'audace. Dans un contexte marqué par l'instabilité et l'inflation, faire preuve de créativité devient essentiel pour rester compétitif. En période d'instabilité et d'inflation, l'innovation s'impose également comme un atout incontournable pour demeurer compétitif.

Nous croyons fermement en notre partenariat et celui-ci doit, entre autres, nous permettre d'être présents quand et où il le faudra afin de toujours proposer Montréal comme destination de choix aux fédérations sportives internationales de sport adaptés en quête de leur prochain site de compétition. Nous devons pouvoir mettre en valeur notre expertise unique et maintes fois démontrée quant à l'organisation de ce type d'événement. C'est aussi grâce à ce soutien que nous serons en mesure de continuer de rehausser les standards actuels de notre événement pour répondre aux attentes de plus en plus élevées des fédérations sportives au cours des trois prochaines années. Votre appui nous permettra finalement de maintenir et même de rehausser la qualité d'accueil de notre événement, et ce, malgré l'augmentation vertigineuse de nos coûts d'opération.

C'est pourquoi nous vous présentons aujourd'hui une demande de renouvellement pour les éditions 2026, 2027 et 2028 avec un montant majoré de 50 000 \$ par an, pour un soutien financier total de 175 000 \$ par an, détaillé comme suit :

- **Un appui additionnel de 20 000 \$ par an pour nous permettre de demeurer dans la course en rehaussant nos standards et répondre aux demandes des fédérations sportives et les convaincre de faire de Montréal la destination de leur prochain événement sportif majeur.** L'équipe du Défi sportif AlterGo souhaite tout mettre en œuvre pour continuer de développer et consolider les relations qu'elle entretient avec plusieurs fédérations sportives nationales et internationales. Ceci nécessitera entre autres plus de représentations lors d'événements majeurs nationaux et internationaux afin positionner Montréal comme le meilleur endroit pour tenir d'éventuelles compétitions et vanter ses

nombreux avantages au niveau de l'accessibilité universelle. Aussi, l'équipe du Défi sportif AlterGo devra faire en sorte que leurs standards de plus en plus élevés soient respectés. Depuis déjà 2 ans, la tenue et l'organisation de ces événements sportifs majeurs sont de plus en plus complexes et coûteuses. L'inflation économique (on estime à plus de 30 % l'augmentation du budget du Défi sportif AlterGo entre 2020 et 2025) nous oblige à revoir nos façons de faire et à faire preuve de créativité pour parvenir à respecter l'ensemble des demandes des fédérations tout en respectant le budget disponible. Nous devons aussi être en mesure de nous engager pour plusieurs années avec certaines fédérations qui souhaitent des ententes pluriannuelles. Avoir une certaine prévisibilité est donc plus qu'essentiel. Il nous faut aussi continuer de respecter les politiques antidopage prescrites par les fédérations internationales, un aspect de plus en plus coûteux. Finalement, il nous faut être en mesure d'offrir des sites et des plateaux sportifs à Montréal accessibles universellement et répondant aux plus hauts standards du sport adapté en plus de promouvoir ces événements de manière professionnelle afin de faire en sorte que des athlètes nationaux, internationaux et montréalais y participent. Ces derniers représentent la relève paralympique de notre pays pour les prochaines années et ils méritent de pouvoir participer à des événements de qualité dans leur pays et même, dans leur ville natale.

- **Un appui additionnel de 30 000 \$ par an pour soutenir l'accueil des événements sportifs majeurs à Montréal.** Autre défi de taille pour l'organisation dans les trois prochaines années : la disponibilité des sites de compétitions et des plateaux sportifs à Montréal. Nous souhaitons sincèrement tenir le plus de compétitions sur l'Île de Montréal. Cependant, à cause des travaux importants étant en cours pour plusieurs années entre autres au Complexe sportif Claude-Robillard et la non-disponibilité de l'aréna Maurice-Richard en 2029, nous devons possiblement défrayer des coûts supplémentaires afin de louer des plateaux sportifs autres, à Montréal. Nous devons aussi y effectuer les aménagements temporaires nécessaires pour répondre aux standards internationaux ou nationaux afin de les rendre accessibles à tous.

L'installation d'un plancher de boccia et le lignage de celui-ci parce que la dalle de l'aréna Maurice-Richard ne correspond pas aux standards de World Boccia est un bon exemple des coûts supplémentaires auxquels nous devons faire face pour assurer la tenue de ce type d'événement. À noter également que la perte de cette compétition majeure représente à elle seule une perte de quelques 4 millions en retombées économiques. Les nouveaux coûts de stationnement ainsi que ceux pour l'embauche d'agents de sécurité pour assurer le bon déroulement de notre événement au Complexe sportif Claude-Robillard s'ajoutent également à la nouvelle réalité avec laquelle nous devons cohabiter. La certification de notre événement à la norme BNQ et la mise en place d'un plan d'action en écoresponsabilité sont aussi des éléments contribuant à la diminution de notre empreinte environnementale sur la ville et représentent des coûts de plus en plus importants annuellement. Il s'agit ici d'un incontournable en 2025 et plusieurs actions en ce sens seront mises en place dans les trois prochaines années. Ces mesures contribuent d'ailleurs à former et à sensibiliser les employés et les responsables des sites que nous utilisons et donc à rendre vos installations plus écoresponsables. Notre événement permet aussi à plus de 1 000 personnes de s'engager bénévolement afin de soutenir l'accessibilité universelle et l'inclusion par le sport des personnes ayant une limitation fonctionnelle. Ces bénévoles, formés, représentent une richesse incroyable pour la ville de Montréal puisqu'ils peuvent ensuite contribuer à la tenue d'autres événements sportifs majeurs permettant à Montréal de figurer parmi les villes les plus accueillantes, accessibles et inclusives. La gestion de l'inscription, la formation, l'accueil et le soutien de nos bénévoles feront aussi face à l'inflation dans les prochaines années. Finalement, chaque année, la promotion de notre événement permet de sensibiliser la population de Montréal et de démontrer l'engagement de leur ville à cet égard. Nous devons donc nous assurer de maintenir un certain budget de promotion et innover pour rendre toujours plus visible le Défi aux yeux de ses citoyens. Nous aimerions entre autres, par exemple, être présents sur les oriflammes de la ville près des sites de compétition que nous allons utiliser.



DÉFI SPORTIF  
**ALTERGO**

📍 525, rue Dominion Bureau 340 Montréal, Qc H3J 2B4  
☎ 514 933-2739 ✉ info@defisportif.com 🌐 defisportif.com

Pour toutes ces raisons, nous demandons cette année à la Ville de Montréal de s'engager de nouveau envers l'accessibilité universelle et l'inclusion par le sport et le loisir et de renouveler son soutien en biens et services pour les années 2026, 2027 et 2028 pour les installations sportives suivantes, ainsi que pour les équipements, services et main-d'œuvre qui y sont reliés, pour la période de l'événement annuel :

- Complexe sportif Claude-Robillard
- Aréna Michel-Normandin
- Aréna Maurice-Richard
- Parc Jarry

La collaboration de la Ville de Montréal a toujours permis à l'organisation du Défi sportif AlterGo de générer un impact majeur dans la vie des citoyens et citoyennes montréalais. Elle a également permis de développer un événement qui fait rayonner Montréal et qui inspire les autres provinces canadiennes à offrir des occasions semblables pour promouvoir un mode de vie actif auprès des personnes ayant une limitation fonctionnelle. Nous aurons d'ailleurs, cette année, un exemple réel de cette influence puisqu'un second Défi sportif AlterGo verra le jour en mai 2026 à Vancouver. Nous n'y serions pas arrivés sans votre engagement et votre soutien.

Ce modèle doit continuer à se développer afin que Montréal puisse maintenir sa réputation de ville sportive par excellence et cheffe de file en matière de compétitions majeures de sport adapté.

Nous espérons vivement que la Ville de Montréal sera en mesure d'accepter cette proposition afin de soutenir la vitalité et la diversité des événements sportifs majeurs à Montréal.

*MG*



DÉFI SPORTIF  
**ALTERGO**

📍 525, rue Dominion Bureau 340 Montréal, Qc H3J 2B4  
☎ 514 933-2739 ✉ info@defisportif.com 🌐 defisportif.com

Nous restons bien sûr à votre disposition pour discuter ensemble de cette proposition.

Veuillez agréer, monsieur Denis, nos sincères salutations.

Le président-directeur général,

Maxime Gagnon

c. c. Monsieur François-Olivier Lanctôt, Conseiller en planification, Événements et pratique sportive, Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

**ANNEXE 2**

**TABLEAU DES DOCUMENTS POUR LA REDDITION DE COMPTES  
ATTENDUE POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT**

<b>2026</b>		
<b>Convention Art.</b>	<b>Documents attendus</b>	<b>Échéance</b>
<b>1e versement de 100 000 \$ - 30 jours suivant l'adoption de la convention de contribution</b>		
5.1.2.2	Reddition de compte pour l'édition 2026 de l'Événement qui comprend : - Le bilan final incluant un rapport de visibilité, une revue de presse, des faillants et recommandations - Un rapport faisant état de l'atteinte des objectifs du plan de legs - Les états financiers vérifiés de l'Organisme - Une étude de retombées économiques - Un rapport des dépenses allouées au financement de la Ville (article 5.5.6 de la présente convention)	30-nov.- 26
<b>2e versement de 35 000 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte de l'édition 2026</b>		
<b>2027</b>		
<b>Convention Art.</b>	<b>Documents attendus</b>	<b>Échéance</b>
5.1.2.3	Prévision budgétaire et plan de legs de l'édition 2027	1er février 2027
<b>3e versement de 100 000 \$ - Sur approbation des prévisions et plan de legs</b>		
5.1.2.4	Reddition de compte pour l'édition 2027 de l'Événement qui comprend : - Le bilan final incluant un rapport de visibilité, une revue de presse, des faillants et recommandations - Un rapport faisant état de l'atteinte des objectifs du plan de legs - Les états financiers vérifiés de l'Organisme - Une étude de retombées économiques - Un rapport des dépenses allouées au financement de la Ville (article 5.5.6 de la présente convention)	30-nov.- 27
<b>4e versement de 35 000 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte de l'édition 2027</b>		

2028		
Convention Art.	Documents attendus	Échéance
5.1.2.5	Prévision budgétaire et plan de legs de l'édition 2028	1er février 2028
<b>5e versement de 100 000 \$ - Sur approbation des prévisions et du plan de legs</b>		
5.1.2.6	Reddition de compte pour l'édition 2028 de l'Événement qui comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le bilan final incluant un rapport de visibilité, une revue de presse, des faillants et recommandations</li> <li>- Un rapport faisant état de l'atteinte des objectifs du plan de legs</li> <li>- Les états financiers vérifiés de l'Organisme</li> <li>- Une étude de retombées économiques</li> <li>- Un rapport des dépenses allouées au financement de la Ville (article 5.5.6 de la présente convention)</li> </ul>	30-nov.-28
<b>6e versement de 35 000 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte de l'édition 2028</b>		

## ANNEXE 3

### LISTE DES DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

La contribution financière de la Ville, à savoir la somme maximale de quatre cent cinq mille dollars (405 000 \$), doit exclusivement être affectée aux dépenses admissibles figurant sur la liste qui suit :

#### **1- Dépenses admissibles**

- Les frais se rattachant à l'utilisation de plateaux sportifs, de salles et du domaine public montréalais
- Le coût du matériel et des équipements nécessaires à la tenue de l'Événement à Montréal
- Le coût des autorisations, des sanctions et des permis requis pour tenir l'Événement à Montréal
- Le coût du matériel promotionnel de l'Événement à Montréal
- Les dépenses liées aux bénévoles œuvrant dans la tenue de l'Événement à Montréal
- Les frais d'assurances reliés à la tenue de l'Événement à Montréal
- Les frais des officiels des compétitions tenues à Montréal
- Toutes les dépenses liées à l'administration et aux opérations pour la tenue de l'Événement à Montréal

#### **2- Dépenses non admissibles**

- Les dépenses reliées aux services aux spectateurs, notamment les gradins, les services sanitaires, les services alimentaires, les kiosques de vente de souvenirs et la signalisation
- Les dépenses non reliées aux compétitions de l'Événement, notamment les dépenses reliées aux autres activités de l'Événement (ex. : conférence de presse, réception des dignitaires, etc.)
- Les cachets, cadeaux, honoraires, prix, récompenses, remboursements offerts ou décernés aux athlètes, aux participants, aux bénévoles, aux experts, aux délégués ou aux organismes sportifs
- Les coûts liés aux visites des experts ou des délégués des fédérations détentrices des droits de l'Événement
- Les frais de déplacement et les frais de représentation des intervenants payés par l'Organisme
- L'achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'Événement
- Les dépassements de coûts et tout déficit par rapport au budget prévisionnel déposé
- Les frais et coûts déjà remboursés par un autre bailleur de fonds de l'Organisme
- Toute dépense reliée à une commission, un salaire ou des honoraires versés par l'Organisme à l'un de ses employés ou tout salaire ou commission versés à un membre de la famille d'un employé

- Les dépenses liées à l'hébergement, au transport et au repas des participants (membres des délégations des pays participants et représentants des organismes impliqués)
- Toutes dépenses pour des compétitions tenus à l'extérieur de Montréal

## ANNEXE 4

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que Défi sportif AlterGo (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au Défi sportif AlterGo (ci-après le « **Projet** »).

#### 1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

#### 2. COMMUNICATIONS

##### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de la convention, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à l'article 3 du présent protocole de visibilité :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire;
  - Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu;
  - S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires;

- Ajouter l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

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

- « Le Défi sportif AlterGo est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal »;
- « Le Défi sportif AlterGo remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du Défi sportif AlterGo »;
- « Le Défi sportif AlterGo est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;
- « Le Défi sportif AlterGo est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

### 2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.);
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les

plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

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

## 2.3 Publicité et promotion

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

- Pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>;
- Pour une publication sur Instagram : @mtl\_ville;
- Pour une publication sur Facebook :
  - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @mtlville pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
  - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @mtl\_ville pour les autres types de projets.

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

- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à l'article 3 du présent protocole de visibilité.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance :
- La diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population;
  - La diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site;
  - La possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance; le matériel sera fourni par la Ville, sur demande envoyée à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca).

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots);
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
  - une revue de presse couvrant le Projet;
  - des photos du Projet libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;

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

### 3. MODALITÉS

#### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de la Ville.

#### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :
  - le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction;
  - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation à la Direction des communications corporatives de la Ville le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

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

### 3.3 **Contacts**

#### 3.3.1 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### 3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un représentant ou une représentante politique, écrire à [maire@montreal.ca](mailto:maire@montreal.ca).

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.**

## ANNEXE 5

### PLAN DE LEGS DE L'ORGANISME À LA COMMUNAUTÉ SPORTIVE MONTREALAISE

## Objectif des legs

De nouveau en 2026, toute l'équipe du Défi sportif AlterGo redoublera d'ardeur afin que les retombées de son événement soient nombreuses :

- Priorité numéro 1 : Les besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle. Une programmation d'événements sportifs enlevants leur sera proposée avec en tête l'objectif de leur faire vivre une expérience mémorable;
- Le développement de l'athlète à long terme sera favorisé à travers les 3 volets de l'événement (scolaire, développement et haut niveau);
- L'événement recevra des compétitions internationales et nationales où les athlètes canadiens de haut niveau pourront se mesurer aux meilleurs au monde tout en bénéficiant d'occasions de se classer et d'accumuler des points au classement mondial;
- Les athlètes du développement auront l'occasion de se dépasser lors de compétitions nationales et provinciales et d'évoluer dans leur parcours vers l'excellence;
- Les jeunes ayant une limitation fonctionnelle pourront bouger et participer à des compétitions variées qui leur permettront d'adopter un mode de vie actif, de développer des habiletés et d'augmenter leur estime de soi ;
- Les intervenants et enseignants seront outillés grâce au transfert de connaissances entre les écoles et centres de réadaptation, ainsi qu'à travers le prêt d'équipements sportifs adaptés;
- Les parents seront témoins des effets positifs et valorisants des activités offertes à leurs enfants;
- Les relations seront resserrées avec la communauté du Défi sportif AlterGo, à travers l'ensemble de nos actions : athlètes, entraîneurs, arbitres, officiels, bénévoles, représentants des fédérations et associations sportives, intervenants des écoles et centres de réadaptation, familles et partenaires. Parce que ce sont ces relations qui rendent possible cet événement;
- La population et les décideurs seront sensibilisés aux besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle et à l'accessibilité universelle, notamment grâce aux activités de la programmation parallèle;

MG

- Le grand public sera sensibilisé à travers la campagne promotionnelle de cette 43<sup>e</sup> édition dans les médias traditionnels et numériques.

# Legs sportifs

## Programmes pour les athlètes

Le Défi sportif AlterGo désire continuer d'accroître la valorisation **des performances des athlètes canadiens du sport adapté en participant à leur plein développement**. La représentation ainsi que le travail accompli afin d'obtenir et de tenir des compétitions selon les plus hauts standards au Canada permettent de diminuer les coûts de déplacement pour les fédérations et les athlètes canadiens, atout incontournable dans le contexte actuel. L'organisation souhaite continuer de contribuer à l'essor de la relève paralympique canadienne par la tenue de compétitions majeures à Montréal.

L'édition 2026 permettra :

- Aux athlètes du volet scolaire d'apprendre à s'entraîner et à participer à des compétitions structurées selon les normes des fédérations et de côtoyer l'élite;
- Aux athlètes de la relève d'avoir l'occasion de participer à des compétitions nationales et provinciales pour augmenter leur performance et de croiser leurs idoles;
- Aux athlètes de haut niveau d'obtenir des points internationaux lors de compétitions inscrites dans les calendriers des fédérations internationales.

Une classification sera donnée dans la plupart des sports de haut niveau et également pour un sport de développement.

Les classifications suivantes seront offertes aux athlètes en 2026 :

- Basketball en fauteuil roulant (sport de niveau développement)
- Boccia (national et international)
- Parahockey
- Volleyball assis
- Curling en fauteuil roulant

- Powerchair soccer (en cours de validation)
- Rugby en fauteuil roulant (Championnat national)

Aussi, pour soutenir la relève, un programme de Hockey Québec « Première présence », le premier programme en son genre au Canada, permettra à de jeunes athlètes de parahockey de moins de 16 ans de pratiquer pendant plusieurs mois en vue de participer à une compétition junior et/ou développement dans le cadre du Défi sportif AlterGo 2026.

OBJECTIFS - PROGRAMMES POUR LES ATHLÈTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir des occasions de classification aux athlètes lors de compétitions internationales et nationales à Montréal.</li> </ul>
CIBLES MESURABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'occasions de classification : 7</li> </ul>
INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'athlètes classifiés</li> </ul>
ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Classification : 70 000\$</li> </ul>

### Programmes pour les officiels

Le Défi sportif AlterGo désire contribuer au développement de l'expertise canadienne en matière d'accueil et d'encadrement des grandes compétitions internationales. Pour ce faire, il collabore avec les fédérations pour recruter de nouveaux officiels. De plus, il offre chaque année, en partenariat avec les fédérations, des formations spécifiques à chaque sport afin que les standards internationaux soient respectés lors de la tenue des compétitions de haut niveau. Par ailleurs, les compétitions du Défi sportif AlterGo sont une occasion pour les classificateurs d'entrer en contact avec une grande variété d'athlètes et d'échanger avec les autres classificateurs.

De nouveau, en 2026, des formations techniques seront offertes aux responsables en sport, aux officiels dans le mois précédant l'événement, ainsi que chaque jour durant toute la durée des compétitions. Ces formations permettent de transmettre les connaissances et de consolider les compétences. Grâce à leur nouvelle expertise, les bénévoles sont de plus encouragés à s'engager dans des activités de bénévolat au sein des fédérations durant le reste de l'année.

Plusieurs Canadiens dont le parcours a débuté au Défi sportif AlterGo sont aujourd'hui des entraîneurs de haut niveau ou des arbitres de niveau international

- Alain Grenon et Marie Hébert, arbitres de boccia
- Claude Dagenais, arbitre de goalball
- Sébastien Gauthier, arbitre de basketball et de rugby en fauteuil roulant
- Shadei Saadé et Édouard Thibault, arbitres de parahockey

Les formations suivantes seront offertes aux officiels en 2026 :

- Baseball – officiels de table
- Basketball – officiels de table
- Boccia - officiels de table et juges de ligne
- Hockey balle – arbitres et officiels de table
- Parahockey - officiels
- Powerchair soccer – officiels mineurs
- Rugby – officiels mineurs

- Soccer – Officiels de table
- Volleyball – Officiels de table
- Curling en fauteuil roulant

OBJECTIFS – PROGRAMMES POUR LES OFFICIELS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir des occasions de perfectionnement aux officiels.</li> </ul>
CIBLES MESURABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de sessions de formations offertes : 10</li> </ul>
INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'officiels formés</li> </ul>
ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations : 5 500\$</li> </ul>

#### Programme pour les athlètes du volet scolaire

Le Défi sportif AlterGo désire favoriser l'adoption d'un mode de vie actif par les jeunes ayant une limitation fonctionnelle. De plus, il s'applique à offrir aux jeunes l'occasion de pratiquer des sports qui sont fédérés et qu'ils pourront continuer à pratiquer dans un objectif amateur ou professionnel. Enfin, il informe et outille les intervenants, à travers des webinaires informatifs et des capsules vidéo explicatives, afin de favoriser les initiatives d'activités physiques.

Les sports suivants seront présentés au volet scolaire en 2026 :

- Athlétisme
- Baseball

- Basketball
- Circuit fonctionnel
- Gymnastique rythmique
- Hockey balle
- Natation
- Slalom en fauteuil roulant
- Soccer
- Volleyball
- Aviron
- Escalade

#### OBJECTIFS – PROGRAMMES POUR LES ATHLÈTES SCOLAIRES

- Offrir aux athlètes du volet scolaire des occasions d'adopter un mode de vie actif et de participer à des compétitions sportives.
- Offrir aux intervenants des outils afin de favoriser les initiatives destinées aux jeunes ayant une limitation fonctionnelle.

#### CIBLES MESURABLES

- Nombre de compétitions sportives : 12
- Nombre de mesures incitatives pour les écoles : 1
- Nombre de webinaires pour les intervenants : 4
- Nombre de capsules explicatives pour la classification dans un sport : 3

#### INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre d'athlètes et d'établissements scolaires participant aux compétitions
- Nombre d'intervenants participant aux webinaires
- Nombre d'écoles ayant demandé un remboursement de transport

### ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS

- Webinaires : 7 500\$
- Outils (règlements et capsules vidéo) pour les intervenants : 32 000\$
- Remboursement du transport pour les établissements scolaires : 25 000\$

### Équipements sportifs adaptés

Le Défi sportif AlterGo tient son parc d'équipements sportifs adaptés à disposition des fédérations, clubs sportifs, centres de réadaptation, écoles et organismes communautaires pour leurs événements. Le catalogue est disponible sur le site Internet de l'organisation :

<https://www.defisportif.com/lorganisation/services/prest-de-materiel/>

### OBJECTIFS - ÉQUIPEMENTS SPORTIFS ADAPTÉS

- Favoriser les occasions d'activités sportives pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle.

### CIBLES MESURABLES

- Équipements sportifs adaptés offerts au prêt : catalogue disponible sur le site Internet du Défi sportif AlterGo

### INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre de prêts d'équipements

### ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS

- Valeur des équipements : 265 000\$
- Valeur des prêts : 14 000\$

# Legs économiques et sociaux

## Maintien et création d'emplois

Chaque année, le Défi sportif AlterGo contribue au maintien et à la création d'emplois rémunérés liés directement au projet. Exprimé en année-personne pour l'édition 2025, ce chiffre a été estimé à 15.

## Retombées économiques

L'organisation a fait réaliser par une firme externe une mesure des retombées économiques de l'événement à travers un processus de sondage et d'analyse pendant et après l'événement. En 2024, lors de la plus récente mesure complétée, le rapport a fait état de retombées économiques directes de 8,9 millions \$ à Montréal. Le résultat des retombées économiques 2025 sera publié plus tard cette année.

## Retombées sociales

Un processus de **mesure de l'impact social** a été amorcé avec une même firme externe. L'objectif est de mesurer, auprès des enseignants et des parents, les impacts qualitatifs du Défi sportif AlterGo sur les jeunes ayant une limitation fonctionnelle. Les résultats de cette mesure pour l'édition 2025 seront disponibles plus tard cette année, mais en attendant, les résultats de 2024 sont présentés sommairement en annexe.

Par ailleurs, afin de favoriser l'adoption d'un mode de vie actif par les personnes ayant une limitation fonctionnelle dans les régions du Québec, l'organisation du Défi sportif AlterGo a mis en place un projet en 2022-2023 pour réaliser une tournée dans les régions afin d'y offrir à la fois des occasions d'initiations sportives et de compétitions.

Cette tournée, sous le nom de La Tournée À vos marques!, permet de rejoindre dans les régions les personnes ayant une limitation fonctionnelle qui ne peuvent pas se déplacer pour participer au Défi sportif AlterGo à Montréal. Ces personnes n'ont souvent pas accès à ce type d'occasions à domicile, en raison de la dispersion sur le territoire de la clientèle et du nombre restreint d'activités proposées.

La Tournée À vos marques! permet par ailleurs de développer les partenariats avec les instances régionales pour le loisir des personnes handicapées (IRLPH) et de partager avec eux de l'expertise pertinente dans le domaine.

Le programme Dans mon école permet, quant à lui, aux élèves dont les limitations fonctionnelles trop importantes ne leur permettent pas de participer au Défi sportif AlterGo, de recevoir la visite de l'équipe du Défi sportif AlterGo dans leur école et de se dépasser toute l'année eux aussi.

<b>OBJECTIFS – FAVORISER LES INITIATIVES D'ACTIVITÉS SPORTIVES ADAPTÉES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Réaliser des activités pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle résidant dans les autres régions du Québec.</li><li>• Partager l'expertise avec les acteurs régionaux.</li></ul>
<b>CIBLES MESURABLES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre d'activités réalisées en région : 10</li><li>• Nombre de régions rejointes : 8</li></ul>
<b>INDICATEURS DE PERFORMANCE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de participants aux activités régionales</li><li>• Nombre d'associations régionales partenaires participantes</li></ul>
<b>ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Activités physiques adaptées en région : 180 000 \$</li></ul>

# Renforcement de la communauté

## Bénévolat

L'édition 2026 attend plus de 1 100 bénévoles qui donneront généreusement de leur temps. Un pourcentage de plus en plus important des bénévoles participe à l'événement depuis plusieurs années. Le bénévolat corporatif, scolaire et communautaire est aussi très présent au Défi sportif AlterGo. Ce type de bénévolat permet de renouveler le bassin de bénévoles et surtout de sensibiliser les participants à l'inclusion des personnes ayant une limitation fonctionnelle, en plus de les outiller durablement en matière de sport adapté et d'accueil de compétitions de haut niveau.

**Les bénévoles bénéficient de formations spécifiques** aux sports qu'ils encadrent ou aux autres fonctions qu'ils endossent, ainsi qu'une formation sur l'accueil des personnes ayant une limitation fonctionnelle. Offertes par AlterGo Expertise, en collaboration avec les fédérations, ces formations permettent la transmission des connaissances, la consolidation des compétences et l'amélioration de l'expertise dans le Grand Montréal.

### Les formations suivantes seront de nouveau offertes aux bénévoles en 2026 :

- Formation « Interagir avec une personne ayant une limitation fonctionnelle »
- Formations spécifiques aux différents sports adaptés
- Séance d'information à l'accueil
- Séance d'information sur les mesures de base en hygiène alimentaire
- Séance d'information en développement durable

Plusieurs rencontres auront lieu durant l'année pour tenir les bénévoles occupant des postes de responsables, gérants de sites, régisseurs et responsables de secteurs informés et pour planifier l'événement avec eux.

Plusieurs activités de réseautage et de reconnaissance seront organisées durant l'année, afin de maintenir le sentiment d'appartenance de l'ensemble des bénévoles à la communauté du Défi sportif AlterGo, notamment :

- Communications personnalisées (infolettre)
- Rencontre générale des bénévoles
- Fête annuelle des bénévoles
- Soirée de reconnaissance des bénévoles

De plus, de l'information sera diffusée auprès des bénévoles inscrits dans la base de données du Défi sportif AlterGo pour favoriser le bénévolat lors d'autres grands événements sportifs, notamment, le Défi Everest Orford et le Demi-Marathon de Lachine et le Marathon Beneva de Montréal.

Par ailleurs, l'organisation a développé un ensemble de bonnes pratiques en matière d'encadrement des bénévoles qu'elle partage avec d'autres organisations dès que l'occasion s'en présente (rencontres, formations, etc.)

OBJECTIFS - BÉNÉVOLAT
<ul style="list-style-type: none"><li>• Maintenir le lien et contribuer au maintien de la motivation, de l'engagement et de l'expertise des bénévoles montréalais.</li><li>• Contribuer à développer le bénévolat et l'expertise montréalaise en matière d'accueil d'événements nationaux et internationaux de sport adapté.</li></ul>
CIBLES MESURABLES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de postes de bénévolat offerts : 1 100</li><li>• Nombre de formations et de séances d'information offertes aux bénévoles : 5</li><li>• Nombre d'activités organisées pour les bénévoles : 3</li><li>• Nombre de diffusions d'occasions de bénévolat : 3</li></ul>
INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de bénévoles engagés</li><li>• Pourcentage de bénévoles scolaires</li><li>• Pourcentage de bénévoles corporatifs</li><li>• Nombre de bénévoles formés</li><li>• Nombre de participants aux activités pour les bénévoles</li></ul>

MG

ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation des bénévoles : 6 000\$</li> <li>• Fidélisation des bénévoles : 16 000\$</li> <li>• Activités pour les bénévoles : 58 000\$</li> </ul>

**Programmation parallèle**

Comme chaque année, des activités de sensibilisation seront présentées afin de sensibiliser les élus, les partenaires, les donateurs majeurs et le grand public aux besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle (cérémonies d'ouverture et de clôture, activités thématiques, remises de bourses, etc.)

OBJECTIFS – PROGRAMMATION PARALLÈLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer les liens avec la communauté du Défi sportif AlterGo.</li> <li>• Sensibiliser la population et les décideurs à l'accessibilité universelle.</li> </ul>
CIBLES MESURABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'activités de la programmation parallèle offertes : 3</li> <li>• Nombre de visites de groupes scolaires : 3</li> <li>• Nombre de jours d'ouverture de l'aire d'animation : 5</li> </ul>
INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de participants aux activités de la programmation parallèle</li> </ul>
ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités pour la communauté et le grand public : 32 000\$</li> </ul>

### Visibilité médiatique

Grâce à de solides partenariats médiatiques développés au fil des ans, le Défi sportif AlterGo bénéficiera de nouveau d'une visibilité des plus importantes, et ce, dans plusieurs médias. Cette visibilité génère des retombées médiatiques marquées en plus de contribuer à la sensibilisation du grand public (les rapports des retombées médiatiques des éditions précédentes sont disponibles sur demande).

Une campagne promotionnelle est déployée à chaque édition, tant dans les médias traditionnels que numériques.

OBJECTIFS - RAYONNEMENT DES ATHLÈTES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Promouvoir une image dynamique des personnes ayant une limitation fonctionnelle.</li><li>• Faire rayonner le Défi sportif AlterGo, événement inspirant.</li><li>• Faire rayonner Montréal, le Québec et le Canada comme hauts lieux du sport adapté.</li></ul>
CIBLES MESURABLES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de retombées médiatiques (télévision, radio, presse et web) : 75</li><li>• Nombre de publications sur les médias sociaux : 70</li></ul>
INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre d'articles dans la presse imprimée et numérique</li><li>• Nombre d'entrevues à la radio</li><li>• Nombre de reportages à la télévision</li><li>• Nombre de publications sur Facebook</li><li>• Nombre de visionnements sur Facebook</li><li>• Taux d'engagement sur Facebook</li><li>• Nombre de visiteurs uniques sur le site Internet</li></ul>

MG

## ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS

- Investissements promotionnels : 20 000\$

## Partage de l'expertise

### Expertise en accessibilité universelle

Le Défi sportif AlterGo reste toujours disponible pour conseiller les installations sportives et les hôtels afin qu'ils puissent apporter des améliorations en matière d'accessibilité universelle.

### Expertise en organisation d'événements

L'équipe du Défi sportif AlterGo a une grande expertise en matière d'accessibilité universelle spécifique à l'organisation, l'accueil et le déroulement d'événements sportifs adaptés.

Cette expertise lui permet d'offrir, sur demande, des services-conseils aux événements sportifs, notamment grâce à un outil spécifiquement développé par l'équipe (la grille des événements accessibles) pour une pleine accessibilité et une pleine participation pour les personnes qui ont une limitation fonctionnelle, qu'elles soient sportives ou spectatrices.

Également sur demande, l'équipe du Défi sportif AlterGo se rend disponible pour partager son expertise, que ce soit par le partage d'outils ou sous forme de mentorat, avec d'autres comités organisateurs (Championnats canadiens de boccia 2021, Jeux du Québec, Demi-Marathon de Lachine, etc.)

De plus, en encadrant chaque année des bénévoles, des stagiaires et des contractuels, elle contribue à former de futurs travailleurs dans les domaines de l'événementiel et du sport adapté.

L'équipe est d'ailleurs actuellement dans un processus de transfert de connaissances et d'expertise avec un organisme de la Colombie-Britannique (One Ability) qui organisera, l'an prochain, un événement comme le Défi sportif AlterGo dans sa province.

Des équipes du Nouveau-Brunswick et de l'Ontario ont également participé à l'événement dans le but de s'en inspirer pour reproduire le modèle, dans leur province, avec pour objectif de tenir chacun un premier événement en 2028.

Par ailleurs, les représentants du Défi sportif AlterGo s'impliquent dans des comités :

- Comité Montréal physiquement active – Axe 3
- Conseil du sport montréalais

Enfin, l'équipe continue à améliorer ses compétences en suivant différentes formations en matière d'organisation d'événements écoresponsables, compétences qui pourront ensuite être transmises à d'autres organisations. Ces nouvelles connaissances ont notamment permis de bonifier le plan d'action de développement durable 2021-2024 du Défi sportif AlterGo (disponible sur demande plus tard en 2025).

### **Captation photo et vidéo**

Grâce à l'engagement de photographes professionnels au sein de l'organisation, le Défi sportif AlterGo s'est constitué une impressionnante banque de photographies illustrant les sports adaptés et rendant hommage aux athlètes ayant une limitation fonctionnelle, de haut niveau et de la relève. Ces photos sont publiées sur le site Internet du Défi sportif AlterGo et sur les réseaux sociaux. Sur demande, elles sont également mises à disposition des organisations. Plusieurs types de capsules vidéo ont également été réalisées au fil du temps (témoignages d'athlètes, d'entraîneurs, d'enseignants, de parents ou du grand public) et constituent une source d'outils de communications variés.

### **Règlements des sports scolaires pour les écoles**

L'organisation rend disponibles à tous les règlements de ses sports scolaires. Ainsi, en plus de servir à la participation des écoles au Défi sportif AlterGo, ceux-ci servent de référence pour l'organisation d'activités sportives adaptées par les enseignants et intervenants dans les écoles et les centres de réadaptation.

### **Capsules vidéo pour les sports scolaires**

En 2021, des capsules vidéo ont été réalisées pour les écoles dans le cadre du programme « En route vers le Défi sportif AlterGo » et des compétitions virtuelles de l'événement annuel. Ces vidéos restent disponibles sur YouTube et constituent d'excellents outils pour les enseignants, les intervenants et les familles afin d'organiser des activités sportives pour les jeunes ayant une limitation fonctionnelle. Par ailleurs, de nouvelles images ont été captées en 2023 et de nouvelles capsules vidéos sont maintenant disponibles pour aider les intervenants à procéder à la classification de leurs jeunes selon leur type de limitation fonctionnelle.

OBJECTIFS – EXPERTISE ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager l'expertise de l'organisme en matière d'organisation d'activités sportives accessibles.</li> <li>• Partager les outils et visuels de l'organisation pour développer l'offre de sport adapté.</li> </ul>
CIBLES MESURABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'évaluations d'installations sportives : 1</li> <li>• Nombre de partages d'expertise avec d'autres événements : 3</li> <li>• Nombre d'outils et visuels réalisés : 15</li> </ul>
INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'évaluations d'installations réalisées</li> <li>• Nombre d'événements conseillés</li> <li>• Nombre de partages d'outils et de visuels</li> </ul>
ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation d'installations sportives : 5 000\$</li> <li>• Aménagements temporaires : 10 500\$</li> <li>• Partage d'expertise : 10 000\$</li> <li>• Outils et visuels : 38 000\$</li> </ul>

*MG*

## ANNEXE 6

### INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS DE LA VILLE MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT

#### 1- Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations, décrites dans la partie 2 de la présente annexe, lequel s'engage à :

1. n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations et équipements sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;
2. ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination;
3. informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations et équipements ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations et équipements;
4. ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;
5. respecter les normes de la Ville concernant l'identification des Installations mises à sa disposition, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.
6. n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;
7. veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;
8. veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations et équipements par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;
9. respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard des activités se déroulant dans les Installations de la Ville dans le cadre de l'Événement;

10. s'assurer que les Installations et équipements sont utilisés de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'équipements, 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, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;
11. collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

## 2- Installations mises à la disposition de l'Organisme

Nom de l'installation	Adresse	Plateaux	Jours
Aréna Maurice Richard	2800, rue Viau	Aire de patinage Casse-croûte Régie Vestiaires	22
Aréna Michel-Normandin	850, avenue Émile Journault	Aire de patinage Casse-croûte Salle polyvalente Vestiaires	25
Complexe sportif Claude-Robillard	1000, avenue Émile Journault	Piscine intérieur	3
		Gymnase double	11
		Salle omnisports	8
		Hall niveau 2*	8
		Piste athlétisme ext.*	5
		Terrain synthétique	4
		Terrain de balle 2	5
		Salle polyvalente	10
		Salon des dignitaires	7
		Salle de lutte	14
		Salle de réunion**	7
		Vestiaires***	7
		Casse-croûte niveau 2*	8
		Salle de judo	4
Terrain de tennis	4		
Salle du promoteur**	10		

\*Sujet à disponibilité en 2027 et 2028

\*\*Sujet à disponibilité en 2026

\*\*\* Uniquement en 2027 et 2028 - Non disponible en 2026

### **3- Équipements et main d'œuvre mis à la disposition de l'Organisme**

#### **Équipements**

Équipement de montage de plateaux (tables, chaises, rideaux, etc.)

Équipement de sécurité (barrières mills, etc.)

Équipement protocolaire (drapeaux, lutrin, tribune, etc.)

#### **Main-d'œuvre**

Préposé au Complexe sportif Claude-Robillard

Préposé à l'aréna Michel-Normandin

Préposé à l'entretien

Surveillant d'installation

Préposé à l'aréna Maurice-Richard

#### **Services**

Montage de toiles protectrices

Services électriques

Gestion des matières compostables, recyclables et des ordures

Espace de stationnements - sous réserve de disponibilité

*MG*

**Dossier # : 1258475004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 405 000 \$ et un soutien technique estimé à 1 550 350 \$, à AlterGo Événements, pour la tenue de l'événement Défi sportif AlterGo de 2026 à 2028 / Approuver le projet de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification des fonds 1258475004.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Celso CHAVARRI  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-05

Celine LATREILLE  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1259941002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	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
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant 285 000 \$, à différents organismes, pour des projets soutenus dans le cadre des célébrations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier totalisant 285 000 \$, aux organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux;

SOUTIEN FINANCIER 2026 PHASE DE RÉALISATION DES CÉLÉBRATIONS DU 50e ANNIVERSAIRE DES JEUX OLYMPIQUES DE 1976		
Organisme	Titre du projet	Montant recommandé
<b>Volet 1 : Bonification d'activités sportives</b>		
Courons Montréal (Marathon de Montréal)	Montréal 76 - Mémoire en mouvement : Courir l'histoire	40 000 \$
<b>Volet 2 : Nouvelle activité sportive ou culturelle</b>		
Scouts du Montréal Métropolitain	Olympiades Scoutes	40 000 \$
Loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont	Héritage 1976 Rosemont en action, jeunesse en mouvement	6 000 \$
Le Musée McCord Steward	Les Jeux olympiques et Montréal	40 000 \$
Club aquatique CAMO Montréal Inc	CAMO 76 : Compétition commémoration des 50 ans	40 000 \$
Vélo Québec Association	Le festival go vélo Montréal 2026 célèbre le 50e	40 000 \$
Conseil du sport de Montréal	Murales sportives	40 000 \$

Club Gymnix	IG 2026 X Jo 1976	39 000 \$
<b>TOTAL</b>		<b>285 000 \$</b>

2. d'approuver les projets de convention entre la Ville et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers ;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2025-12-16 09:20

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

---

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1259941002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	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
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant 285 000 \$, à différents organismes, pour des projets soutenus dans le cadre des célébrations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 / Approuver les projets de convention à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le 17 avril 2025, le conseil d'agglomération a adopté le cadre normatif de l'appel de projets visant à souligner le 50e anniversaire des Jeux olympiques (JO) de 1976. Cet appel de projets découlait du dossier décisionnel présenté et adopté le 17 avril 2025, lequel établissait le contexte d'intervention. La coordination générale de ces festivités, incluant la gestion des initiatives commémoratives, a été confiée à la Société du parc Jean-Drapeau. Cette démarche visait à mettre en lumière l'héritage olympique de la métropole par le biais d'activités sportives, culturelles et communautaires au bénéfice des citoyens de Montréal et des villes liées.

Dans le but d'assurer la pérennité des célébrations et de maximiser les retombées des initiatives déjà entamées, aucun nouvel appel de projets n'est prévu pour l'année 2026. La Ville de Montréal préconise plutôt la continuité des actions entreprises lors de la phase précédente.

Le présent dossier décisionnel porte sur la reconduction des projets ayant fait l'objet d'une analyse et d'une approbation lors de l'exercice 2025. De plus, il recommande l'intégration et le financement du projet porté par l'organisme Club Gymnix. Bien que le Club Gymnix n'ait pas bénéficié de soutien financier au terme de l'appel de projets de 2025, son initiative est jugée pertinente et alignée avec les objectifs de commémoration pour l'année 2026. Une mise à jour des demandes de soutien a été requise auprès de l'ensemble des organismes afin de valider les paramètres du projet pour la phase de réalisation.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CE25 1350 - 13 août 2025**

Accorder un soutien financier totalisant une somme maximale de 200 000 \$ à sept organismes à but non lucratif dans le cadre de l'appel de projets pour les célébrations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976.

**CG25 0217 - 17 avril 2025**

Approuver le guide et l'appel de projets 2025 pour les organismes à but à non lucratif pour la célébration du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 pour la période du 18 avril au 31 décembre 2025 / Réserver une somme maximale de 200 000 \$ à cet effet.

**CG25 0174 - 17 avril 2025**

Accorder un contrat de gré à gré à la Société du Parc Jean-Drapeau pour la coordination générale des célébrations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de Montréal en 2026 - Dépense totale de 125 000 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention.

**CG16 0634 - 24 novembre 2016**

Adopter la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs.

**DESCRIPTION**

Les initiatives soutenues pour la phase de réalisation 2026 demeurent ancrées dans les objectifs fondamentaux établis lors du lancement du programme, à savoir :

- Honorer l'héritage olympique : souligner l'importance historique des JO tenus à Montréal et leur impact sur le développement du sport dans la région.
- Promouvoir les valeurs olympiques : encourager l'excellence, l'amitié et le respect mutuel à travers des initiatives qui rassemblent la communauté autour des valeurs fondamentales du mouvement olympique.
- Favoriser l'engagement sportif et communautaire : impliquer divers organismes et institutions, y compris les écoles, les clubs sportifs et les artistes, pour créer une célébration inclusive et participative.
- Inspirer les générations futures : éduquer les jeunes sur l'importance du sport et des valeurs olympiques, afin de les inspirer à s'engager activement dans des activités sportives.
- Renforcer l'identité montréalaise : utiliser cet anniversaire pour renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté au sein de la communauté sportive montréalaise, en mettant en avant le patrimoine sportif et culturel de la ville de Montréal et en renforçant les legs.

Les projets recommandés s'inscrivent dans l'un des trois volets définis au cadre normatif initial. Bien qu'aucun nouvel appel public ne soit lancé pour 2026, ces volets, détaillés au guide 2025 joint en annexe, demeurent la référence pour valider la nature des activités soutenues :

VOLET	DESCRIPTION
1. Bonification d'activités sportives ou d'événements existants	Événements sportifs récurrents pour lesquels des OBNL souhaitent ajouter des activités concrètes ou des références symboliques aux Jeux olympiques de 1976.
2. Nouvelle activité sportive ou culturelle en lien avec le 50e	Événements, compétitions, démonstrations sportives, ou participation du public à des activités sportives

anniversaire des Jeux olympiques de 1976	interactives au sein de festivals culturels montréalais déjà établis.
3. Événement protocolaire	Cérémonies, discours officiels, remise de prix, pour souligner l'importance historique des JO de Montréal et renforcer les liens entre les institutions et la communauté.

Ces huit projets se distinguent par leur complémentarité et leur capacité à rejoindre divers publics, allant des événements sportifs aux initiatives culturelles. Le soutien financier proposé couvrira les dépenses de réalisation selon les besoins actualisés. Chaque organisme a une convention précisant les obligations en matière de visibilité et de reddition de comptes pour cette phase finale du programme.

## JUSTIFICATION

Le financement de la phase de réalisation de ces projets s'inscrit directement dans la volonté de la Ville de promouvoir un mode de vie actif, de valoriser son patrimoine sportif et de renforcer le tissu communautaire. La concrétisation de ces événements permet d'affirmer le positionnement international de Montréal et de renforcer son image de « ville sportive et culturelle » de premier plan.

Au-delà de la commémoration, le soutien accordé favorise le développement de l'expertise organisationnelle de la communauté sportive montréalaise. En encourageant le déploiement de ces initiatives, la Ville soutient la promotion de saines habitudes de vie tout en assurant une animation urbaine de qualité, génératrice de retombées récréotouristiques et économiques à l'échelle métropolitaine.

La sélection des projets repose sur une analyse rigoureuse effectuée lors de l'appel initial, garantissant que les initiatives soutenues se distinguent par leur qualité, leur originalité et leur capacité à mobiliser la population.

Bien que des contraintes budgétaires aient limité la sélection initiale à sept projets lors de la phase de planification, la révision de l'enveloppe pour la phase de réalisation 2026 offre l'opportunité de bonifier la programmation. L'intégration du projet de l'organisme Club Gymnix est justifiée par sa pertinence et sa complémentarité avec les autres initiatives retenues. Ce projet, qui répond aux critères d'admissibilité et aux objectifs du programme, permet de combler un volet spécifique de l'offre de service et d'assurer une représentativité accrue des disciplines marquantes des Jeux de 1976.

Ainsi, le soutien aux huit organismes recommandés assure une couverture optimale des célébrations et maximise l'impact des fonds publics investis pour ce 50e anniversaire.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Une somme de 285 000 \$ est nécessaire à ce dossier et elle est prévue au budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS). La dépense sera entièrement assumée par l'agglomération de Montréal, en vertu de l'aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure, et imputée conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel :

SOUTIEN FINANCIER 2026 PHASE DE RÉALISATION DES CÉLÉBRATIONS DU 50e ANNIVERSAIRE DES JEUX OLYMPIQUES DE 1976		
Organisme	Titre du projet	Montant recommandé
<b>Volet 1 : Bonification d'activités sportives</b>		
Courons Montréal (Marathon de	Montréal 76 - Mémoire en mouvement	40 000 \$

Montréal)	: Courir l'histoire	
<b>Volet 2 : Nouvelle activité sportive ou culturelle</b>		
Scouts du Montréal Métropolitain	Olympiades Scoutes	40 000 \$
Loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont	Héritage 1976 Rosemont en action, jeunesse en mouvement	6 000 \$
Le Musée McCord Steward	Les Jeux olympiques et Montréal	40 000 \$
Club aquatique CAMO Montréal Inc	CAMO 76 : Compétition commémoration des 50 ans	40 000 \$
Vélo Québec Association	Le festival go vélo Montréal 2026 célèbre le 50e	40 000 \$
Conseil du sport de Montréal	Murales sportives	40 000 \$
Club Gymnix	IG 2026 X Jo 1976	39 000 \$
<b>TOTAL</b>		<b>285 000 \$</b>

Les montants recommandés reflètent les besoins actualisés pour la phase de réalisation et peuvent différer des demandes initiales ou des sommes octroyées lors de la phase de planification.

Ces montants seront versés selon les modalités suivantes :

- 80 % lors de la signature de la convention suivant l'adoption du présent sommaire décisionnel;
- 20 % après réception et analyse de la reddition de comptes finale du projet.

À l'issue de cet exercice de reconduction et de bonification, l'enveloppe budgétaire allouée à ce dossier est totalement utilisée. Les montants octroyés doivent être engagés et dépensés pour la réalisation des activités au cours de l'année 2026, selon les critères d'admissibilité définis pour cette phase du programme.

La liste des contributions antérieures versées depuis 2020 par toute unité de la Ville à ces organismes promoteurs est présentée en pièce jointe.

## **MONTRÉAL 2030**

Source de fierté collective, les projets de nature sportive favorisent le développement de la pratique sportive, de l'essor d'une élite sportive et du maintien de l'expertise spécialisée en sport. Le SGPMRS encourage fortement les promoteurs à organiser des événements écoresponsables, inclusifs et dont les legs et retombées sont concrets.

Les projets de nature culturelle favorisent un renforcement du tissu social, l'épanouissement des individus et des communautés, ainsi que l'amélioration de la qualité de vie. Ils contribuent également à l'inclusion sociale, au dialogue interculturel, et à l'accessibilité de la culture pour tous.

Suivant le plan stratégique de la Ville de Montréal, Montréal 2030, le présent dossier décisionnel est en lien avec les priorités suivantes :

- Priorité #4 | Développer une économie plus verte et inclusive.
- 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 #17 | Favoriser l'accès à la culture pour tous, en réduisant les inégalités et en rendant les lieux culturels plus inclusifs.
- Priorité #18 | Soutenir les industries culturelles et créatives, en favorisant leur

développement et leur rayonnement..

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

Il est aussi en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS, soit d'encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs et d'inciter les Montréalaises et Montréalais à une vie active en leur offrant des activités sportives gratuites.

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

La concrétisation des huit projets soutenus engendrera des retombées tangibles pour la population montréalaise. En passant de la planification à la réalisation, ces initiatives favoriseront activement la participation citoyenne, la mise en valeur concrète du patrimoine olympique et l'animation des quartiers. Elles contribueront directement à renforcer le sentiment d'appartenance et la fierté des Montréalais envers leur histoire sportive. Si le présent dossier est retardé, le déploiement opérationnel des activités prévues pour 2026 serait compromis. Les organismes, incluant le Club Gymnix, nécessitent ces fonds pour engager les dépenses logistiques finales (réservation d'équipements, contrats de services, communications) essentielles à la tenue des événements selon le calendrier établi.

Si le présent dossier est refusé, la réalisation des projets serait impossible, annulant ainsi les efforts et les investissements consentis lors de la phase de planification en 2025. Ce scénario priverait les citoyens des célébrations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 et nuirait considérablement à la crédibilité de l'Administration auprès de ses partenaires associatifs ainsi qu'à la réputation de Montréal comme ville de sports et de culture.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une opération de communication a été définie en collaboration avec le Service des ressources humaines et des communications. Le protocole de visibilité spécifique aux célébrations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 devra être respecté par les organismes.

Ce protocole comprend une trousse graphique complète, incluant les logos et les éléments visuels exclusifs à ces célébrations. Cette trousse sera transmise à l'ensemble des organismes soutenus, qui auront l'obligation de l'utiliser rigoureusement dans tous leurs outils promotionnels et lors de la réalisation de leurs activités.

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

S/O

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

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

### **VALIDATION**

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

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

## Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Doug Scott LORVIL  
agent(e) de recherche

**Tél :** 438 993-6790

**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-08

Christine LAGADEC  
c/d orientations evenements equipements  
pratique sportive

**Tél :** 514 872-4720

**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS  
Directeur

**Tél :** 514-872-0035

**Approuvé le :** 2025-12-15

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE  
directeur(-trice) de service - grands parcs,  
verdissement et mont-royal

**Tél :** - -

**Approuvé le :** 2025-12-16

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1259941002

Unité administrative responsable : Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, Direction des sports, Division des sports de l'activité physique (SGPRMS)

Projet : Accorder un soutien financier totalisant une somme maximale de 285 000 \$ à huit organismes à but non lucratif pour la reconduction de projets soutenus dans le cadre des célébrations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976.

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  Priorité #4   Développer une économie plus verte et inclusive 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 résiduelle Priorité #17   Favoriser l'accès à la culture pour tous, en réduisant les inégalités et en rendant les lieux culturels plus inclusifs. Priorité #18   Soutenir les industries culturelles et créatives, en favorisant leur développement et leur rayonnement. Priorité #20   Accroître l'attrait, la prospérité et le rayonnement de la métropole			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  Priorité #4 et #5 : Augmentation du nombre d'actions et d'initiatives déployées par les promoteurs d'événement afin de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- réduire l'empreinte écologique de leur événement</li> <li>- d'inclure des sphères sous représentées de la société à leur événement</li> </ul> Priorité #17 et #18 : Accessibilité culturelle accrue pour les personnes issues de milieux socioéconomiques variés			

- écosystème culturel plus dynamique, innovant et compétitif. Accès à plus de ressources, de visibilité et de débouchés pour les artistes et entreprises culturelles

Priorité #20 : Dans le respect du protocole de visibilité du Programme, les promoteurs d'événements élaborent différentes stratégies de communication, de promotion et de diffusion (par exemples : utilisation des différents médias sociaux, diffusion en directe sur les médias sociaux ou sur des chaînes de télévision, relations de presse, etc.) afin d'assurer une couverture médiatique satisfaisante de leur événement, d'augmenter le taux de participation tout en assurant à la Ville de Montréal une visibilité suffisante

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Inclusion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et protection des droits humains</li> <li>• Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul> </li> </ul>	<b>X</b>		

<b>b. Équité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>	<b>X</b>		
<b>c. Accessibilité universelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>	<b>X</b>		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			<b>X</b>

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## GUIDE DE L'APPEL DE PROJETS 2025 POUR LES OBNL

### CÉLÉBRATION DU 50<sup>e</sup> ANNIVERSAIRE DES JEUX OLYMPIQUES DE 1976 –

#### Phase de planification

##### Préambule

La Direction des sports de la Ville de Montréal lance un appel de projets pour célébrer le 50<sup>e</sup> anniversaire des Jeux olympiques de 1976, un événement marquant qui a laissé une empreinte indélébile dans l'histoire du sport et de la culture montréalaise, québécoise et canadienne.

Cet appel de projets vise à souligner un événement mémorable, qui célèbre le passé, mais aussi construit un avenir inspirant pour les citoyennes et citoyens de la Ville de Montréal et de ses Villes liées, en transcendant le sport et la culture.

Cet appel de projets contribue à l'atteinte des résultats en lien notamment avec la priorité #20 du Plan stratégique Montréal 2030 qui est d'«*accroître l'attrait, la prospérité et le rayonnement de la métropole*».

La Ville de Montréal réaffirme son ambition de faire de la Métropole une ville inclusive et universellement accessible à travers la pratique du sport, qu'elle soit libre ou encadrée.

La Ville de Montréal souhaite que les demandeurs de cet appel de projets posent des gestes concrets pour organiser des initiatives écoresponsables et/ou zéro déchet.

#### 1. Raison d'être de l'appel de projets :

- Honorer l'héritage olympique : souligner l'importance historique des Jeux tenus à Montréal et leur impact sur le développement du sport dans la région.
- Promouvoir les valeurs olympiques : encourager l'excellence, l'amitié et le respect à travers des initiatives qui rassemblent la communauté autour des valeurs fondamentales du mouvement olympique.
- Favoriser l'engagement sportif et communautaire : impliquer divers organismes et institutions, y compris les écoles, les clubs sportifs et les organismes culturels, pour créer une célébration inclusive et participative.
- Inspirer les générations futures : éduquer les jeunes sur l'importance du sport et des valeurs olympiques, afin de les inspirer à s'engager activement dans des activités sportives.
- Renforcer l'identité montréalaise : utiliser cet anniversaire pour renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté au sein de la communauté montréalaise, en mettant en avant le patrimoine sportif et culturel de la Ville de Montréal, et en renforçant les legs.

## 2. Paramètres et étapes à suivre pour déposer un projet

Le programme prend effet au 18 avril 2025 et se termine au 31 décembre 2025.

L'appel de projets vise à soutenir la phase de planification des événements et activités de commémorations du 50<sup>e</sup> des Jeux olympiques.

Les projets doivent permettre la tenue d'activités ou d'événements en 2026.

Voici les étapes à suivre nécessaires pour déposer un projet :

- a. Lire la totalité du document afin de vérifier l'admissibilité du requérant et du projet
- b. [Remplir le formulaire de dépôt](#) au plus tard à la date butoir du 15 juin 2025
- c. Envoyer le formulaire de dépôt rempli et les documents accompagnant la demande (cf. Section 5) à la boîte courriel générale [projets50jo@parcjeandrapeau.com](mailto:projets50jo@parcjeandrapeau.com) avec comme titre en objet : « *Dépôt de projet [Nom du projet] 50e JO* ».

## 3. Projets admissibles à l'appel de projets

Les projets doivent se déployer sur le territoire de l'agglomération de Montréal et peuvent être financés pour 100% des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 40 000\$, pour la phase de planification.

Advenant le déploiement d'un appel de projets en 2026 – phase de réalisation, les projets soutenus financièrement en 2025 feront l'objet d'une recommandation positive pour l'octroi d'un soutien financier pour cet appel de projets éventuel.

Vous pouvez contacter la personne coordonnatrice du programme en cas de doute sur l'admissibilité de votre projet.

L'admissibilité du projet ne garantit pas l'octroi d'une subvention.

Les projets pouvant être soutenus sont répartis en **3 catégories**, à savoir :

### 3.1. Bonification d'activités sportives ou d'événements sportifs existants

Exemples :

*Une saveur "JO 1976" au marathon de Montréal* : recréer le parcours - de manière plus ou moins exacte - du marathon de 1976 incluant l'habillement. Intégrer des animations spéciales tout au long du parcours faisant référence au marathon de 1976.

*Jeux de Montréal "Édition spéciale"* : Intégrer des activités spéciales pendant les Jeux de Montréal 2026 pour permettre aux participants de découvrir et célébrer l'héritage des Jeux de 1976. Cela pourrait être d'inclure des visites des sites olympiques historiques, des rencontres avec d'anciens athlètes et des expositions ou jeux sur les disciplines olympiques de 1976.

Note : Pour les demandes de soutien déjà admissibles au programme de soutien aux événements sportifs, nationaux, internationaux et métropolitains (PSES), les promoteurs

devront soumettre une demande séparée afin de démontrer la bonification des activités par rapport à l'édition régulière de l'évènement.

### **3.2. Nouvelle activité sportive ou culturelle en lien avec le 50e anniversaire des JO de 1976**

Exemple :

*Festival sportif, culturel et festif* : festival rassemblant à la fois des activités sportives d'initiation et récréatives, des conférences, des espaces de démonstration et d'exposition et des performances artistiques. Il est conçu pour engager le public, promouvoir l'inclusion et créer une atmosphère de célébration et de partage.

Cela peut aussi être des évènements, des compétitions, des démonstrations sportives, ou la participation du public à des activités sportives interactives au sein de festivals culturels montréalais déjà établis.

L'objectif est de célébrer l'esprit olympique, de promouvoir le sport et l'activité physique, ainsi que de susciter l'engagement et la participation de la communauté dans des initiatives sportives.

### **3.3. Événement protocolaire (cérémonies, discours officiel, réception, remise de prix) ou création de contenu soulignant les JO de 1976**

Exemple :

*Partenariats médias* : Baladodiffusion, articles, entretiens, reportages, un site internet, etc. Toute sorte de contenus qui permettraient de répondre à la raison d'être de "devoir de mémoire et réconciliation" avec les Jeux olympiques de 1976. C'est l'occasion de se rappeler, valoriser et transmettre l'héritage olympique de Montréal, et l'évolution des sports et de la pratique sportive au cours des cinquante dernières années.

Il peut aussi s'agir de discours et de déclarations officielles, de réceptions protocolaires, de visites officielles, de rencontres avec des représentants gouvernementaux ou de la remise de prix et de distinctions honorifiques, des rencontres avec des athlètes olympiques. Ces activités visent à souligner l'importance historique des Jeux olympiques de Montréal et à renforcer les liens entre les institutions et la communauté.

#### **Projets inadmissibles :**

Tout projet qui n'est pas relié au sport et au 50e des Jeux olympiques, et ce incluant :

- Événements de sports professionnels
- Formations de personnel
- Levées de fonds et gala sportif qui ont un objectif autre que la remise de prix ou la reconnaissance en lien avec le 50e des JO

## 4. Organismes pouvant déposer un projet

Tout organisme à but non lucratif (OBNL) incluant les :

- Écoles et institutions publiques (excluant les CEGEP)
- Organismes sportifs, communautaires, culturels, etc.

## 5. Documents à inclure avec la demande de soutien financier

Toute demande déposée doit inclure les documents suivants :

### 5.1 Organisme

- Lettres patentes de l'organisme
- Résolution du conseil d'administration autorisant le requérant à déposer une demande de soutien financier au nom de l'organisme
- Derniers états financiers disponibles (bilan et états des revenus-dépenses)
- Formulaire "Charte de la langue française" rempli

Note : pour les demandes de soutien déjà admissibles au programme de soutien aux événements sportifs, nationaux, internationaux et métropolitains (PSES), les documents déjà déposés pourront être utilisés, il n'est donc pas requis de déposer à nouveau les pièces citées ci-haut. Toutefois, la reddition de compte doit permettre d'identifier clairement la partie bonifiée de l'évènement de la partie régulière de l'évènement

### 5.2. Projet

- Descriptif détaillé du projet incluant un échéancier détaillé
- Budget prévisionnel, incluant une ventilation des dépenses liées à la phase de planification (Lettres de soutien de bailleurs de fonds, le cas échéant)
- Plan de communication, le cas échéant
- Partenariats envisagés et leur rôle respectif détaillé, le cas échéant
- Confirmation écrite garantissant la réservation des installations pour le projet, le cas échéant

## 6. Critères d'évaluation et pondération de la demande de soutien

Les propositions seront analysées par un comité d'évaluation qui formulera une recommandation finale du montant à octroyer au projet, sur la base des 7 critères suivants :

- Alignement avec l'identité et les priorités de Montréal (Montréal 2030) ainsi que le [plan nature et sports](#), volet 4 Montréal Active **15%**
- Mise en valeur historique et symbolique des Jeux pour Montréal, mise en valeur des infrastructures et des équipements **20 %**
- Qualité de l'organisation, gouvernance saine et structure opérationnelle et financière viables **20 %**
- Impacts sur la jeunesse et legs (héritage) concrets pour la communauté **15%**
- Visibilité et rayonnement du projet **10%**
- Intégration sport et culture **10%**
- Actions inclusives, écoresponsables et de réconciliation **10%**

En plus de la notation du comité d'évaluation, le montant finalement recommandé reste sous réserve de la disponibilité des fonds alloués à l'appel de projets, du volume des demandes reçues, et de l'adoption de la recommandation aux instances municipales.

Le montant demandé pourrait être différent du montant octroyé par la Ville de Montréal.

## **7. Reddition de compte du projet attendu**

Les documents suivants devront être envoyés au plus tard le 31 janvier 2026, à l'adresse : [evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)

- Bilan des activités de planification du projet réalisées grâce au soutien financier accordé
- Budget réel relié à la phase de planification du projet
- Factures des dépenses admissibles pour un montant égal ou supérieur à la subvention octroyée (cf. Section 8)
- Le cas échéant, un tableau détaillant l'affectation des ressources temporaires et permanentes qui ont œuvré aux interventions associées au soutien financier accordé. Le document devra notamment présenter les interventions, le temps alloué par la ressource et le salaire correspondant.

## **8. Balises de financement et dépenses admissibles au projet**

La subvention peut atteindre 100% des dépenses admissibles correspondantes au projet.

Les dépenses admissibles au projet sont celles qui sont ponctuelles et reliées spécifiquement à la planification du projet, à savoir la/les :

- Main-d'œuvre (heures de travail) pour la planification du projet
- Frais d'honoraires professionnels (création, production)
- Frais de logistique et d'équipement directement liés à la planification du projet
- Frais de communication directement liés à la planification du projet
- Frais administratifs requis à la planification du projet (ex. frais de vérification, comptable de production, etc.)

## **9. Dépenses inadmissibles au projet**

- Frais liés à la mission régulière de l'organisme (salaire annuel du personnel, papeterie, téléphonie, loyer, etc.)
- Frais liés à une activité ou à un événement déjà existant qui ne font pas partie d'un volet spécifique du 50<sup>e</sup> des JO
- Frais liés à la réalisation d'activités ou d'événements en 2025
- Frais facturés à un organisme tiers

## **10. Modalités et délais de versement de la subvention**

Un premier versement de 80% du montant accordé, suivant la signature de la convention de contribution financière.

Il faut compter environ 90 jours de délai entre la date du dépôt de projet et l'envoi du premier versement.

Un second versement de 20% sera versé après l'approbation de la reddition de compte du projet.

## **11. Protocole de visibilité**

Les organismes devront suivre le protocole de visibilité en vigueur lié aux commémorations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976. Ce protocole de visibilité sera fourni au moment de la confirmation du financement pour le projet.

## **Contact**

Pour plus d'information, merci de contacter Pascal Goulet, chargé programmation et partenariats corporatifs, à l'adresse suivante : [projets50jo@parcjeandrapeau.com](mailto:projets50jo@parcjeandrapeau.com)

Nom fournisseur	Unité d'affaires	Exercice	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
Club Aquatique Camo Montreal (Natation) Inc.	Grands parcs, mont Royal et sports	CE25 1350	-	-	-	-	-	24 000,00 \$	
		CM19 1375	89 994,60 \$	99 994,00 \$	109 993,40 \$	-	-		
		CM22 1476	-	-	-	89 994,60 \$	109 993,40 \$		
		CM24 1449	-	-	-	-	-	87 476,40 \$	
		-	-	-	-	-	-	2 561,25 \$	
Conseil Du Sport De L'ile De Montreal	Ahuntsic - Cartierville	-	-	-	-	225,00 \$	-	-	
	Grands parcs, mont Royal et sports	CE22 1769	-	-	7 500,00 \$	-	-	-	
		CE25 1350	-	-	-	-	-	24 000,00 \$	
		CG20 0311	-	325 000,00 \$	280 000,00 \$	325 000,00 \$	45 000,00 \$	-	
		CG24 0055	-	-	-	-	280 000,00 \$	45 000,00 \$	
		CG25 0101	-	-	-	-	-	200 000,00 \$	
	Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	-	6 000,00 \$	17 311,05 \$	-	2 500,00 \$	-		
	Pierrefonds - Roxboro	-	460,00 \$	625,00 \$	-	-	-		
	Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles	-	-	-	1 060,00 \$	-	-		
	Ville-Marie	-	-	625,00 \$	-	-	-		
	Courons Montreal	Grands parcs, mont Royal et sports	CE25 1350	-	-	-	-	-	32 000,00 \$
CG21 0475			-	-	30 000,00 \$	5 000,00 \$	-		
CG23 0412			-	-	-	55 000,00 \$	70 000,00 \$	75 000,00 \$	
International Gymnix	Grands parcs, mont Royal et sports	CE20 0654	20 000,00 \$	-	-	-	-	-	
		CE24 0373	-	-	-	-	25 000,00 \$	-	
		CE25 0341	-	-	-	-	-	25 000,00 \$	
		CE25 1260	-	-	-	-	-	51 000,00 \$	
		-	-	-	-	-	-	-	
Le Musee Mccord Stewart	Conseil des arts de Montréal	-	115 000,00 \$	-	-	99 000,00 \$	31 000,00 \$	15 000,00 \$	
		-	62 000,00 \$	130 000,00 \$	110 000,00 \$	-	108 000,00 \$	120 000,00 \$	
	Culture	CE22 0506	-	-	28,74 \$	-	-	-	
		-	-	-	19 334,00 \$	-	-	-	
	Diversité et inclusion sociale	-	2 616,00 \$	2 664,00 \$	-	2 533,00 \$	2 533,00 \$		
	Grands parcs, mont Royal et sports	CE25 1350	-	-	-	-	-	32 000,00 \$	
	Saint-Laurent	-	225,00 \$	-	-	-	-	-	
	Ville-Marie	Urbanisme et mobilité	-	63,24 \$	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	40 000,00 \$
		CA19 240207	2 450,00 \$	-	-	-	-	-	-
		CA19 240336	8 000,00 \$	-	-	-	-	-	-
		CA20 240215	9 800,00 \$	2 450,00 \$	-	-	-	-	-
		CA20 240289	26 400,00 \$	6 600,00 \$	-	-	-	-	-
		ca21 240164	-	9 800,00 \$	2 450,00 \$	-	-	-	-
		CA22 240119	-	-	8 000,00 \$	2 000,00 \$	-	-	
		CA22 240121	-	-	40 000,00 \$	10 000,00 \$	-	-	
		CA23 240065	-	-	-	6 400,00 \$	1 600,00 \$	-	
		CA23 240105	-	-	-	40 000,00 \$	10 000,00 \$	-	
		CA24 240073	-	-	-	-	5 000,00 \$	-	
	CA24 240130	-	-	-	-	36 000,00 \$	9 000,00 \$		
	CA21240227	-	40 000,00 \$	10 000,00 \$	-	-	-		
Les Scouts Du Montreal Metropolitain	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA23 170293	-	-	-	816,00 \$	-	-	
		CA25 170076	-	-	-	-	-	800,00 \$	
	Grands parcs, mont Royal et sports	CA25 170136	-	-	-	-	-	800,00 \$	
		CE25 1350	-	-	-	-	-	19 600,00 \$	
Loisirs Recreatifs Et Communautaires De Rosemont	Diversité et inclusion sociale	CE23 0907	-	-	-	6 410,64 \$	5 769,58 \$	-	
		CE25 0919	-	-	-	-	-	1 590,37 \$	
	Grands parcs, mont Royal et sports	CE25 1350	-	-	-	-	-	4 400,00 \$	
		Grefe	-	-	-	-	-	984,98 \$	
	Rosemont - La Petite-Patrie	CA 19 26 0325	14 800,00 \$	-	-	-	-	-	
		CA18 26 0327	109 804,00 \$	16 519,00 \$	-	-	-	-	
		CA18 26 0328	72 946,00 \$	10 971,00 \$	-	-	-	-	
		CA18 26 0334	15 483,96 \$	15 483,98 \$	-	-	-	-	
		CA19 26 0324	6 000,00 \$	-	-	-	-	-	
		CA20 26 0290	-	95 481,00 \$	114 240,00 \$	116 526,00 \$	17 530,00 \$	-	
		CA20 26 0294	-	15 517,13 \$	17 771,31 \$	-	-	-	
		CA20 26 0295	-	17 800,00 \$	-	-	-	-	
		CA20 26 0296	-	8 272,00 \$	-	-	-	-	
		CA20 260154	133 980,00 \$	-	-	-	-	-	
		CA21 26 0105	-	20 000,00 \$	-	-	-	-	
		CA21 26 0204	-	21 306,00 \$	-	-	-	-	
		CA22 26 0218	-	-	16 743,94 \$	-	-	-	
		CA22 26 0243	-	-	-	43 000,00 \$	-	-	
		CA23 26 0223	-	-	-	-	43 000,00 \$	-	
		CA23 26 0199	-	-	-	22 914,00 \$	-	-	
		CA23 26 0264	-	-	-	-	160 109,00 \$	191 565,00 \$	
		CA24 26 0187	-	-	-	-	25 670,00 \$	-	
		CA24 26 0250	-	-	-	-	-	39 300,00 \$	
		CA25 26 0223	-	-	-	-	-	24 458,00 \$	
		-	-	55 393,00 \$	66 275,00 \$	67 737,33 \$	10 170,00 \$	-	
	Velo Quebec Association	Ahuntsic - Cartierville	CA19 090160	15 280,18 \$	-	-	344,93 \$	10 000,00 \$	10 000,00 \$
			CA23 090170	-	-	-	10 000,00 \$	-	-
			-	3 000,00 \$	-	-	-	-	937,05 \$
		Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA23 170177	-	-	-	4 600,00 \$	-	-
			CA24 170067	-	-	-	-	5 000,00 \$	-
			CA24 170239	-	-	-	-	-	3 000,00 \$
		Direction générale	CE24 1071	-	-	-	-	40 500,00 \$	4 500,00 \$
			-	-	-	-	16 188,48 \$	-	-
Diversité et inclusion sociale		CA22 25 0131	-	-	10 000,00 \$	-	-	-	
		Espace pour la vie	402,41 \$	-	-	977,29 \$	-	-	
Grands parcs, mont Royal et sports		CE20 0185	35 000,00 \$	-	-	-	-	-	
		CE21 0338	-	35 000,00 \$	-	-	-	-	
		CE22 0945	-	-	25 000,00 \$	10 000,00 \$	-	-	
		CE23 0377	-	-	-	35 000,00 \$	35 000,00 \$	35 000,00 \$	
		CE25 1350	-	-	-	-	-	24 000,00 \$	
		CG22 0381	-	-	120 000,00 \$	-	-	-	
		CG23 0178	-	-	-	120 000,00 \$	-	-	
		CG25 0100	-	-	-	-	-	110 000,00 \$	
		CG240126	-	-	-	-	120 000,00 \$	-	
		Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	-	-	-	712,85 \$	7 530,87 \$	19 545,75 \$	
Montréal-Nord		-	-	-	-	-	5 375,08 \$	6 898,50 \$	
		Outremont	-	-	-	36 993,20 \$	19 948,16 \$	-	
Plateau Mont-Royal		-	25 000,00 \$	-	-	-	-	-	
		ca21 250085	-	8 000,00 \$	2 000,00 \$	-	-	-	
		CA22 25 0055	-	-	10 000,00 \$	-	-	-	
		CA23 25 0079	-	-	-	27 500,00 \$	-	-	
		CA24 25 0066	-	-	-	-	28 500,00 \$	-	
		CA25 25 0087	-	-	-	-	-	22 000,00 \$	
Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles		-	-	-	-	1 034,78 \$	1 052,02 \$		
Rosemont - La Petite-Patrie		-	-	-	-	747,34 \$	-	-	
		24 260017	-	-	-	-	1 373,95 \$	1 052,02 \$	
Saint-Léonard		-	-	-	-	862,31 \$	-	-	
		-	-	229,95 \$	1 172,75 \$	-	-	-	
Urbanisme et mobilité		-	85 000,00 \$	10 000,00 \$	-	-	-	137 500,00 \$	
		CE19 1658	22 000,00 \$	33 000,00 \$	-	-	-	-	
		CE21 1831	-	-	11 497,50 \$	-	-	-	
		CE22 2096	-	-	-	10 000,00 \$	-	-	
		CE23 0425	-	-	-	-	12 000,00 \$	-	
		-	14 486,86 \$	-	-	-	12 819,71 \$	-	
		-	95,51 \$	-	693,90 \$	2 500,00 \$	-	-	
Verdun		-	-	-	-	-	5 748,75 \$		
Ville-Marie		-	-	-	-	-	1 086,51 \$		
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension		-	-	-	-	-	-	362,17 \$	
		CA24140157	-	-	-	-	5 000,00 \$	-	
		CA24140199	-	-	-	-	5 000,00 \$	-	
CA25140146		-	-	-	-	-	10 000,00 \$		

## Examiner : DEMANDE DE SOUTIEN | CÉLÉBRATION DU 50<sup>e</sup> DES JO DE 1976 | PROJET EN PHASE DE PLANIFICATION

Personne  
interrogée  
29

Anonyme

93:22  
Temps de  
remplissage

0%  
Note

### INFORMATIONS SUR VOTRE PROJET

1. Nom du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

Alex Ratthé

2. Adresse courriel du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

aratthe@couronsmtl.com

3. Nom légal de l'organisme représenté par le répondant qui réalisera le projet \*

Note / 0 pts

Courons Montréal

4. Loi applicable au statut de l'organisme \*

Note / 0 pts

- Un OBNL constitué sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec (RLRQ, c. C-38);
- Un OBNL constitué sur la Loi sur les coopératives du Québec (RLRQ, C. C-67.2).
- Un OBNL constitué sous l'autorité de la Partie II de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (LC 2009, ch. 23);
- Un OBNL constitué sous l'autorité d'une loi à caractère privé, ou loi particulière comme la Charte d'une loi Fédérale,
- Autre Loi qui confère à l'organisme son statut d'OBNL (envoyer une preuve par courriel avec la demande)

5. Numéro d'entreprise (NEQ ou NE) \*

Note / 0 pts

1176163427

6. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) :

Note / 0 pts

*Pour recevoir un soutien financier de la Ville de Montréal, vous devez être inscrit au Fichier des fournisseurs et avoir un numéro de fournisseur actif. Voici le lien pour vous inscrire ou faire la mise à jour de votre dossier : <http://ville.montreal.qc.ca/fournisseur> \**

Numéro de compte : 80-309077-1

## 7. Site Web de l'organisme ou du projet (s'il y a lieu)

Note / 0 pts

<https://couronsmtl.com/>

## 8. Nom du projet \*

Note / 0 pts

Montréal 76 – Mémoire en mouvement : Courir l'histoire

## 9. Descriptif sommaire du projet (l'ensemble de l'information relative au projet et sa phase de planification doivent être incluses dans un document séparé par courriel) \*

Note / 0 pts

Célébrons les 50 ans du Marathon olympique!

Courons Montréal célèbre le 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 dans le cadre du Marathon Beneva de Montréal 2026

En 2026, Courons Montréal - l'équipe derrière le Marathon Beneva de Montréal - souhaite célébrer non seulement les coureurs de tous niveaux, mais aussi un demi-siècle d'histoire olympique et de fierté collective. Un rendez-vous à ne pas manquer pour tous ceux qui portent le sport, la ville et son héritage dans leur cœur.

Le Marathon Beneva de Montréal 2026 s'annonce donc comme une édition exceptionnelle, alors que la métropole rend hommage au 50e anniversaire des Jeux olympiques d'été de 1976. Bien plus qu'un simple rendez-vous sportif, l'événement se transformera en une grande célébration de l'héritage olympique de la ville. L'équipe de Courons Montréal souhaite faire un grand projet porteur avec plusieurs clins d'oeil à 1976. En voici la liste:

#### Parade des Nations

Le coup d'envoi des festivités du week-end du Marathon Beneva de Montréal aura lieu dès le vendredi soir avec la Parade des Nations, un défilé festif et coloré réunissant coureurs, communautés culturelles, représentants diplomatiques et artistes de plus de 40 pays. Inspirée de la cérémonie d'ouverture des Jeux, cette parade rendra hommage à la diversité de Montréal et à l'esprit de fraternité sportive qui a marqué 1976. Elle sera suivie de la course emblématique du Mile, au cœur du parc Maisonneuve, dans une ambiance survoltée. Enfin, les festivités culmineront avec un grand spectacle en plein air sur la scène d'arrivée au parc Maisonneuve : un rendez-vous gratuit mêlant musique, projections historiques, témoignages et performances artistiques, pour renforcer l'identité montréalaise. Programmation musicale en lien avec cette grandiose célébration.

#### Série de balados

Pendant toute l'année 2026, une série de balados créée par l'équipe de Courons Montréal proposera des entretiens exclusifs avec d'anciens athlètes olympiques, des organisateurs des JO de 1976, ainsi que des figures marquantes de l'histoire du marathon montréalais. Ces capsules audio offriront un voyage intimiste et inspirant à travers cinq décennies de sport, de passion et de dépassement de soi, afin d'inspirer les générations futures.

#### Collection de vêtements saveur 1976

Les célébrations se poursuivront en mai avec la mise en ligne d'une collection exclusive de vêtements de course, conçue pour honorer l'héritage olympique. Inspirée du style rétro des années 1970, cette ligne reprendra les couleurs et les motifs emblématiques des Jeux de Montréal, combinés à des matériaux techniques modernes. T-shirts, camisoles, casquettes, shorts et chaussettes permettront aux coureurs et aux fans d'afficher fièrement leur attachement à cet héritage.

#### Des items uniques

Lors de l'Expo-marathon et dans le but de promouvoir les valeurs olympiques, les participants recevront un dossard commémoratif orné d'un design vintage, clin d'œil direct aux Jeux de 1976. À la ligne d'arrivée, une médaille spéciale d'inspiration olympique leur sera remise : un objet de collection unique rappelant les médailles officielles des Jeux, modernisé pour refléter l'esprit de 2026. Il y aura également une exposition de photo et d'item historique en lien avec l'histoire de la course et des Olympiques.

#### Un parcours inspirant et un engagement communautaire

Le parcours, relooké pour l'occasion, comptera sur quelques éléments d'habillement rétro et sites d'animation en souvenir du marathon des JO 1976. L'engagement communautaire sera aussi favorisé en impliquant divers organismes et institutions, y compris les écoles, les clubs sportifs et les artistes, pour créer une célébration inclusive et participative. L'ambiance promet d'être à la fois électrisante et empreinte de nostalgie.

## 10. Thématiques visée(s) par le projet \*

Note / 0 pts

- Événement sportif fédéré
- Événement sportif non fédéré
- Événement sportif récréatif
- Danse ou performance théâtrale
- Conférence ou atelier
- Programme de sensibilisation
- Cérémonie protocolaire
- Art public ou exposition
- Autre

## 11. Lieu de l'événement \*

Note / 0 pts

- Domaine public
- Installation sportive intérieure
- Installation sportive extérieure
- Parc
- Arénas
- Autre

## 12. Adresse(s) du/des lieu(x) envisagé(s) du projet \*

Note / 0 pts

## 13. Date de début de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts



## 14. Date de fin de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts



## 15. Catégorie dans laquelle rentre le projet \*

Note / 0 pts

- Bonification d'activités sportives ou d'événements sportifs existants
- Nouvelle activité sportive ou culturelle en lien avec le 50e anniversaire des JO de 1976
- Événement protocolaire (cérémonies, discours officiel, réception, remise de prix) ou création de contenu soulignant les JO de 1976

16. Montant du soutien financier demandé (**maximum de 40 000 \$ par projet, pour des dépenses de planification à engager au cours de l'année 2025**) \*

Note / 0 pts

40 000\$

17. Autres soutiens au projet:

*Veillez détailler toutes les ressources (en argent ou en valeur de biens & services) consenties ou en voie d'être consenties par l'administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements) et celles des 15 villes de l'île de Montréal, par les bailleurs de fonds publics et privés, en soutien à la présente demande \**

Note / 0 pts

Aucun autre soutien en ce moment pour soutenir la bonification de la programmation. Dans le cadre du Marathon Beneva de Montréal, nous sommes supporté par la Ville de Montréal jusqu'en 2027.

18. À quel(s) objectif(s) de l'appel de projet répond le projet ? \*

Note / 0 pts

- 1. Honorer l'héritage olympique : souligner l'importance historique des Jeux detenus à Montréal et leur impact sur le développement du sport dans la région.
- 2. Promouvoir les valeurs olympiques : encourager l'excellence, l'amitié et le respect à travers des initiatives qui rassemblent la communauté autour des valeurs fondamentales du mouvement olympique.
- 3. Favoriser l'engagement communautaire : impliquer divers organismes et institutions, y compris les écoles, les clubs sportifs et les artistes, pour créer une célébration inclusive et participative.
- 4. Inspirer les générations futures : éduquer les jeunes sur l'importance du sport et des valeurs olympiques, afin de les inspirer à s'engager activement dans des activités sportives.
- 5. Renforcer l'identité montréalaise : utiliser cet anniversaire événement pour renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté au sein de la communauté sportive montréalaise, en mettant en avant le patrimoine sportif et culturelle de la Ville Montréal.

19. Veuillez justifier \*

Note / 0 pts

Chaque élément du projet vient répondre à un ou plusieurs objectifs:

La Parade des Nations vient honorer l'héritage olympique, promouvoir les valeurs olympiques, favoriser l'engagement communautaire en plus de renforcer l'identité montréalaise.

La série de balado vient inspirer les générations futures en mettant de l'avant le fort caractère historique.

La collection exclusive de vêtements de course au style rétro ainsi que l'expo photos et d'items de collections viennent honorer l'héritage olympique par un petit clin d'œil.

Les items uniques créés pour les participant.es servent à promouvoir les valeurs olympiques.

Les sites d'animation sur le parcours favorisent l'engagement communautaire qui mettra une ambiance électrisante pour les coureur.euses.

20. De quelle manière votre demande répond à certaines priorités du plan stratégique 2030 de la Ville de Montréal ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Priorité #4 | Développer une économie plus verte et inclusive. 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 #20 | Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

Transition écologique

Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable

L'événement encourage massivement les déplacements actifs (course, marche, vélo, transport collectif), autant chez les participants que les spectateurs. Une collaboration avec les réseaux de transport (STM, Bixi, navettes actives) est prévue pour réduire l'empreinte carbone du week-end. Le site de l'événement (Parc Maisonneuve) est aussi facilement accessible en transport durable.

Développer une économie plus verte et inclusive

La collection de vêtements rétro et les articles promotionnels seront pensés dans une approche d'écoresponsabilité (production locale, matériaux durables, éditions limitées pour éviter la surproduction). Nous prioriserons les fournisseurs québécois et les circuits courts.

Tendre vers un avenir zéro déchet

Nous poursuivons nos efforts de réduction à la source (aucun gobelet à usage unique, récupération des dossards et médailles non réclamés, compostage sur site). L'expérience écoresponsable est un axe central du Marathon Beneva depuis plusieurs années.

Solidarité, équité et inclusion

Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques

La Parade des Nations met en lumière la richesse culturelle de Montréal, en rassemblant plus de 40 communautés autour d'une célébration inclusive, festive et positive. L'implication de représentants diplomatiques et communautaires permet un moment d'unité et de visibilité pour toutes et tous.

Consolider un filet social fort et favoriser le lien social

Notre projet tisse des liens entre organismes communautaires, écoles, clubs de course, artistes locaux et institutions culturelles. C'est une occasion unique de mobiliser divers milieux dans une célébration participative, porteuse de fierté et de mémoire collective.

Démocratie et participation

Nous favorisons la co-création de contenu avec des partenaires variés : balados collaboratifs, témoignages citoyens, animation par des jeunes et organismes locaux. Le projet sera aussi promu dans les quartiers afin d'amener l'événement vers les citoyen-ne-s, et non l'inverse.

Innovation et créativité

Soutenir la vitalité culturelle de Montréal

Le projet accorde une place centrale à la musique, à la création de contenu audio, à la mode rétro, à la scénographie, à l'illustration et à la performance. Les artistes montréalais sont valorisés à toutes les étapes (scène, affichage, collection, exposition).

Métropole

Accroître le rayonnement de Montréal

Cet anniversaire offre une vitrine exceptionnelle pour rappeler le rôle de Montréal sur la scène internationale à travers les Jeux de 1976. L'événement attire des milliers de visiteurs et de médias canadiens et étrangers. Il positionne Montréal comme une métropole sportive, culturelle et mémorielle.

21. En quoi votre demande est en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs / Inciter les Montréalaises et Montréalais à une vie active / encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise / Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public / Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais / Augmenter le nombre d'événements sportifs sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité / Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal / Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale / Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

Notre projet célèbre les 50 ans du Marathon olympique dans le cadre du Marathon Beneva de Montréal 2026, l'événement de course à pied le plus important au Québec. Il s'aligne directement avec les objectifs du volet Montréal active en :

Encourageant la pratique d'activités physiques accessibles à tous les niveaux (5 km à marathon), en plein cœur de la ville;

Offrant aux citoyens l'occasion de participer ou d'assister à un événement sportif rassembleur, gratuit en partie (Parade des Nations, Mile, spectacles), et animé dans des lieux publics iconiques comme le parc Maisonneuve;

Valorisant les équipements et l'espace public, notamment le parc olympique et les artères urbaines, avec une programmation riche et inclusive;

Accroissant le sentiment de fierté collective en mettant de l'avant l'héritage des Jeux de 1976;

Et en générant des retombées touristiques, économiques, sociales et médiatiques importantes pour Montréal, tout en la positionnant comme métropole sportive de calibre international.

22. Nombre de participant(e)s visé(e), en chiffres, par le projet : \*

Note / 0 pts

Total : 100 000 personnes = 5 000 participants à la Parade des Nations, 15 000 auditeurs pour la série de balados, 40 000 participants à l'Expo-marathon (Incluant 36 000 participant.es au Marathon Beneva de Montréal)

23. Nombre de personnes spectatrices visées, en chiffres, par le projet \*

Note / 0 pts

200 000 personnes

24. Quel(s) est/sont le(s) public(s) cible(s) du projet ? \*

Note / 0 pts

- Enfants (0-12 ans)
- Adolescent(e-s) (13-17 ans)
- Adultes (18-30 ans)
- Adultes (30-64 ans)
- Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- Familles
- Personnes autochtones
- Personnes avec ou sans limitations fonctionnelles ou cognitives
- Personnes issues des communautés culturelles
- Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- Personnes issues de quartiers aux conditions sociales et économiques modestes
- Hommes
- Femmes
- Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

25. Quelle(s) stratégie(s) de communication et outils de promotion seront utilisés pour rejoindre le(s) public(s) ? \*

Note / 0 pts

Plan marketing - Stratégies 1080 pour toucher un maximum de cible.

- Médias traditionnels (Radios, journaux, télévisions)
- Médias numériques (Web, Meta ads, Google ads)
- Stratégie médias sociaux
- Site web
- Blogue
- Balado
- Marketing d'influence
- Présence dans les clubs de course
- Tournée d'information
- 

26. Votre projet comporte-il une ou des œuvres ou performances visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? La Ville se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes pouvant mettre en cause la **garantie d'un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous.** \*

Note / 0 pts

- Oui. Je joindrai les images et les textes et document pour approbation
- Non, mon projet ne comporte pas d'œuvres ou des performances visuelles destinées à être présentées

**27. Mise en valeur historique et symbolique des Jeux pour Montréal \***

Note / 0 pts

Décrivez quel(s) élément(s) lié(s) aux Jeux Olympiques de 1976 est mis en avant dans le cadre du projet.

Les sites olympiques mis à l'honneur

La ligne d'arrivée des épreuves liées au Marathon est située dans le parc Maisonneuve, tout près du Stade olympique et aux abords du Village olympique.

Des clins d'œil symboliques forts

Une Parade des Nations, inspirée de la cérémonie d'ouverture de 1976, aura lieu le vendredi soir dans le parc Maisonneuve, rendant hommage aux 92 pays ayant participé à l'événement.

Tous les participants du marathon recevront un dossard inspiré de ceux des JO 1976, ainsi qu'une médaille au design vintage, modernisée mais fidèle à l'esthétique d'origine.

Le parcours comptera sur quelques éléments d'habillage rétro et sites d'animation en souvenir du marathon des JO 1976.

L'ambiance promet d'être à la fois électrisante et empreinte de nostalgie.

L'Expo-photo du Marathon des JO 1976.

Une collection hommage

Une collection de vêtements de course exclusive, aux couleurs et au style des années 1970, rend hommage à l'esthétique des JO de 1976. Elle permet au public de "porter l'histoire" en lien avec un événement qui a marqué la mémoire collective.

Une mémoire vivante à travers la parole

Une série de balados sera diffusée tout au long de l'année 2026. Elle donnera la parole à d'anciens athlètes, bénévoles, journalistes et citoyens ayant vécu les Jeux de l'intérieur, révélant ainsi les récits humains derrière l'événement historique.

En revisitant l'héritage des JO de 1976 à travers des expériences immersives, intergénérationnelles et participatives, le Marathon Beneva de Montréal 2026 ne célèbre pas seulement une course, mais le legs d'un moment déterminant dans l'histoire de la ville — celui où Montréal s'est révélée au monde entier comme une ville de culture, d'accueil et de dépassement de soi.

**28. Composition du comité organisateur du projet \***

Note / 0 pts

Veuillez préciser les noms, les fonction et l'expérience des membres en lien à des projets similaires

Alex Ratthé

Directeur général - Courons Montréal

Avec 20 ans d'expérience en organisation d'événement, il est en poste depuis au Marathon depuis 2022.

Mario Blain

Directeur des Opérations

Mario est impliqué dans le Marathon de Montréal depuis les années 80 et les Grands Prix cyclistes de Québec et de Montréal depuis leur tout début, en 2010.

Eric Noël

Projets spéciaux

Eric a été impliqué dans plusieurs événements sportifs majeurs autour du monde, dont les Jeux olympiques et paralympiques de Paris 2024 en tant que responsable des opérations techniques et sportives.

Marie-Eve Otis

Directrice Marketing

Avec plus de 20 d'expériences, Marie-Eve et sa complice Marie-Élaine font preuve de créativité pour livrer des campagnes originales et performantes.

29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible \*

Note / 0 pts

Legs et impacts attendus sur le public cible

Legs :

Social : Renforcement du sentiment d'appartenance à Montréal, valorisation de la diversité culturelle et du vivre-ensemble par des activités accessibles, inclusives et intergénérationnelles.

Organisationnel : Création de partenariats durables entre organismes sportifs, culturels et communautaires; mobilisation de réseaux citoyens et diplomatiques pour des événements à portée collective.

Matériel : Production d'outils et de contenus pérennes (balados, archives numériques, signalétique patrimoniale, collection rétro) qui serviront à documenter et transmettre l'histoire du sport à Montréal.

Économique : Retombées touristiques et commerciales liées à l'attractivité du Marathon et des festivités, avec un impact positif sur l'hôtellerie, la restauration et les commerces locaux.

Impacts attendus :

Une hausse de la participation active à la course et aux événements de mise en forme.

Une mobilisation citoyenne accrue autour d'un moment phare de l'histoire de la ville.

Un rayonnement médiatique local, national et international valorisant Montréal comme ville sportive, inclusive et dynamique.

Une transmission de la mémoire olympique aux jeunes générations.

30. Activité existante ou nouvelle activité / intégration du sport et de la culture dans le projet \*

Note / 0 pts

Vérifier la capacité du projet à intégrer l'olympisme dans le projet, et de mobiliser des acteurs sportifs et culturels déjà établis.

Le projet s'appuie sur une activité existante d'envergure — le Marathon Beneva de Montréal — qui attire déjà plus de 32 000 participants et des milliers de spectateurs chaque année. Pour 2026, nous bonifions cette base solide avec une programmation spéciale et originale, conçue pour célébrer les 50 ans du Marathon olympique de 1976.

Le projet intègre de manière cohérente et innovante les valeurs de l'olympisme : excellence, inclusion, dépassement de soi et fraternité entre les nations. Cela se traduit concrètement par :

La Parade des Nations, un clin d'œil à la cérémonie d'ouverture des Jeux, réunissant coureurs, communautés culturelles et représentants internationaux, soirée avec une programmation musicale;

Une programmation culturelle riche : balados historiques, spectacle commémoratif, collection de vêtements rétro, expositions d'archives;

Une mobilisation d'acteurs sportifs et culturels établis, dont des anciens olympiens, des artistes locaux, des organismes communautaires, des diffuseurs culturels et des institutions patrimoniales.

En somme, le projet crée une synergie durable entre sport et culture, tout en valorisant l'héritage olympique et en mobilisant activement les forces vives du territoire montréalais.

## 31. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet \*

Note / 0 pts

Le Marathon Beneva de Montréal possède déjà un plan de mesures écoresponsables bien garni, mis en place depuis plusieurs années. Ce plan comprend notamment la réduction des déchets à la source, l'approvisionnement local, l'utilisation de matériaux durables, la valorisation des transports actifs et collectifs, ainsi qu'une politique de gestion des matières résiduelles lors de l'événement. Le Marathon Beneva de Montréal est un événement carboneutre certifiée par Planetair depuis 2022.

Dans le cadre du projet de célébration du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976, ces pratiques seront non seulement maintenues, mais aussi renforcées. L'édition 2026 vise à devenir un modèle d'événement sportif et culturel responsable à Montréal, notamment par :

Plan de communication de l'ensemble des mesures écoresponsables.

La bonification du plan de mobilité durable pour favoriser l'accès en transport collectif et à vélo;

La conception de matériel promotionnel écoresponsable, incluant la collection rétro produite localement;

Des actions de sensibilisation à l'écoresponsabilité auprès des participants, bénévoles et spectateurs.

Ces mesures visent à réduire l'empreinte carbone de l'événement, tout en inspirant la communauté à adopter des comportements durables.

## 32. Mesures d'inclusivité et de réconciliation mises en place dans le cadre de ce projet \*

Note / 0 pts

Le Marathon Beneva de Montréal est déjà considéré comme un événement inclusif, tant dans sa programmation que dans son approche organisationnelle.

Chaque année, l'événement accueille des participants de tous âges, genres, origines et niveaux, en proposant une grande diversité de distances (du 1 km familial au marathon complet), des départs adaptés, ainsi qu'un environnement sécuritaire, festif et accueillant pour tous. Nous avons également des catégories non-binaire.

Pour l'édition 2026, qui soulignera le 50e anniversaire du Marathon olympique, l'inclusion sera au cœur de l'expérience : Participation active des communautés culturelles dans la Parade des Nations, en collaboration avec des associations locales, des représentants diplomatiques et des artistes issus de la diversité montréalaise;

Mise en valeur de la diversité intergénérationnelle, avec des activités adaptées aux enfants, aux familles et aux aînés, ainsi qu'un volet participatif pour les écoles et les milieux communautaires;

Accessibilité universelle accrue sur les sites majeurs de l'événement (expo-marathon, ligne d'arrivée, scène musicale, zone de spectacle);

Reconnaissance et participation d'athlètes issus de groupes marginalisés, dont des personnes en situation de handicap ou de minorités visibles, dans les communications et les activités officielles.

L'objectif est de faire de cette édition un véritable reflet de Montréal, ville inclusive, plurielle et engagée, où chacun peut trouver sa place et célébrer ensemble autour du sport et de la culture.

Également dès 2025, nous allons ajouter une reconnaissance du territoire

Nous souhaitons reconnaître que le Marathon Beneva de Montréal se déroule sur des territoires autochtones non cédés, en particulier les territoires traditionnels de la nation Kanien'kehá:ka (Mohawk), gardienne des terres et des eaux de ce territoire depuis des temps immémoriaux.

Le parc Jean-Drapeau, le parc Maisonneuve, ainsi que l'ensemble de l'île de Montréal – ou Tiohtià:ke, selon son nom en langue kanien'kéha – occupent une place centrale dans les échanges, les rencontres et les cérémonies entre les Premiers Peuples. Ce territoire a longtemps été un lieu de rassemblement pour de nombreuses nations, y compris les Anishinabeg, les Wendat, les Atikamekw, les Abénaquis, les Innus et les Métis, entre autres.

Nous reconnaissons l'importance de cette mémoire vivante et de la sagesse autochtone, et nous nous engageons à ce que nos événements respectent, honorent et fassent place aux voix et aux cultures des peuples autochtones. Dans l'esprit des valeurs olympiques que nous célébrons – respect, inclusion, solidarité –, nous souhaitons contribuer à bâtir des ponts entre les communautés par le biais du sport, de la culture et de la reconnaissance des vérités historiques.

33. Mesures mises en place pour gérer les risques du projet (humains, matériels, financiers, sanitaires, médicaux, logistiques, etc.) \*

Note / 0 pts

Les mêmes processus de gestion du risque et la même rigueur seront mis en place lors de l'élaboration du projet que ceux déjà appliqués avec succès pour le Marathon Beneva de Montréal. Une évaluation complète des risques sera réalisée dès les premières étapes du projet, couvrant les aspects humains, logistiques, financiers, sanitaires et médicaux. Des plans d'urgence seront préparés pour chaque volet critique, en collaboration avec les partenaires concernés. L'équipe de direction, expérimentée dans l'organisation d'événements de grande envergure, assurera un suivi rigoureux des mesures préventives et correctives afin d'assurer la sécurité, la viabilité financière et la bonne coordination du projet.

## SIGNATURE DE L'ENTENTE

34. **Reddition de compte du projet** \*

Note / 0 pts

Veuillez accepter en cochant "Oui", qu'une fois le projet réalisé, les documents suivants devront être envoyés à l'adresse "[evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)" avec en objet du courriel : "Appel de projets 50e - reddition de compte [nom du projet]", **au plus tard le 31 janvier 2026** :

- Bilan des activités de planification du projet réalisées grâce au soutien financier accordé
- Budget réel relié à la phase de planification du projet
- Factures des dépenses admissibles pour un montant égal ou supérieur à la subvention octroyée (cf. Section 8)
- Le cas échéant, un tableau détaillant l'affectation des ressources temporaires et permanentes qui ont œuvré aux interventions associées au soutien financier accordé. Le document devra notamment présenter les interventions, le temps alloué par la ressource et le salaire correspondant.

Oui

✘ **Incorrect**

0 / 0 pts  
Notée automatiquement

35. **Le répondant de la demande confirme que l'organisme qui dépose cette demande :** \*

Sélectionnez les 5 options

- Est constitué en tant qu'organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué depuis six (6) mois à la date de dépôt de la demande ✓
- Planifiera le projet qui se réalisera sur le territoire de l'agglomération de Montréal en 2026 ; ✓
- Soumet une demande complète et conforme aux objectifs de l'appel de projets décrit dans le guide de l'appel de projets, aux orientations du plan stratégique Montréal 2030 et aux orientations du Plan Nature et Sports; ✓
- Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services et arrondissements de la Ville de Montréal (notamment quant à l'obtention de permis, le paiement de taxes, et de dettes). ✓
- Respectera l'échéance et l'envoi des documents demandés après la réalisation du projet pour finaliser la reddition de compte du projet ✓

36. Question \*

Note / 0 pts

- Option 1
- Option 2

**37. Le répondant de la demande confirme que les documents énoncés au début du formulaire devant accompagner la présente demande ont été envoyés par courriel à l'adresse [projets50jo@parcjeandrapeau.com](mailto:projets50jo@parcjeandrapeau.com) \***

Note / 0 pts

\* Les demandes hors délais ou incomplètes seront déclarées inadmissibles et ne pourront être acheminées au comité d'évaluation pour analyse.

Oui, c'est fait !

**38. Obligations et engagements partie 1 \***

Note / 0 pts

Veuillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes:

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Utiliser cette somme pour réaliser la phase de planification de l'événement en lien avec des dépenses considérées comme admissibles, à engager au cours de l'année 2025, pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal ([evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)) de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans le soutien financier du projet en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite](http://montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité en vigueur lié aux commémorations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976, lequel sera fourni avec la confirmation du financement.

Oui

**39. Obligations et engagements partie 2 \***

Note / 0 pts

Veuillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Livrer le projet en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle, sportive et culturelle.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : [montreal.ca/fournisseurs](http://montreal.ca/fournisseurs)

Oui

**40. Obligations et engagements partie 3 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : <https://montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7e826fd65311b255a3d2b>
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.

Oui

**41. Obligations et engagements partie 4 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

Oui

**42. Obligations et engagements partie 5 \***

Note / 0 pts

Je soussigné(e), à titre de personne requérante dont l'identité est confirmé à la question 1 du présent formulaire, être autorisée à déposer une demande de soutien financier et dans le cadre de l'appel de projets pour la célébration du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 à Montréal.

L'organisme qui m'a désigné comme requérant pour cette demande s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations de l'appel de projets et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande.

Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

L'appel de projets, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

- Oui, je m'engage à respecter les dispositions du Protocole de visibilité de la ville de Montréal
- Oui, je m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le guide de l'appel de projets et dans la présente demande de soutien financier;
- Oui, je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.

**43. Obligations et engagements partie 6 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

La Loi 25 (anciennement projet de loi 64) vise à moderniser les lois québécoises encadrant la protection des renseignements personnels, notamment dans le secteur privé et public. Elle impose des obligations accrues pour garantir une gestion responsable des données personnelles dans un contexte technologique évolutif.

Objectifs principaux :

1. Renforcer la transparence et la responsabilisation des organisations dans leur traitement des données.
2. Protéger les droits des individus en leur offrant plus de contrôle sur leurs informations personnelles.
3. Encourager les bonnes pratiques en matière de sécurité et de confidentialité des données

En vertu des exigences de la Loi 25, l'organisme s'engage à :

1. Désigner un responsable de la protection des renseignements personnels chargé de veiller à la conformité des pratiques organisationnelles.
2. Informer clairement les membres, donateurs et autres parties prenantes de l'utilisation et du partage de leurs renseignements personnels par le biais d'une politique de confidentialité accessible.
3. Mettre en œuvre des mesures de sécurité adaptées pour protéger les renseignements personnels contre les risques de perte, de vol ou d'accès non autorisé.
4. Fournir un mécanisme permettant aux individus d'exercer leurs droits, notamment le droit d'accès, de rectification et de retrait de leurs renseignements personnels.
5. Tenir un registre des incidents de confidentialité et, en cas d'incident impliquant un risque sérieux de préjudice, informer rapidement la Commission d'accès à l'information (CAI) et les individus concernés.

Oui

**44. EN FOI DE QUOI, par son répondant, l'organisme a signé à Montréal \***

Note / 0 pts

Date de la signature - l'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature.

13/06/2025



## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ÉVÉNEMENTS SPORTIFS DE GRANDE ENVERGURE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **COURONS 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 719, rue de la Futaie, Boucherville, Québec, J4B0E4 Canada, agissant et représentée par Alex Ratthé, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 784716060RT0001  
Numéro d'inscription TVQ : 1228158859TQ0001

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 maître d'œuvre du Marathon Beneva de Montréal 2026, ayant pour mission de célébrer le 50<sup>e</sup> anniversaire des Jeux olympiques de 1976 et de valoriser l'héritage sportif de la métropole auprès des coureurs de tous niveaux;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'Événement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à la présente convention;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à assumer tous les coûts et risques associés à l'organisation de l'Événement, étant entendu que la Ville n'assumera aucun déficit découlant de la tenue de l'Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a identifié les installations du Parc Maisonneuve et du parcours du Marathon pour y tenir l'Événement et que le propriétaire des installations en a confirmé la réservation;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à consentir à la communauté montréalaise tel que décrit dans le plan de legs (Annexe 5);

**ATTENDU QUE** l'Organisme assume l'entière responsabilité du financement, de l'organisation et de la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a formellement représenté à la Ville qu'il était en mesure, le cas échéant, d'assumer l'entière responsabilité liée à tout dépassement des coûts ou à tout déficit lié à la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti;

**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 :

« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme à la Ville pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 2</b> » :	désigne le tableau des documents à produire pour la Reddition de comptes attendue pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 3</b> » :	désigne le document intitulé « Liste des dépenses admissibles et non admissibles »;

« <b>Annexe 4</b> » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au sous-paragraphe 4.4.1 de la présente convention, le cas échéant;
« <b>Annexe 5</b> » :	désigne le plan de legs de l'Organisme à la communauté sportive montréalaise;
« <b>Événement</b> » :	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 lui verse la contribution prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
« <b>Rapport annuel</b> » :	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;
« <b>Reddition de comptes</b> » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape et finaux, le cas échéant, ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de l'Événement, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« <b>Responsable</b> » :	désigne la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« <b>Unité administrative</b> » :	le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme pour la réalisation de l'Événement de l'Organisme

## **ARTICLE 4**

### **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation de l'Événement**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de l'Événement, tout en respectant la Liste des dépenses admissibles et non admissibles jointe à la présente convention à l'Annexe 3;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de l'Événement et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
- 4.1.3 transmettre au Responsable dès qu'elle est disponible, la programmation officielle de son Événement, incluant notamment les horaires des activités ou des festivités tenues en lien avec ledit Événement, et, le cas échéant, l'informer par écrit, au fur et à mesure où elles surviennent, des modifications qui y sont apportées;
- 4.1.4 assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable de représentants de la Ville, à convenir avec le Responsable, lesquels auront préalablement été identifiés par le Responsable et divulgués à l'Organisme, pour la tenue de l'Événement et des activités organisées par l'Organisme à Montréal et qui y sont liées;

#### **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. 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;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant l'Événement 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, notamment les conditions et obligations prévues à la réglementation applicable à l'occupation du domaine public;

- 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 à l'Événement; 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 l'Événement 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 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 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation de l'Événement, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 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 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;
- 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](mailto: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 tenir une comptabilité de l'Événement distincte de celle concernant les autres événements 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;
  - 4.5.8 dans le cas où le financement recueilli par l'Organisme ne permet pas la réalisation de son Événement selon ce qui a été présenté à la Ville, présenter au Responsable, pour information, un budget révisé et réaliser son Événement selon la version modifiée;
  - 4.5.9 présenter les prévisions budgétaires actualisées de l'Événement au Responsable, et ce, dès qu'elles sont disponibles;
  - 4.5.10 aviser promptement le Responsable par écrit s'il prévoit ne pas être en mesure de recueillir les fonds nécessaires à l'organisation ou la tenue de son Événement;

4.5.11 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 de l'Événement;

#### 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 déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

#### 4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

#### 4.9 Plan de legs

respecter entièrement son engagement de donner les avantages et les bénéfices décrits au Plan de legs, joint à l'Annexe 5 à la présente convention, à la population

montréalaise de façon que ledit engagement soit entièrement réalisé, à la satisfaction du Responsable, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la tenue de l'Événement;

## **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 quarante mille dollars (40 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

#### **5.1.2 Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en (2) versements :

5.1.2.1 un premier versement au montant de (trente-deux mille) dollars (32 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.1.2.2 un deuxième versement au montant de (huit mille) dollars (8 000 \$) (sur réception de la reddition de compte, et ce, à la satisfaction du responsable, au plus tard le 31 décembre 2026.;

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

### **5.2 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 du Responsable.

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétence de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de l'Événement ne requiert plus la somme maximale.

### 5.3 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

## **ARTICLE 6** **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, 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-paragraphe 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 l'Événement ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;
- 7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## **ARTICLE 8** **ASSURANCES**

- 8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars 5 000 000,00 \$ pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.
- 8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.
- 8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 9** **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- 9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
- 9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier

les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

## **ARTICLE 10** **DÉFAUT**

- 10.1 Il y a défaut :
- 10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;
  - 10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 10.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but sans 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-paragraphe 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 l'Événement. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

## **ARTICLE 11** **DURÉE**

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 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 de son Événement 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 l'Événement. 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 de son Événement, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.
- 12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

**ARTICLE 13**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**13.1 Entente complète**

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

**13.2 Divisibilité**

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

**13.3 Absence de renonciation**

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

**13.4 Représentations de l'Organisme**

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

**13.5 Modification à la présente convention**

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

**13.6 Lois applicables et juridiction**

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

**13.7 Ayants droits liés**

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

**13.8 Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

**13.9 Avis et élection de domicile**

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

#### Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 719, rue de la Futaie, Boucherville, Québec, J4B0E4, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

#### Élection de domicile de la Ville

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

### 13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 10<sup>e</sup> jour de décembre 2025

**COURONS MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Monsieur Alex Ratthé, directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_ (Résolution \_\_\_\_\_).

## ANNEXE 1

### **DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE** **DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT**

*[Les détails et modalités de la demande sont consignés au formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention.]*

## ANNEXE 2

### TABLEAU DES DOCUMENTS ATTENDUS POUR LA REDDITION DE COMPTES

PHASE	DOCUMENTS ATTENDUS	DESCRIPTION ET EXIGENCES	ÉCHÉANCE
<b>1e versement de 32 000 \$ - 30 jours suivants la signature de la présente</b>			
<b>PHASE 1 :</b> PRÉALABLE	<b>Preuve d'assurance responsabilité civile</b>	<p>Certificat de police d'assurance d'un montant minimal de <b>5 000 000 \$</b>.</p> <p>Doit inclure : <b>Ville de Montréal comme coassurée.</b></p>	Au plus tard <b>30 jours avant</b> l'événement
<b>PHASE 2 :</b> POST-MORTEM	<b>Rapport final d'événement</b>	<p>Document narratif complet incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faits saillants et résultats</li> <li>• Bilan écoresponsable</li> <li>• Bilan des pratiques inclusives</li> <li>• Bilan des legs</li> </ul>	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Bilan financier détaillé</b>	Comptabilité distincte incluant revenus et dépenses réelles (isolant la contribution de la Ville).	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Pièces justificatives</b>	Factures et preuves de paiement des dépenses admissibles à la hauteur de la contribution.	<b>60 jours après</b> l'événement
	<b>Promotion et visibilité</b>	Outils promotionnels utilisés + banque de photos libre de droits + revue de presse	<b>60 jours après</b> l'événement
<b>2e versement de 8 000 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte du projet</b>			
<b>CAS D'ANNULATION</b>	<b>Bilan financier d'annulation</b>	Bilan des dépenses admissibles (Annexe 3) déjà engagées pour analyse du soutien possible.	<b>Immédiat</b>

## ANNEXE 3

### LISTE DES DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

La contribution financière de la Ville, à savoir la somme maximale de quarante mille dollars (40 000 \$), doit exclusivement être affectée aux dépenses admissibles figurant sur la liste qui suit :

#### 1. Dépenses admissibles

*Ces frais doivent être directement liés à la mise en œuvre, la production et la tenue des activités.*

##### A. Main-d'œuvre et ressources humaines

- Salaires et avantages sociaux du personnel contractuel ou surnuméraire embauché spécifiquement pour la coordination et la réalisation (ex. : coordonnateur d'événement, personnel d'accueil, techniciens).
- *Note : Le temps de travail doit être imputable directement à l'événement.*

##### B. Honoraires professionnels et artistiques

- Cachets d'artistes, de conférenciers ou d'animateurs.
- Honoraires de services techniques spécialisés (ex. : régie, sonorisation, éclairage, captation vidéo).
- Droits d'auteur et redevances.

##### C. Frais de logistique, de production et d'équipement

- Location de salles, de terrains ou d'espaces événementiels.
- Location d'équipements et de matériel (scène, chapiteau, mobilier, audiovisuel).
- Frais d'aménagement du site, de décoration et de signalétique événementielle.
- Services essentiels (sécurité, secourisme, nettoyage, permis et assurances spécifiques à l'événement).

##### D. Frais de communication et de promotion

- Conception et production de matériel promotionnel (imprimé ou numérique) pour la diffusion.
- Achat d'espaces publicitaires et placements médias.
- Relations de presse et gestion des médias sociaux durant l'événement.

##### E. Frais administratifs liés à la réalisation (10% max.)

- Frais de vérification comptable du rapport final (si requis par le programme).
- Frais de déplacement et de repas pour les ressources humaines lors de la tenue de l'événement (selon les barèmes en vigueur).

## 2. Dépenses non admissibles

*Cette section vise à éviter le double financement et le financement du fonctionnement courant.*

### A. Frais de fonctionnement régulier

- Dépenses liées à la mission courante de l'organisme (quote-part du salaire annuel du personnel permanent, loyer des bureaux administratifs, électricité, papeterie générale, téléphonie courante, etc.).

### B. Frais liés à la planification antérieure

- Dépenses ayant trait exclusivement à la phase de conception ou de planification (études de faisabilité, rédaction de devis) réalisées en amont de la phase de réalisation.

### C. Activités non spécifiques ou hors délai

- Frais liés à une activité ou à un événement récurrent qui n'a pas été bonifié ou adapté de manière significative pour inclure un volet spécifique au 50e anniversaire des JO.
- Dépenses engagées avant la date de début autorisée ou après la date de fin prévue (sauf exception approuvée).

### D. Autres exclusions

- Frais facturés par l'organisme à lui-même ou à un tiers sans lien contractuel direct avec le projet.
- Dépenses en immobilisation (achat d'équipement durable, construction), sauf si explicitement autorisées.
- Remboursement de la dette ou du déficit accumulé.

## ANNEXE 4

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que Courons Montréal (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au projet Montréal 76 – Mémoire en mouvement : Courir l'histoire (ci-après le « **Projet** »).

#### 1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

#### 2. COMMUNICATIONS

##### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de la convention, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à l'article 3 du présent protocole de visibilité :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire;
  - Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu;
  - S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires;

- Ajouter l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

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

- « Le projet Montréal 76 – Mémoire en mouvement : Courir l'histoire est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal;
- « Courons Montréal remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet Montréal 76 – Mémoire en mouvement : Courir l'histoire »;
- « Le projet Montréal 76 – Mémoire en mouvement : Courir l'histoire est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;
- « Le projet « Montréal 76 – Mémoire en mouvement : Courir l'histoire » est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

### 2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.);

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

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

## 2.3 Publicité et promotion

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

- Pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>;
- Pour une publication sur Instagram : [@mtl\\_ville](#);
- Pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - [@mtl\\_ville](#) pour les autres types de projets.

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, [montreal.ca](http://montreal.ca), si applicable.

- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à l'article 3 du présent protocole de visibilité.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance :
- La diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population;
  - La diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site;
  - La possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance; le matériel sera fourni par la Ville, sur demande envoyée à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca).

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots);
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
  - une revue de presse couvrant le Projet;
  - des photos du Projet libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;

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

### 3. MODALITÉS

#### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le [Complément au Protocole de visibilité](#) de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de la Ville.

#### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :
  - le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction;
  - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation à la Direction des communications corporatives de la Ville le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

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

### 3.3 **Contacts**

#### 3.3.1 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### 3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un représentant ou une représentante politique, écrire à [maire@montreal.ca](mailto:maire@montreal.ca).

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.**

## ANNEXE 5

### PLAN DE LEGS DE L'ORGANISME À LA COMMUNAUTÉ SPORTIVE MONTREALAISE

29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible \*

Legs et impacts attendus sur le public cible  
Legs :

Social : Renforcement du sentiment d'appartenance à Montréal, valorisation de la diversité culturelle et du vivre-ensemble par des activités accessibles, inclusives et intergénérationnelles.

Organisationnel : Création de partenariats durables entre organismes sportifs, culturels et communautaires; mobilisation de réseaux citoyens et diplomatiques pour des événements à portée collective.

Matériel : Production d'outils et de contenus pérennes (balados, archives numériques, signalétique patrimoniale, collection rétro) qui serviront à documenter et transmettre l'histoire du sport à Montréal.

Économique : Retombées touristiques et commerciales liées à l'attractivité du Marathon et des festivités, avec un impact positif sur l'hôtellerie, la restauration et les commerces locaux.

Impacts attendus :

Une hausse de la participation active à la course et aux événements de mise en forme.

Une mobilisation citoyenne accrue autour d'un moment phare de l'histoire de la ville.

[https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=3NIVn1OHg0-qwqWCiNokvIpr8SEqM\\_JLvAZoXWRUJIUNzRIMk0TkjXMEVpNFRQTDNNOTFSVz...](https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=3NIVn1OHg0-qwqWCiNokvIpr8SEqM_JLvAZoXWRUJIUNzRIMk0TkjXMEVpNFRQTDNNOTFSVz...) 13/22

13/06/2025 18:02

DEMANDE DE SOUTIEN | CÉLÉBRATION DU 50<sup>e</sup> DES JO DE 1976 | PROJET EN PHASE DE PLANIFICATION

Un rayonnement médiatique local, national et international valorisant Montréal comme ville sportive, inclusive et dynamique.

Une transmission de la mémoire olympique aux jeunes générations.

*[Extrait du formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention]*

## Examiner : DEMANDE DE SOUTIEN | CÉLÉBRATION DU 50<sup>e</sup> DES JO DE 1976 | PROJET EN PHASE DE PLANIFICATION

Personne  
interrogée  
24

Anonyme

68:42  
Temps de  
remplissage

2%  
Note

### INFORMATIONS SUR VOTRE PROJET

1. Nom du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

Fannie Martin

2. Adresse courriel du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

direction@scoutsmm.qc.ca

3. Nom légal de l'organisme représenté par le répondant qui réalisera le projet \*

Note / 0 pts

Scouts du Montréal Métropolitain

4. Loi applicable au statut de l'organisme \*

Note / 0 pts

- Un OBNL constitué sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec (RLRQ, c. C-38);
- Un OBNL constitué sur la Loi sur les coopératives du Québec (RLRQ, C. C-67.2).
- Un OBNL constitué sous l'autorité de la Partie II de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (LC 2009, ch. 23);
- Un OBNL constitué sous l'autorité d'un loi à caractère privé, ou loi particulière comme la Charte d'une loi Fédérale,
- Autre Loi qui confère à l'organisme son statut d'OBNL (envoyer une preuve par courriel avec la demande)

5. Numéro d'entreprise (NEQ ou NE) \*

Note / 0 pts

1147600986

6. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) :

Note / 0 pts

*Pour recevoir un soutien financier de la Ville de Montréal, vous devez être inscrit au Fichier des fournisseurs et avoir un numéro de fournisseur actif. Voici le lien pour vous inscrire ou faire la mise à jour de votre dossier : <http://ville.montreal.qc.ca/fournisseur> \**

106352

## 7. Site Web de l'organisme ou du projet (s'il y a lieu)

Note / 0 pts

## 8. Nom du projet \*

Note / 0 pts

## 9. Descriptif sommaire du projet (l'ensemble de l'information relative au projet et sa phase de planification doivent être incluses dans un document séparé par courriel) \*

Note / 0 pts

Dans le cadre de notre événement « Jamboree du 100e », nous souhaitons organiser une journée d'activités sous la thématique des Jeux olympiques. Un Jamboree est un grand rassemblement scout réunissant des milliers de jeunes âgés de 7 à 25 ans pour vivre une semaine riche en découvertes, en défis et en rencontres. Cet événement est né d'un désir de nos membres après la pandémie de finalement pouvoir se rassembler et célébrer 100 ans de scoutisme ensemble. Le Jamboree aura lieu du 24 juin au 2 juillet et la journée thématique aura lieu le samedi 28 juin au parc Jean-Drapeau proche de notre site du Jamboree.

En 2026, nous célébrerons les 100 ans de scoutisme à Montréal. À cette occasion, nous désirons souligner la contribution du mouvement scout à l'histoire de la métropole, notamment sa participation à de grands événements marquants, tels que l'Expo 67 et les Jeux olympiques de 1976.

Notre projet vise donc à recréer, le temps d'une journée, l'esprit des Jeux olympiques à travers une série d'activités physiques adaptées à la réalité scout. En plus d'une cérémonie d'ouverture et de fermeture, cette journée proposera une variété d'épreuves inspirées des disciplines olympiques, repensées pour les jeunes, dans un esprit de camaraderie et de dépassement de soi.

Quelques exemples d'activités proposées :

Course à relais à obstacles

Compétition d'embarcations

Ballon-balai

Tire à la corde

Sprint sur 100 mètres

Natation

Flag football

Cet événement se veut à la fois festif, éducatif et rassembleur, tout en mettant en valeur l'héritage olympique de Montréal auprès d'une nouvelle génération de jeunes citoyens engagés. Inspirés du programme Fillactive, nous souhaitons inviter divers organismes sportifs à venir animer des ateliers en lien avec leur discipline, dans une ambiance conviviale de type foire. Ces activités, tout comme les ateliers sportifs proposés, seront accessibles au grand public.

En ce qui concerne l'organisation, l'événement sera structuré en blocs d'activités avec un système de rotations. Les participants seront répartis en différentes équipes, dont certaines exclusivement composées de scouts, et d'autres de familles issues du public.

Entre les rotations, les familles et les scouts auront la possibilité de visiter les kiosques des organismes présents. Afin de favoriser la participation et la découverte, un système de passeport sera mis en place comme ceux qui étaient présents pour l'expo 67 et, sur ceux-ci, nous pourrions y mettre des étampes uniques ainsi que des autocollants pour encourager les jeunes à visiter un maximum de kiosques et d'activités partenaires.

## 10. Thématiques visée(s) par le projet \*

Note / 0 pts

- Événement sportif fédéré
- Événement sportif non fédéré
- Événement sportif récréatif
- Danse ou performance théâtrale
- Conférence ou atelier
- Programme de sensibilisation
- Cérémonie protocolaire
- Art public ou exposition
- Autre

## 11. Lieu de l'événement \*

Note / 0 pts

- Domaine public
- Installation sportive intérieure
- Installation sportive extérieure
- Parc
- Arénas
- Autre

## 12. Adresse(s) du/des lieu(x) envisagé(s) du projet \*

Note / 0 pts

## 13. Date de début de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts



## 14. Date de fin de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts



## 15. Catégorie dans laquelle rentre le projet \*

Note / 0 pts

- Bonification d'activités sportives ou d'évènements sportifs existants
- Nouvelle activité sportive ou culturelle en lien avec le 50e anniversaire des JO de 1976
- Événement protocolaire (cérémonies, discours officiel, réception, remise de prix) ou création de contenu soulignant les JO de 1976

16. Montant du soutien financier demandé (**maximum de 40 000 \$ par projet, pour des dépenses de planification à engager au cours de l'année 2025**) \*

Note / 0 pts

17. Autres soutiens au projet:

*Veillez détailler toutes les ressources (en argent ou en valeur de biens & services) consenties ou en voie d'être consenties par l'administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements) et celles des 15 villes de l'île de Montréal, par les bailleurs de fonds publics et privés, en soutien à la présente demande \**

Note / 0 pts

18. À quel(s) objectif(s) de l'appel de projet répond le projet ? \*

Note / 0 pts

- 1. Honorer l'héritage olympique : souligner l'importance historique des Jeux d'été à Montréal et leur impact sur le développement du sport dans la région.
- 2. Promouvoir les valeurs olympiques : encourager l'excellence, l'amitié et le respect à travers des initiatives qui rassemblent la communauté autour des valeurs fondamentales du mouvement olympique.
- 3. Favoriser l'engagement communautaire : impliquer divers organismes et institutions, y compris les écoles, les clubs sportifs et les artistes, pour créer une célébration inclusive et participative.
- 4. Inspirer les générations futures : éduquer les jeunes sur l'importance du sport et des valeurs olympiques, afin de les inspirer à s'engager activement dans des activités sportives.
- 5. Renforcer l'identité montréalaise : utiliser cet anniversaire événement pour renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté au sein de la communauté sportive montréalaise, en mettant en avant le patrimoine sportif et culturelle de la Ville Montréal.

19. Veuillez justifier \*

Note / 0 pts

20. De quelle manière votre demande répond à certaines priorités du plan stratégique 2030 de la Ville de Montréal ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Priorité #4 | Développer une économie plus verte et inclusive. 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 #20 | Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

Priorité #5 – Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures

Le mouvement scout intègre depuis longtemps les principes de développement durable et de responsabilité environnementale. Lors de notre événement, nous mettrons en œuvre le principe « Sans trace », qui consiste à laisser les lieux plus propres qu'ils ne l'étaient avant notre passage. Ce principe sera rappelé régulièrement aux jeunes participants à travers des messages éducatifs, des affiches et des animations.

Par ailleurs, des moments de nettoyage collectif seront intégrés à la programmation afin d'enseigner concrètement l'importance de la réduction des déchets. Nous privilégierons l'usage de matériel réutilisable, comme les gourdes, vaisselle lavable et décors durables. Le matériel excédentaire sera redistribué aux groupes scouts pour éviter le gaspillage et prolonger sa durée de vie utile.

Priorité #20 – accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

Le Jamboree du 100e rassemblera environ 5 000 jeunes et adultes provenant de Montréal, de partout au Québec, du reste du Canada ainsi que quelques scouts d'autres pays contribuant directement à l'achalandage touristique, à l'économie locale et au rayonnement de la métropole. L'événement sera médiatisé à l'échelle régionale et nationale ainsi qu'internationale, renforçant l'image de Montréal comme ville innovante, inclusive et tournée vers sa jeunesse.

Notre programmation, inspirée des Jeux olympiques et de l'Expo 67, permettra aussi de mettre en valeur l'histoire et la culture de Montréal, tout en favorisant un sentiment de fierté collective parmi les jeunes participants.

21. En quoi votre demande est en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs / Inciter les Montréalaises et Montréalais à une vie active / encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise / Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public / Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais / Augmenter le nombre d'événements sportifs sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité / Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal / Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale / Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

Notre demande s'inscrit pleinement dans le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS, notamment par la nature rassembleuse, inclusive et participative de notre événement. La journée d'activités sous la thématique des Jeux olympiques, dans le cadre du Jamboree du 100e, vise à :

Encourager la tenue d'un événement sportif porteur et rassembleur en réunissant plusieurs centaines de jeunes scouts de divers quartiers de Montréal autour de jeux physiques, coopératifs et inspirés des disciplines olympiques.

Inciter les Montréalaises et Montréalais à une vie active en valorisant le mouvement, l'esprit d'équipe et le plaisir du jeu dans un cadre sécuritaire, structuré et festif. Cette journée contribuera à développer de saines habitudes de vie auprès des jeunes participants.

Augmenter le nombre d'événements sportifs de qualité sur le territoire montréalais et accroître leur diversité, en proposant une formule originale d'activités adaptées aux réalités du scoutisme, dans un esprit de non-compétition, d'inclusion et de dépassement de soi.

Optimiser l'utilisation des lieux publics et des infrastructures sportives en animant des parcs ou espaces extérieurs montréalais grâce à des installations temporaires et des circuits d'activités variés.

Maximiser les retombées sociales de l'événement en renforçant le tissu social entre jeunes de différents horizons, en valorisant le bénévolat jeunesse et en créant un moment marquant dans le parcours éducatif des jeunes scouts.

Enfin, cette journée contribuera à renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté chez les jeunes participants, en leur offrant une expérience unique où les valeurs de fraternité, de respect et d'engagement communautaire seront à l'honneur.

Ainsi, notre projet contribue activement aux objectifs du Plan nature et sports, tout en positionnant Montréal comme une ville vivante, active et accueillante pour les jeunes citoyens d'aujourd'hui et de demain.

22. Nombre de participant(e)s visé(e)s, en chiffres, par le projet : \*

Note / 0 pts

10 000

23. Nombre de personnes spectatrices visées, en chiffres, par le projet \*

Note / 0 pts

2000

24. Quel(s) est/sont le(s) public(s) cible(s) du projet ? \*

Note / 0 pts

- Enfants (0-12 ans)
- Adolescent(e-s) (13-17 ans)
- Adultes (18-30 ans)
- Adultes (30-64 ans)
- Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- Familles
- Personnes autochtones
- Personnes avec ou sans limitations fonctionnelles ou cognitives
- Personnes issues des communautés culturelles
- Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- Personnes issues de quartiers aux conditions sociales et économiques modestes
- Hommes
- Femmes
- Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

25. Quelle(s) stratégie(s) de communication et outils de promotion seront utilisés pour rejoindre le(s) public(s) ? \*

Note / 0 pts

Micro-site internet de gestion et de programmation du Jamboree (présentement en construction), les réseaux sociaux des Scouts du Montréal Métropolitain et de l'Association des Scouts du Canada, infolettres, si possible, visibilité par nos partenaires.

26. Votre projet comporte-il une ou des œuvres ou performances visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? La Ville se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes pouvant mettre en cause la **garantie d'un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous.** \*

Note / 0 pts

- Oui. Je joindrai les images et les textes et document pour approbation
- Non, mon projet ne comporte pas d'œuvres ou des performances visuelles destinées à être présentées

## 27. Mise en valeur historique et symbolique des Jeux pour Montréal \*

Note / 0 pts

Décrivez quel(s) élément(s) lié(s) aux Jeux Olympiques de 1976 est mis en avant dans le cadre du projet.

Dans le cadre du Jamboree du 100e, nous souhaitons mettre en lumière l'importance historique et symbolique des Jeux olympiques de 1976 pour la ville de Montréal. Ces jeux ont marqué l'histoire de la métropole en tant que premier événement olympique organisé au Canada, et demeurent un jalon majeur du patrimoine sportif et culturel montréalais.

Notre journée thématique inspirée des Jeux olympiques vise à recréer l'esprit des JO de 1976, tant par les activités sportives que par la mise en scène des cérémonies d'ouverture et de clôture, qui reprendront des éléments visuels et symboliques de l'époque. Nous rendrons hommage à des symboles forts, tels que le Parc olympique, le Stade, ou encore la flamme olympique, à travers des animations, des décors thématiques et des présentations éducatives.

Nous envisageons aussi d'introduire des panneaux historiques ou des capsules informatives permettant aux jeunes de découvrir les moments marquants des Jeux de 1976 ainsi que l'implication des scouts dans aux Jeux olympiques.

En tissant des liens entre les valeurs du mouvement olympique et celles du scoutisme, cette activité devient non seulement une journée de sport et de plaisir, mais aussi un véritable moment d'éducation historique, où les jeunes pourront s'approprier un pan important de l'identité montréalaise.

## 28. Composition du comité organisateur du projet \*

Note / 0 pts

Veuillez préciser les noms, les fonction et l'expérience des membres en lien à des projets similaires

William Déziel : Chargé de projet pour la journée thématique avec plus de 10 ans en expérience scout et plus d'un an en gestion de projet avec un baccalauréat en gestion des ressources humaines, 3 ans d'expérience en tant que commissaire international de l'Association des Scouts du Canada et une participation à plusieurs événements internationaux, chef de groupe adjoint depuis plus de 3 ans du 266e groupe scout de la Pointe-de-l'île et membre du conseil jeunesse de Rivière-des-Prairies/Pointe-aux-Trembles depuis 3 ans.

Sophie Lafleur : Supérieure, enseignante de science de secondaire 4, cheffe des sous-camps des 4 derniers Jamborees, plus de 30 ans d'implication scout bénévole, commissaire scout de district adjointe aux programmes des jeunes.

Nader El-Masri : Coordonateur du Jamboree, CPA

Fannie Martin : Directrice générale et commissaire de district.

Le projet relève du comité organisateur du Jamboree (Co-Jam) les sous comités sont : Logistique, Service aux membres et aux bénévoles, sous-camps et animation, financement/partenariat, cérémonies, communication/relation de presse et mesures d'urgences.

## 29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible \*

Note / 0 pts

Pour la Ville de Montréal

Renforcement du positionnement de Montréal comme ville accueillante, inclusive et engagée envers la jeunesse et la participation citoyenne.

Utilisation innovante des espaces publics, notamment le Parc Jean-Drapeau, à des fins d'éducation populaire, de sport, de culture et de vivre-ensemble.

Création de retombées sociales non payantes, valorisant l'accès gratuit à des activités encadrées, l'éducation citoyenne et la santé globale (activité physique, environnement extérieur, saines habitudes de vie).

Rayonnement médiatique positif, associé à un événement jeunesse, structuré, festif et en lien avec des valeurs universelles (coopération, dépassement de soi, solidarité).

Partenariat exemplaire entre une organisation jeunesse historique (Scouts du Montréal métropolitain) et une grande institution municipale (Parc Jean-Drapeau).

Pour les citoyens participants

Accès gratuit à une expérience intergénérationnelle, éducative et ludique dans un cadre naturel et stimulant.

Valorisation du patrimoine scout et découverte d'un mouvement qui a marqué l'histoire sociale de Montréal depuis 100 ans.

Sentiment de fierté et d'appartenance en voyant la jeunesse prendre un rôle actif dans l'animation de leur ville.

Possibilité de tisser des liens entre familles, jeunes et bénévoles, dans une atmosphère festive favorisant l'ouverture à l'autre et à la diversité.

Modèle inspirant de citoyenneté active offert par les jeunes scouts qui prennent en charge l'organisation des activités pour la collectivité.

**30. Activité existante ou nouvelle activité / intégration du sport et de la culture dans le projet \***

Note / 0 pts

Vérifier la capacité du projet à intégrer l'olympisme dans le projet, et de mobiliser des acteurs sportifs et culturels déjà établis.

La journée olympique du Jamboree du 100e représente une nouvelle activité, spécialement conçue pour l'édition 2026 de cet événement unique. Elle s'inscrit dans une programmation plus large visant à célébrer les 100 ans du scoutisme à Montréal, tout en rendant hommage à des moments clés de l'histoire de la ville, notamment les Jeux olympiques de 1976.

L'intégration du sport dans cette journée se fera à travers une série d'activités inspirées des disciplines olympiques, adaptées au contexte scout : course à relais, natation, sprint 100m, soccer, flag football, tir à la corde, ballon-balai, etc. Les épreuves seront organisées de manière à favoriser l'esprit d'équipe, la participation inclusive, l'effort et le dépassement de soi, tout en rappelant les valeurs fondamentales du mouvement olympique.

Côté culturel, la journée sera ponctuée de cérémonies d'ouverture et de clôture inspirées du protocole olympique, auxquelles nous souhaitons intégrer des éléments artistiques et symboliques forts (parade, musique, création d'un flambeau symbolique, etc.). En soirée, une fête culturelle sous la thématique de l'Expo 67 permettra de célébrer la diversité des cultures représentées dans le mouvement scout, avec des kiosques animés, des prestations artistiques et un « passeport culturel » remis à chaque jeune.

Enfin, nous prévoyons de mobiliser des acteurs sportifs et culturels établis pour bonifier cette journée où ceux-ci pourront proposer une variété d'activités aux jeunes afin que ceux-ci puissent éventuellement s'identifier à un sport et ensuite l'essayer.

Cette approche intégrée sport-culture permettra de faire vivre à plus de 5 000 jeunes une expérience complète, éducative et rassembleuse, en parfaite adéquation avec les objectifs du mouvement olympique et ceux de la Ville de Montréal.

**31. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet \***

Note / 0 pts

Dans le cadre des Olympiades scouts du Montréal Métropolitain, plusieurs mesures écoresponsables ont été mises en place afin de respecter les valeurs du scoutisme et de minimiser notre impact sur l'environnement. Tout le matériel utilisé pendant l'événement sera redistribué aux groupes scouts pour favoriser la réutilisation et éviter le gaspillage. Des stations de tri seront installées avec des bacs adaptés pour le recyclage, le compost et les déchets, afin de permettre une gestion responsable des matières résiduelles. Nous sommes fidèles à notre principe scout de laisser l'endroit dans un meilleur état que nous l'avons trouvé, nous mettrons également l'accent sur la sensibilisation des jeunes à leur impact environnemental tout au long de la journée.

**32. Mesures d'inclusivité et de réconciliation mises en place dans le cadre de ce projet \***

Note / 0 pts

Dans le cadre des Olympiades scouts du Montréal Métropolitain, nous avons récemment mis sur pied un comité Équité, Diversité et Inclusion (CÉDI). Ce comité veillera à ce que l'événement soit accueillant et accessible pour tou-te-s, en mettant en place des mesures concrètes d'inclusivité. Par exemple, une tente sensorielle spécialement aménagée sera disponible pour les participant-e-s ayant des besoins particuliers, leur offrant un espace calme pour se recentrer loin des stimulations. Le comité mettra également à disposition des outils sensoriels pour favoriser le bien-être et le confort des jeunes tout au long de la journée.

**33. Mesures mises en place pour gérer les risques du projet (humains, matériels, financiers, sanitaires, médicaux, logistiques, etc.) \***

Note / 0 pts

Nous avons mis en place un comité mesure d'urgence qui saura garantir une sécurité au courant de tout l'événement.

**SIGNATURE DE L'ENTENTE**

**34. Reddition de compte du projet \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui", qu'une fois le projet réalisé, les documents suivants devront être envoyés à l'adresse "[evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)" avec en objet du courriel : "Appel de projets 50e - reddition de compte [nom du projet]", **au plus tard le 31 janvier 2026** :

- Bilan des activités de planification du projet réalisées grâce au soutien financier accordé
- Budget réel relié à la phase de planification du projet
- Factures des dépenses admissibles pour un montant égal ou supérieur à la subvention octroyée (cf. Section 8)
- Le cas échéant, un tableau détaillant l'affectation des ressources temporaires et permanentes qui ont œuvré aux interventions associées au soutien financier accordé. Le document devra notamment présenter les interventions, le temps alloué par la ressource et le salaire correspondant.

 Oui**✓ Bonnes réponses**0 / 0 pts  
Notée automatiquement**35. Le répondant de la demande confirme que l'organisme qui dépose cette demande : \***

Sélectionnez les 5 options

- Est constitué en tant qu'organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué depuis six (6) mois à la date de dépôt de la demande ✓
- Planifiera le projet qui se réalisera sur le territoire de l'agglomération de Montréal en 2026 ; ✓
- Soumet une demande complète et conforme aux objectifs de l'appel de projets décrit dans le guide de l'appel de projets, aux orientations du plan stratégique Montréal 2030 et aux orientations du Plan Nature et Sports; ✓
- Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services et arrondissements de la Ville de Montréal (notamment quant à l'obtention de permis, le paiement de taxes, et de dettes). ✓
- Respectera l'échéance et l'envoi des documents demandés après la réalisation du projet pour finaliser la reddition de compte du projet ✓

**36. Question \***

Note / 0 pts

 Option 1 Option 2**37. Le répondant de la demande confirme que les documents énoncés au début du formulaire devant accompagner la présente demande ont été envoyés par courriel à l'adresse [projets50jo@parcjeandrapeau.com](mailto:projets50jo@parcjeandrapeau.com) \***

Note / 0 pts

\* Les demandes hors délais ou incomplètes seront déclarées inadmissibles et ne pourront être acheminées au comité d'évaluation pour analyse.

 Oui, c'est fait !

**38. Obligations et engagements partie 1 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes:

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Utiliser cette somme pour réaliser la phase de planification de l'événement en lien avec des dépenses considérées comme admissibles, à engager au cours de l'année 2025, pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal ([evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)) de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans le soutien financier du projet en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite](http://montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité en vigueur lié aux commémorations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976, lequel sera fourni avec la confirmation du financement.

Oui

**39. Obligations et engagements partie 2 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Livré le projet en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle, sportive et culturelle.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : [montreal.ca/fournisseurs](http://montreal.ca/fournisseurs)

Oui

**40. Obligations et engagements partie 3 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : <https://montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7e826fd65311b255a3d2b>
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.

Oui

**41. Obligations et engagements partie 4 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

Oui

**42. Obligations et engagements partie 5 \***

Note / 0 pts

Je soussigné(e), à titre de personne requérante dont l'identité est confirmé à la question 1 du présent formulaire, être autorisée à déposer une demande de soutien financier et dans le cadre de l'appel de projets pour la célébration du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 à Montréal.

L'organisme qui m'a désigné comme requérant pour cette demande s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations de l'appel de projets et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande.

Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

L'appel de projets, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

- Oui, je m'engage à respecter les dispositions du Protocole de visibilité de la ville de Montréal
- Oui, je m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le guide de l'appel de projets et dans la présente demande de soutien financier;
- Oui, je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.

## 43. Obligations et engagements partie 6 \*

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

La Loi 25 (anciennement projet de loi 64) vise à moderniser les lois québécoises encadrant la protection des renseignements personnels, notamment dans le secteur privé et public. Elle impose des obligations accrues pour garantir une gestion responsable des données personnelles dans un contexte technologique évolutif.

Objectifs principaux :

1. Renforcer la transparence et la responsabilisation des organisations dans leur traitement des données.
2. Protéger les droits des individus en leur offrant plus de contrôle sur leurs informations personnelles.
3. Encourager les bonnes pratiques en matière de sécurité et de confidentialité des données

En vertu des exigences de la Loi 25, l'organisme s'engage à :

1. Désigner un responsable de la protection des renseignements personnels chargé de veiller à la conformité des pratiques organisationnelles.
2. Informer clairement les membres, donateurs et autres parties prenantes de l'utilisation et du partage de leurs renseignements personnels par le biais d'une politique de confidentialité accessible.
3. Mettre en œuvre des mesures de sécurité adaptées pour protéger les renseignements personnels contre les risques de perte, de vol ou d'accès non autorisé.
4. Fournir un mécanisme permettant aux individus d'exercer leurs droits, notamment le droit d'accès, de rectification et de retrait de leurs renseignements personnels.
5. Tenir un registre des incidents de confidentialité et, en cas d'incident impliquant un risque sérieux de préjudice, informer rapidement la Commission d'accès à l'information (CAI) et les individus concernés.

Oui

## 44. EN FOI DE QUOI, par son répondant, l'organisme a signé à Montréal \*

Note / 0 pts

Date de la signature - l'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature.

13/06/2025



## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ÉVÉNEMENTS SPORTIFS DE GRANDE ENVERGURE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **LES SCOUTS DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN**, 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 89021, CSP Malec, Montréal, Québec, H9C2Z3, agissant et représentée par Fannie Martin, 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 agit comme l'instance régionale chargée de coordonner, promouvoir et soutenir le développement du scoutisme et l'engagement des jeunes sur le territoire montréalais;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'Événement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à la présente convention;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à assumer tous les coûts et risques associés à l'organisation de l'Événement, étant entendu que la Ville n'assumera aucun déficit découlant de la tenue de l'Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme ont identifié les installations du parc Jean-Drapeau pour y tenir l'Événement et que ce site a été approuvé le propriétaire des installations en a confirmé la réservation;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à consentir à la communauté montréalaise un legs tel que décrit dans le plan de legs (Annexe 5);

**ATTENDU QUE** l'Organisme assume l'entière responsabilité du financement, de l'organisation et de la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a formellement représenté à la Ville qu'il était en mesure, le cas échéant, d'assumer l'entière responsabilité liée à tout dépassement des coûts ou à tout déficit lié à la tenue de son Événement;

**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 :

« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme à la Ville pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 2</b> » :	désigne le tableau des documents à produire pour la Reddition de comptes attendue pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 3</b> » :	désigne le document intitulé « Liste des dépenses admissibles et non admissibles »;

« <b>Annexe 4</b> » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au sous-paragraphe 4.4.1 de la présente convention, le cas échéant;
« <b>Annexe 5</b> » :	désigne le plan de legs de l'Organisme à la communauté sportive montréalaise;
« <b>Événement</b> » :	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 lui verse la contribution prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
« <b>Rapport annuel</b> » :	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;
« <b>Reddition de comptes</b> » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape et finaux, le cas échéant, ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de l'Événement, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« <b>Responsable</b> » :	désigne la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« <b>Unité administrative</b> » :	désigne le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme pour la réalisation de l'Événement de l'Organisme.

## **ARTICLE 4**

### **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation de l'Événement**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de l'Événement, tout en respectant la Liste des dépenses admissibles et non admissibles jointe à la présente convention à l'Annexe 3;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de l'Événement et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
- 4.1.3 transmettre au Responsable dès qu'elle est disponible, la programmation officielle de son Événement, incluant notamment les horaires des activités ou des festivités tenues en lien avec ledit Événement, et, le cas échéant, l'informer par écrit, au fur et à mesure où elles surviennent, des modifications qui y sont apportées;
- 4.1.4 assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable de représentants de la Ville, à convenir avec le Responsable, lesquels auront préalablement été identifiés par le Responsable et divulgués à l'Organisme, pour la tenue de l'Événement et des activités organisées par l'Organisme à Montréal et qui y sont liées;

#### **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. 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;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant l'Événement 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, notamment les conditions et obligations prévues à la réglementation applicable à l'occupation du domaine public;

- 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 à l'Événement; 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 l'Événement 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 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 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation de l'Événement, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 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 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;
- 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](mailto: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;
- 4.5.6 tenir une comptabilité de l'Événement distincte de celle concernant les autres événements 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;
  - 4.5.7 dans le cas où le financement recueilli par l'Organisme ne permet pas la réalisation de son Événement selon ce qui a été présenté à la Ville, présenter au Responsable, pour information, un budget révisé et réaliser son Événement selon la version modifiée;
  - 4.5.8 présenter les prévisions budgétaires actualisées de l'Événement au Responsable, et ce, dès qu'elles sont disponibles;
  - 4.5.9 aviser promptement le Responsable par écrit s'il prévoit ne pas être en mesure de recueillir les fonds nécessaires à l'organisation ou la tenue de son Événement;

4.5.10 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 de l'Événement;

#### **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 déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

#### **4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

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

#### **4.9 Plan de legs**

respecter entièrement son engagement de donner les avantages et les bénéfices décrits au Plan de legs, joint à l'Annexe 5 à la présente convention, à la population

montréalaise de façon que ledit engagement soit entièrement réalisé, à la satisfaction du Responsable, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la tenue de l'Événement;

## **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 quarante mille dollars (40 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

#### **5.1.2 Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en (2) versements :

5.1.2.1 un premier versement au montant de trente-deux mille dollars (32 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.1.2.2 un deuxième versement au montant de huit mille dollars (8 000\$) sur réception de la reddition de compte, et ce, à la satisfaction du responsable, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

### **5.2 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 du Responsable.

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétence de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de l'Événement ne requiert plus la somme maximale.

### 5.3 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

## **ARTICLE 6** **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, 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-paragraphe 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 l'Événement 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 sans 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-paragraphe 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 l'Événement. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

## **ARTICLE 11** **DURÉE**

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 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 de son Événement 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 l'Événement. 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 de son Événement, 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 89021, CSP Malec, Montréal, Québec, H9C2Z3, 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 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### 13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 12<sup>e</sup> jour de décembre 2025

**LES SCOUTS DU MONTRÉAL  
MÉTROPOLITAIN**

Par : Fannie Martin  
Fannie Martin, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (Résolution \_\_\_\_\_).

## ANNEXE 1

### **DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE** **DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT**

*[Les détails et modalités de la demande sont consignés au formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention.]*

## ANNEXE 2

### TABLEAU DES DOCUMENTS ATTENDUS POUR LA REDDITION DE COMPTES

PHASE	DOCUMENTS ATTENDUS	DESCRIPTION ET EXIGENCES	ÉCHÉANCE
<b>1e versement de 32 000 \$ - 30 jours suivants la signature de la présente</b>			
<b>PHASE 1 : PRÉALABLE</b>	<b>Preuve d'assurance responsabilité civile</b>	<p>Certificat de police d'assurance d'un montant minimal de <b>2 000 000 \$</b>.</p> <p>Doit inclure : <b>Ville de Montréal comme coassurée.</b></p>	Au plus tard <b>30 jours avant</b> l'événement
<b>PHASE 2 : POST-MORTEM</b>	<b>Rapport final d'événement</b>	<p>Document narratif complet incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faits saillants et résultats</li> <li>• Bilan écoresponsable</li> <li>• Bilan des pratiques inclusives</li> <li>• Bilan des legs</li> </ul>	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Bilan financier détaillé</b>	Comptabilité distincte incluant revenus et dépenses réelles (isolant la contribution de la Ville).	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Pièces justificatives</b>	Factures et preuves de paiement des dépenses admissibles à la hauteur de la contribution.	<b>60 jours après</b> l'événement
	<b>Promotion et visibilité</b>	Outils promotionnels utilisés + banque de photos libre de droits + revue de presse	<b>60 jours après</b> l'événement
<b>2e versement de 8 000 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte du projet</b>			
<b>CAS D'ANNULATION</b>	<b>Bilan financier d'annulation</b>	Bilan des dépenses admissibles (Annexe 3) déjà engagées pour analyse du soutien possible.	<b>Immédiat</b>

## ANNEXE 3

### LISTE DES DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

La contribution financière de la Ville, à savoir la somme maximale de quarante mille dollars (40 000 \$), doit exclusivement être affectée aux dépenses admissibles figurant sur la liste qui suit :

#### **1. Dépenses admissibles**

*Ces frais doivent être directement liés à la mise en œuvre, la production et la tenue des activités.*

##### **A. Main-d'œuvre et ressources humaines**

- Salaires et avantages sociaux du personnel contractuel ou surnuméraire embauché spécifiquement pour la coordination et la réalisation (ex. : coordonnateur d'événement, personnel d'accueil, techniciens).
- *Note : Le temps de travail doit être imputable directement à l'événement.*

##### **B. Honoraires professionnels et artistiques**

- Cachets d'artistes, de conférenciers ou d'animateurs.
- Honoraires de services techniques spécialisés (ex. : régie, sonorisation, éclairage, captation vidéo).
- Droits d'auteur et redevances.

##### **C. Frais de logistique, de production et d'équipement**

- Location de salles, de terrains ou d'espaces événementiels.
- Location d'équipements et de matériel (scène, chapiteau, mobilier, audiovisuel).
- Frais d'aménagement du site, de décoration et de signalétique événementielle.
- Services essentiels (sécurité, secourisme, nettoyage, permis et assurances spécifiques à l'événement).

##### **D. Frais de communication et de promotion**

- Conception et production de matériel promotionnel (imprimé ou numérique) pour la diffusion.
- Achat d'espaces publicitaires et placements médias.
- Relations de presse et gestion des médias sociaux durant l'événement.

##### **E. Frais administratifs liés à la réalisation (10% max.)**

- Frais de vérification comptable du rapport final (si requis par le programme).
- Frais de déplacement et de repas pour les ressources humaines lors de la tenue de l'événement (selon les barèmes en vigueur).

## **2. Dépenses non admissibles**

*Cette section vise à éviter le double financement et le financement du fonctionnement courant.*

### **A. Frais de fonctionnement régulier**

- Dépenses liées à la mission courante de l'organisme (quote-part du salaire annuel du personnel permanent, loyer des bureaux administratifs, électricité, papeterie générale, téléphonie courante, etc.).

### **B. Frais liés à la planification antérieure**

- Dépenses ayant trait exclusivement à la phase de conception ou de planification (études de faisabilité, rédaction de devis) réalisées en amont de la phase de réalisation.

### **C. Activités non spécifiques ou hors délai**

- Frais liés à une activité ou à un événement récurrent qui n'a pas été bonifié ou adapté de manière significative pour inclure un volet spécifique au 50e anniversaire des JO.
- Dépenses engagées avant la date de début autorisée ou après la date de fin prévue (sauf exception approuvée).

### **D. Autres exclusions**

- Frais facturés par l'organisme à lui-même ou à un tiers sans lien contractuel direct avec le projet.
- Dépenses en immobilisation (achat d'équipement durable, construction), sauf si explicitement autorisées.
- Remboursement de la dette ou du déficit accumulé.

## ANNEXE 4

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que les Scouts du Montréal Métropolitain (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement aux Olympiades Scoutes (ci-après le « **Projet** »).

#### 1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

#### 2. COMMUNICATIONS

##### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de la convention, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à l'article 3 du présent protocole de visibilité :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire;
  - Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu;
  - S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires;

- Ajouter l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

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

- « Le projet Olympiades Scoutes est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal »;
- « Les Scouts du Montréal Métropolitain remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet Olympiades Scoutes »;
- « Le projet Olympiades Scoutes est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;
- « Le projet « Olympiades Scoutes » est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

### 2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.);

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

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

## 2.3 Publicité et promotion

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

- Pour une publication sur LinkedIn : <https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>;
- Pour une publication sur Instagram : [@mtl\\_ville](#);
- Pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - [@mtl\\_ville](#) pour les autres types de projets.

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, [montreal.ca](http://montreal.ca), si applicable.

- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à l'article 3 du présent protocole de visibilité.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance :
- La diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population;
  - La diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site;
  - La possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance; le matériel sera fourni par la Ville, sur demande envoyée à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca).

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots);
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
  - une revue de presse couvrant le Projet;
  - des photos du Projet libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;

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

### 3. MODALITÉS

#### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le [Complément au Protocole de visibilité](#) de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de la Ville.

#### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :
  - le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction;
  - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation à la Direction des communications corporatives de la Ville le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

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

### 3.3 **Contacts**

#### 3.3.1 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### 3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un représentant ou une représentante politique, écrire à [maire@montreal.ca](mailto:maire@montreal.ca).

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.**

## ANNEXE 5

### PLAN DE LEGS DE L'ORGANISME À LA COMMUNAUTÉ SPORTIVE MONTREALAISE

29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible \*

Pour la Ville de Montréal

Renforcement du positionnement de Montréal comme ville accueillante, inclusive et engagée envers la jeunesse et la participation citoyenne.

Utilisation innovante des espaces publics, notamment le Parc Jean-Drapeau, à des fins d'éducation populaire, de sport, de culture et de vivre-ensemble.

Création de retombées sociales non payantes, valorisant l'accès gratuit à des activités encadrées, l'éducation citoyenne et la santé globale (activité physique, environnement extérieur, saines habitudes de vie).

Rayonnement médiatique positif, associé à un événement jeunesse, structuré, festif et en lien avec des valeurs universelles (coopération, dépassement de soi, solidarité).

Partenariat exemplaire entre une organisation jeunesse historique (Scouts du Montréal métropolitain) et une grande institution municipale (Parc Jean-Drapeau).

Pour les citoyens participants

Accès gratuit à une expérience intergénérationnelle, éducative et ludique dans un cadre naturel et stimulant.

Valorisation du patrimoine scout et découverte d'un mouvement qui a marqué l'histoire sociale de Montréal depuis 100 ans.

Sentiment de fierté et d'appartenance en voyant la jeunesse prendre un rôle actif dans l'animation de leur ville.

Possibilité de tisser des liens entre familles, jeunes et bénévoles, dans une atmosphère festive favorisant l'ouverture à l'autre et à la diversité.

Modèle inspirant de citoyenneté active offert par les jeunes scouts qui prennent en charge l'organisation des activités pour la collectivité.

*[Extrait du formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention]*

## Examiner : DEMANDE DE SOUTIEN | CÉLÉBRATION DU 50<sup>e</sup> DES JO DE 1976 | PROJET EN PHASE DE PLANIFICATION

Personne  
interrogée  
47

Anonyme

30:25  
Temps de  
remplissage

2%  
Note

### INFORMATIONS SUR VOTRE PROJET

1. Nom du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

Matthew Henri

2. Adresse courriel du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

matthewhenri@lrcr.qc.ca

3. Nom légal de l'organisme représenté par le répondant qui réalisera le projet \*

Note / 0 pts

Loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont

4. Loi applicable au statut de l'organisme \*

Note / 0 pts

- Un OBNL constitué sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec (RLRQ, c. C-38);
- Un OBNL constitué sur la Loi sur les coopératives du Québec (RLRQ, C. C-67.2).
- Un OBNL constitué sous l'autorité de la Partie II de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (LC 2009, ch. 23);
- Un OBNL constitué sous l'autorité d'une loi à caractère privé, ou loi particulière comme la Charte d'une loi Fédérale,
- Autre Loi qui confère à l'organisme son statut d'OBNL (envoyer une preuve par courriel avec la demande)

5. Numéro d'entreprise (NEQ ou NE) \*

Note / 0 pts

1161954046

6. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) :

Note / 0 pts

*Pour recevoir un soutien financier de la Ville de Montréal, vous devez être inscrit au Fichier des fournisseurs et avoir un numéro de fournisseur actif. Voici le lien pour vous inscrire ou faire la mise à jour de votre dossier : <http://ville.montreal.qc.ca/fournisseur> \**

128963

## 7. Site Web de l'organisme ou du projet (s'il y a lieu)

Note / 0 pts

## 8. Nom du projet \*

Note / 0 pts

## 9. Descriptif sommaire du projet (l'ensemble de l'information relative au projet et sa phase de planification doivent être incluses dans un document séparé par courriel) \*

Note / 0 pts

Héritage 1976 – Rosemont en action, jeunesse en mouvement est une série de trois événements gratuits et participatifs qui se dérouleront en juillet 2026 sur la piste Étienne-Desmarteaux à Montréal, en hommage au 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976. Le projet vise à faire découvrir les disciplines d'athlétisme aux jeunes de 17 ans et moins dans un cadre non compétitif, inclusif et communautaire.

Chaque samedi mettra à l'honneur une thématique : la course (4 juillet), le saut (11 juillet) et le lancer (18 juillet), avec des stations animées par des spécialistes et des bénévoles. Le projet inclut aussi une murale collective réalisée par les participants à nos ateliers de peinture et d'écriture, des collations saines, des t-shirts souvenirs et un encadrement sécuritaire.

La phase de planification (2025) comprend la coordination logistique, la conception artistique, l'achat de matériel, la promotion et la mobilisation des partenaires. Ce projet permet de valoriser l'héritage olympique montréalais tout en favorisant l'activité physique, l'inclusion sociale et le rayonnement local des Loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont.

## 10. Thématiques visée(s) par le projet \*

Note / 0 pts

- Événement sportif fédéré
- Événement sportif non fédéré
- Événement sportif récréatif
- Danse ou performance théâtrale
- Conférence ou atelier
- Programme de sensibilisation
- Cérémonie protocolaire
- Art public ou exposition
- Autre

## 11. Lieu de l'événement \*

Note / 0 pts

- Domaine public
- Installation sportive intérieure
- Installation sportive extérieure
- Parc
- Arénas
- Autre

## 12. Adresse(s) du/des lieu(x) envisagé(s) du projet \*

Note / 0 pts

Piste Étienne-Desmarceaux, Parc Étienne-Desmarceaux – 6405, 16e Avenue, Montréal (QC) H1X 2T1

## 13. Date de début de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts

15/07/2025

## 14. Date de fin de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts

15/12/2025

## 15. Catégorie dans laquelle rentre le projet \*

Note / 0 pts

- Bonification d'activités sportives ou d'évènements sportifs existants
- Nouvelle activité sportive ou culturelle en lien avec le 50e anniversaire des JO de 1976
- Évènement protocolaire (cérémonies, discours officiel, réception, remise de prix) ou création de contenu soulignant les JO de 1976

16. Montant du soutien financier demandé (**maximum de 40 000 \$ par projet, pour des dépenses de planification à engager au cours de l'année 2025**) \*

Note / 0 pts

5563.80 (sur un total de 8881)

## 17. Autres soutiens au projet:

Note / 0 pts

*Veillez détailler toutes les ressources (en argent ou en valeur de biens & services) consenties ou en voie d'être consenties par l'administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements) et celles des 15 villes de l'île de Montréal, par les bailleurs de fonds publics et privés, en soutien à la présente demande \**

À ce jour, aucun soutien financier formel n'a encore été consenti par la Ville de Montréal, ses arrondissements ou d'autres bailleurs publics ou privés. Toutefois, des démarches seront faites auprès de l'Arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie pour confirmer la gratuité d'utilisation de la piste Étienne-Desmarceaux et un soutien logistique éventuel (affichage, relais de communication).

Le projet bénéficiera également de contributions en nature de la part des Loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont (LRRCR), notamment en personnel de coordination, animation, matériel promotionnel, et utilisation de réseaux de diffusion internes.

Nous recevons du financement de la ville de Montréal et l'Arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, du PAFCCCL et de la Caisse Desjardins Centre-est de Montréal pour notre mission. Il est possible qu'une partie des fonds attribuer soit mise à contribution au projet tout dépendant du montant octroyer pour ce projet. Ceci va aussi dépendre si la phase du projet en 2026 sera couverte par cette subvention.

## 18. À quel(s) objectif(s) de l'appel de projet répond le projet ? \*

Note / 0 pts

- 1. Honorer l'héritage olympique : souligner l'importance historique des Jeux tenus à Montréal et leur impact sur le développement du sport dans la région.
- 2. Promouvoir les valeurs olympiques : encourager l'excellence, l'amitié et le respect à travers des initiatives qui rassemblent la communauté autour des valeurs fondamentales du mouvement olympique.
- 3. Favoriser l'engagement communautaire : impliquer divers organismes et institutions, y compris les écoles, les clubs sportifs et les artistes, pour créer une célébration inclusive et participative.
- 4. Inspirer les générations futures : éduquer les jeunes sur l'importance du sport et des valeurs olympiques, afin de les inspirer à s'engager activement dans des activités sportives.
- 5. Renforcer l'identité montréalaise : utiliser cet anniversaire événement pour renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté au sein de la communauté sportive montréalaise, en mettant en avant le patrimoine sportif et culturelle de la Ville Montréal.

## 19. Veuillez justifier \*

Note / 0 pts

Le projet Héritage 1976 – Rosemont en action, jeunesse en mouvement répond à l'ensemble des objectifs de l'appel à projets :

**Honorer l'héritage olympique**

En mettant en valeur la piste Étienne-Desmarteaux – infrastructure municipale porteuse de mémoire – et en s'inspirant directement des disciplines d'athlétisme présentées aux Jeux de 1976, le projet rend hommage à cette page marquante de l'histoire montréalaise.

**Promouvoir les valeurs olympiques**

L'événement repose sur des principes de respect, de participation libre, d'ouverture à tous et de plaisir dans l'effort. L'absence de compétition et la distribution équitable de matériel (t-shirts, collations, animation) favorisent l'amitié, l'inclusion et l'esprit de collaboration.

**Favoriser l'engagement communautaire**

Le projet mobilise les forces vives du quartier : écoles, clubs sportifs, ateliers de peinture, d'écriture et de photographie, camps de jour, bénévoles et familles. Cette approche intersectorielle transforme la célébration en action communautaire concrète.

**Inspirer les générations futures**

En offrant aux jeunes un contact direct avec l'athlétisme dans un cadre ludique, accompagné de possibles rencontres avec des athlètes québécois, le projet vise à transmettre la passion du sport, la curiosité pour de nouvelles disciplines et la confiance en leurs capacités.

**Renforcer l'identité montréalaise**

À travers la murale collective, les images emblématiques capturées par les jeunes photographes et l'occupation d'un lieu public emblématique de Rosemont, le projet contribue à affirmer le sentiment d'appartenance à une ville sportive, inclusive, et fière de son histoire olympique.

## 20. De quelle manière votre demande répond à certaines priorités du plan stratégique 2030 de la Ville de Montréal ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Priorité #4 | Développer une économie plus verte et inclusive. 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 #20 | Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

Le projet Héritage 1976 – Rosemont en action, jeunesse en mouvement s'inscrit directement dans plusieurs priorités du Plan stratégique 2030 de la Ville de Montréal :

**Priorité 4 – Développer une économie plus verte et inclusive**

Le projet favorise l'inclusion sociale en rejoignant gratuitement un large bassin de jeunes, y compris ceux issus de milieux moins desservis, et en mobilisant des organismes locaux, des écoles et des groupes communautaires. Par son accessibilité, son approche participative et son ancrage local, il contribue à une économie sociale et collective au service de la communauté.

**Priorité 5 – Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre**

L'événement se tient entièrement en plein air, sur un site existant, sans infrastructure temporaire inutile. Il mise sur la réduction à la source : collations simples à faible emballage, aucun objet promotionnel jetable, matériel durable (t-shirts, équipements réutilisables), et une sensibilisation implicite aux comportements écoresponsables tout au long des activités.

**Priorité 20 – Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole**

Ce projet permet de célébrer l'héritage olympique de manière vivante, inclusive et intergénérationnelle. Il valorise le patrimoine sportif et communautaire de Montréal, tout en mobilisant la population autour d'un geste créatif, participatif et accessible. L'événement contribue ainsi au dynamisme local, au sentiment d'appartenance et au rayonnement de Montréal comme ville sportive, artistique et communautaire.

21. En quoi votre demande est en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs / Inciter les Montréalaises et Montréalais à une vie active / encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise / Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public / Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais / Augmenter le nombre d'événements sportifs sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité / Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal / Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale / Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

Le projet Héritage 1976 – Rosemont en action, jeunesse en mouvement répond pleinement aux orientations du volet Montréal active du Plan nature et sports. Il propose une série d'événements sportifs gratuits, ouverts à tous les jeunes de 17 ans et moins, et conçus pour favoriser la découverte, l'expérimentation et le plaisir de bouger.

En valorisant l'athlétisme dans un cadre non compétitif, accessible et festif, le projet contribue à encourager une vie active, diversifier l'offre événementielle et optimiser l'utilisation des équipements sportifs existants, en l'occurrence la piste Étienne-Desmarteaux. Il transforme un lieu sportif public en espace rassembleur, inclusif et animé.

Les activités prévues incitent les citoyens à participer directement, tout en créant un lien entre les générations grâce à la participation d'ateliers artistiques intergénérationnels et à la présence envisagée d'athlètes olympiques québécois. Le projet s'inscrit ainsi dans une logique de rayonnement local, de retombées sociales durables, et de valorisation de Montréal comme métropole sportive et engagée.

Enfin, en soulignant l'héritage des Jeux de 1976, le projet contribue à renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté des jeunes participants, des partenaires et de la communauté montréalaise envers son patrimoine sportif.

22. Nombre de participant(e)s visé(e)s, en chiffres, par le projet : \*

Note / 0 pts

600 enfants sur 3 samedis (ceci inclus la possibilité que plusieurs jeunes participent à divers jours. Donc pas 600 jeunes uniques)

23. Nombre de personnes spectatrices visées, en chiffres, par le projet \*

Note / 0 pts

Aucun en particulier. Mais les parents, amis, et la population de Rosemont est encouragée à participer.

24. Quel(s) est/sont le(s) public(s) cible(s) du projet ? \*

Note / 0 pts

- Enfants (0-12 ans)
- Adolescent(e-s) (13-17 ans)
- Adultes (18-30 ans)
- Adultes (30-64 ans)
- Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- Familles
- Personnes autochtones
- Personnes avec ou sans limitations fonctionnelles ou cognitives
- Personnes issues des communautés culturelles
- Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- Personnes issues de quartiers aux conditions sociales et économiques modestes
- Hommes
- Femmes
- Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

25. Quelle(s) stratégie(s) de communication et outils de promotion seront utilisés pour rejoindre le(s) public(s) ? \*

Note / 0 pts

La stratégie de communication du projet repose sur une approche multicanal adaptée à ses publics cibles (familles, jeunes, écoles, partenaires communautaires) :

Affichage physique : création et diffusion d'affiches dans les écoles, bibliothèques, centres communautaires, commerces de quartier et installations sportives.

Communication numérique : page dédiée sur le site web des Loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont (LRCR), publications sur les réseaux sociaux (Facebook, groupes locaux), diffusion dans l'infolettre mensuelle des LRCR (environ 3 000 abonnés).

Relais partenaires : envoi d'invitations et de visuels aux directions d'écoles, aux clubs sportifs, aux camps de jour, aux organismes jeunesse et aux groupes parascolaires.

Présence sur le terrain : signalisation claire et kiosque d'accueil lors des événements, avec port de t-shirts aux couleurs du projet par les animateurs.

Visibilité post-événement : publication d'un montage photo, diffusion de témoignages, valorisation de la murale collective et des créations artistiques produites par les participants.

Tous les outils de communication incluront le logo de la Ville de Montréal et une mention officielle du soutien reçu dans le cadre du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976.

26. Votre projet comporte-il une ou des œuvres ou performances visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? La Ville se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes pouvant mettre en cause la **garantie d'un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous.** \* Note / 0 pts
- Oui. Je joindrai les images et les textes et document pour approbation
- Non, mon projet ne comporte pas d'œuvres ou des performances visuelles destinées à être présentées

27. Mise en valeur historique et symbolique des Jeux pour Montréal \* Note / 0 pts
- Décrivez quel(s) élément(s) lié(s) aux Jeux Olympiques de 1976 est mis en avant dans le cadre du projet.

Le projet Héritage 1976 – Rosemont en action, jeunesse en mouvement met de l'avant l'héritage olympique de 1976 en recréant, dans un cadre accessible et festif, plusieurs disciplines phares de l'athlétisme olympique (courses, sauts, lancers). Il permet aux jeunes de vivre une expérience inspirée de l'esprit des Jeux, sur une piste réelle, en redonnant vie à ces épreuves dans un esprit d'inclusion, de plaisir et de partage.

L'ancrage symbolique se manifeste aussi à travers :

La mise en valeur d'un site sportif emblématique : la piste Étienne-Desmarceaux, infrastructure municipale en plein cœur de Rosemont, qui s'inscrit dans la continuité des investissements sportifs faits à Montréal dans le sillage des Jeux.

La création d'une murale collective portant sur le 50e anniversaire des Jeux, réalisée par des participants issus de nos ateliers artistiques, et exposée pendant l'événement puis conservée comme legs visuel dans un lieu communautaire.

Une sensibilisation à l'héritage olympique par la présence souhaitée d'athlètes québécois, anciens ou actifs, qui agiront à titre d'ambassadeurs ou de modèles inspirants pour les jeunes.

Une démarche artistique et éducative incluant des ateliers d'écriture et de photographie qui documenteront le projet et renforceront la mémoire collective autour des valeurs olympiques et du rôle historique de Montréal comme ville hôte.

Ainsi, le projet agit à la fois comme transmission de mémoire, expérience participative et célébration populaire d'un moment clé de l'histoire de la métropole.

28. Composition du comité organisateur du projet \* Note / 0 pts
- Veillez préciser les noms, les fonction et l'expérience des membres en lien à des projets similaires

Matthew Henri - Directeur général par intérim (jusqu'en janvier 2026)  
Karine Laniel-Brunet - Directrice générale (sera de retour de congé de maternité en 2026)  
Arnaud Ravet-Claret - Coordonnateur aux activités de loisir  
Alex Rondeau - Assistant coordonnateur aux activités de loisirs et événements  
Nicolas Larrieux - Coordonnateur aux activités parascolaires  
Mélanie Rebeleo - Superviseure RH et opérations

29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible \*

Note / 0 pts

Le projet Héritage 1976 – Rosemont en action, jeunesse en mouvement laissera plusieurs legs durables pour la communauté et ses publics cibles :

1. Leg matériel

Le projet permettra l'acquisition d'équipement d'athlétisme (disques, javelots, poids, chronomètres, matériel de saut) qui sera ensuite intégré à l'offre régulière des LRRC, bonifiant ainsi les possibilités d'activités physiques dans les écoles, camps et programmes jeunesse à long terme.

2. Leg artistique et communautaire

La murale collective, créée par les participant.e.s à nos ateliers de peinture et d'écriture, deviendra une œuvre permanente ou semi-permanente exposée dans un lieu communautaire de Rosemont. Elle agira comme témoin de l'événement et comme rappel visuel de l'héritage olympique, de l'engagement local et de la créativité citoyenne.

3. Leg social et éducatif

Le projet favorise la participation active de centaines de jeunes à une expérience inclusive, non compétitive et valorisante. Il développe leur confiance, leur curiosité sportive, et leur sentiment d'appartenance au quartier et à l'histoire de Montréal. L'implication de bénévoles, de clubs, d'artistes et de familles crée une dynamique communautaire forte qui perdurera au-delà de l'événement.

4. Leg organisationnel

Le projet permet de développer de nouvelles collaborations entre les LRRC, les clubs sportifs locaux, les écoles, les organismes jeunesse et les artistes du quartier. Cette mise en réseau favorisera le développement futur de projets conjoints ancrés dans les valeurs du sport, de la culture et de la participation citoyenne.

Impacts attendus sur le public cible

Découverte de disciplines méconnues dans un cadre sécuritaire et accessible.

Augmentation du niveau d'activité physique, particulièrement chez les jeunes peu actifs.

Renforcement de la fierté locale et de la mémoire collective.

Création de repères positifs en lien avec le sport, l'histoire de Montréal et l'expression artistique.

30. Activité existante ou nouvelle activité / intégration du sport et de la culture dans le projet \*

Note / 0 pts

Vérifier la capacité du projet à intégrer l'olympisme dans le projet, et de mobiliser des acteurs sportifs et culturels déjà établis.

Il s'agit d'une nouvelle activité conçue spécialement dans le cadre du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976. Le projet intègre pleinement l'olympisme, tant dans son contenu (disciplines d'athlétisme inspirées des Jeux) que dans son approche (valeurs de participation, respect, inclusion et excellence).

Le projet repose sur une double intégration sport-culture, en alliant :

des activités physiques variées et accessibles (course, sauts, lancers), encadrées par des spécialistes et des animateurs formés ;

un volet culturel fort avec la création d'une murale collective, d'un texte commémoratif et d'une couverture photo artistique de l'événement, réalisés par les participant.e.s à nos ateliers de peinture, d'écriture et de photographie.

Il mobilise des acteurs établis du milieu sportif et communautaire de Rosemont : clubs d'athlétisme locaux, écoles du quartier, camps de jour, organismes jeunesse, artistes de nos programmes, réseau de bénévoles et membres actifs des Loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont. Des démarches sont également en cours pour associer des athlètes olympiques québécois (anciens ou actuels) comme ambassadeurs du projet.

Ce croisement du sport, de la culture et de l'engagement local permet de faire vivre l'olympisme dans sa pleine richesse, tout en assurant un impact durable dans la communauté.

## 31. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet \*

Note / 0 pts

Le projet Héritage 1976 – Rosemont en action, jeunesse en mouvement intègre plusieurs mesures concrètes d'écoresponsabilité, en cohérence avec les priorités de la Ville de Montréal :

**Réduction à la source**

Aucun objet promotionnel à usage unique ne sera distribué. Les t-shirts offerts aux jeunes sont durables et conçus pour être réutilisés. Les collations sont simples (jus et barre tendre) et choisies pour leur emballage minimal.

**Événement en plein air, sans construction temporaire**

L'ensemble des activités se déroule sur un site sportif existant (piste Étienne-Desmarteaux), sans infrastructure ajoutée. Cela permet une limitation de l'empreinte matérielle et énergétique de l'événement.

**Mobilité locale et proximité**

Le site est situé dans un quartier densément peuplé, bien desservi par les transports actifs (pistes cyclables, marche), ce qui favorise une participation sans recours à la voiture. Le matériel est transporté localement avec un seul camion prévu à l'aller et au retour.

**Matériel sportif durable**

L'ensemble de l'équipement acheté pour l'événement est conçu pour un usage récurrent et intégré à l'inventaire des LRRCR à long terme. Aucun matériel jetable n'est utilisé pour les activités.

**Sensibilisation implicite**

Par ses choix logistiques, son ancrage local et sa simplicité volontaire, le projet agit comme modèle d'événement écoresponsable, démontrant qu'il est possible d'organiser une activité d'envergure sans générer de déchets importants ni de transport inutile.

## 32. Mesures d'inclusivité et de réconciliation mises en place dans le cadre de ce projet \*

Note / 0 pts

Le projet Héritage 1976 – Rosemont en action, jeunesse en mouvement est conçu pour être inclusif, accessible et rassembleur, tant dans sa programmation que dans son mode de réalisation.

**Mesures d'inclusivité :**

Activités gratuites et sans inscription : aucun coût ni barrière administrative pour participer, ce qui facilite l'accès aux jeunes issus de milieux à faible revenu ou moins représentés dans les sports organisés.

Accessibilité universelle : le site (piste Étienne-Desmarteaux) est accessible aux personnes à mobilité réduite, et les activités sont adaptées pour permettre une participation inclusive, peu importe les capacités physiques ou le niveau sportif.

Mobilisation de groupes diversifiés : les jeunes provenant de nos camps de jour, ateliers communautaires, écoles et organismes partenaires seront invités activement à participer. Une attention particulière sera portée à la représentation des filles, des jeunes issus de la diversité culturelle, et des familles nouvellement arrivées.

Encadrement bienveillant : les activités sont non compétitives, axées sur l'encouragement, la découverte et le respect des rythmes de chacun. Tous les jeunes recevront t-shirts et macarons de participation, valorisant l'effort et la présence.

**Mesures liées à la réconciliation :**

Ouverture à la collaboration avec des acteurs autochtones locaux : les LRRCR s'engagent à contacter les organisations du quartier représentant les communautés autochtones pour leur proposer de participer à l'événement ou à la murale collective.

Reconnaissance territoriale : une déclaration de reconnaissance du territoire autochtone sera incluse dans les discours et sur les supports de communication.

Valorisation des valeurs partagées : à travers l'art, le sport et la transmission intergénérationnelle, le projet contribue à renforcer le lien entre les communautés et à promouvoir une culture de respect mutuel.

33. Mesures mises en place pour gérer les risques du projet (humains, matériels, financiers, sanitaires, médicaux, logistiques, etc.) \*

Note / 0 pts

Le projet Héritage 1976 – Rosemont en action, jeunesse en mouvement comprend plusieurs mesures concrètes de gestion des risques afin d'assurer la sécurité, la viabilité financière et la qualité logistique de l'événement. Risques humains et médicaux  
Présence sur place de personnel formé en premiers soins et RCR à chaque journée d'activités. Chaque samedi sera supervisé par un coordonnateur attiré, responsable de la sécurité des lieux, de la gestion de l'équipe et des urgences. Zones d'activités clairement délimitées pour assurer la sécurité des jeunes. Station d'eau et zone d'ombre prévues pour prévenir la déshydratation et les coups de chaleur. Risques matériels et logistiques L'événement se tient sur une infrastructure publique existante (piste Étienne-Desmarreaux), réduisant les aléas liés à l'installation d'équipements temporaires. Équipement sportif vérifié avant chaque journée, utilisé sous supervision et adapté à un public jeune. Camion de location prévu pour le transport du matériel en deux journées précises, ce qui limite les risques liés à la manutention ou au stockage extérieur. Plan de contingence en cas de pluie : la date du 25 juillet est réservée comme journée de remplacement. Risques financiers Budget structuré de façon conservatrice avec une enveloppe de 500 \$ réservée aux imprévus. Aucun poste budgétaire ne repose sur des revenus incertains (ex. : ventes, billetterie). Les dépenses sont alignées sur des priorités essentielles (personnel, matériel, encadrement). Risques sanitaires Activités en plein air, favorisant la circulation de l'air et limitant les risques de transmission virale. Collations emballées individuellement pour des raisons d'hygiène. Surveillance continue du lieu pour éviter les blessures, désordres ou comportements à risque.

## SIGNATURE DE L'ENTENTE

34. **Reddition de compte du projet** \*

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui", qu'une fois le projet réalisé, les documents suivants devront être envoyés à l'adresse "[evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)" avec en objet du courriel : "Appel de projets 50e - reddition de compte [nom du projet]", **au plus tard le 31 janvier 2026** :

- Bilan des activités de planification du projet réalisées grâce au soutien financier accordé
- Budget réel relié à la phase de planification du projet
- Factures des dépenses admissibles pour un montant égal ou supérieur à la subvention octroyée (cf. Section 8)
- Le cas échéant, un tableau détaillant l'affectation des ressources temporaires et permanentes qui ont œuvré aux interventions associées au soutien financier accordé. Le document devra notamment présenter les interventions, le temps alloué par la ressource et le salaire correspondant.

Oui

✓ **Bonnes réponses**

0 / 0 pts  
Notée automatiquement

35. **Le répondant de la demande confirme que l'organisme qui dépose cette demande :** \*

Sélectionnez les 5 options

- Est constitué en tant qu'organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué depuis six (6) mois à la date de dépôt de la demande ✓
- Planifiera le projet qui se réalisera sur le territoire de l'agglomération de Montréal en 2026 ; ✓
- Soumet une demande complète et conforme aux objectifs de l'appel de projets décrit dans le guide de l'appel de projets, aux orientations du plan stratégique Montréal 2030 et aux orientations du Plan Nature et Sports; ✓
- Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services et arrondissements de la Ville de Montréal (notamment quant à l'obtention de permis, le paiement de taxes, et de dettes). ✓
- Respectera l'échéance et l'envoi des documents demandés après la réalisation du projet pour finaliser la reddition de compte du projet ✓

36. Question \*

Note / 0 pts

- Option 1
- Option 2

**37. Le répondant de la demande confirme que les documents énoncés au début du formulaire devant accompagner la présente demande ont été envoyés par courriel à l'adresse [projets50jo@parcjeandrapeau.com](mailto:projets50jo@parcjeandrapeau.com) \***

Note / 0 pts

\* Les demandes hors délais ou incomplètes seront déclarées inadmissibles et ne pourront être acheminées au comité d'évaluation pour analyse.

Oui, c'est fait !

**38. Obligations et engagements partie 1 \***

Note / 0 pts

Veuillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes:

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Utiliser cette somme pour réaliser la phase de planification de l'événement en lien avec des dépenses considérées comme admissibles, à engager au cours de l'année 2025, pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal ([evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)) de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans le soutien financier du projet en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite](http://montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité en vigueur lié aux commémorations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976, lequel sera fourni avec la confirmation du financement.

Oui

**39. Obligations et engagements partie 2 \***

Note / 0 pts

Veuillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Livrer le projet en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle, sportive et culturelle.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : [montreal.ca/fournisseurs](http://montreal.ca/fournisseurs)

Oui

**40. Obligations et engagements partie 3 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : <https://montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7e826fd65311b255a3d2b>
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.

Oui

**41. Obligations et engagements partie 4 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

Oui

**42. Obligations et engagements partie 5 \***

Note / 0 pts

Je soussigné(e), à titre de personne requérante dont l'identité est confirmé à la question 1 du présent formulaire, être autorisée à déposer une demande de soutien financier et dans le cadre de l'appel de projets pour la célébration du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 à Montréal.

L'organisme qui m'a désigné comme requérant pour cette demande s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations de l'appel de projets et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande.

Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

L'appel de projets, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

- Oui, je m'engage à respecter les dispositions du Protocole de visibilité de la ville de Montréal
- Oui, je m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le guide de l'appel de projets et dans la présente demande de soutien financier;
- Oui, je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.

**43. Obligations et engagements partie 6 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

La Loi 25 (anciennement projet de loi 64) vise à moderniser les lois québécoises encadrant la protection des renseignements personnels, notamment dans le secteur privé et public. Elle impose des obligations accrues pour garantir une gestion responsable des données personnelles dans un contexte technologique évolutif.

Objectifs principaux :

1. Renforcer la transparence et la responsabilisation des organisations dans leur traitement des données.
2. Protéger les droits des individus en leur offrant plus de contrôle sur leurs informations personnelles.
3. Encourager les bonnes pratiques en matière de sécurité et de confidentialité des données

En vertu des exigences de la Loi 25, l'organisme s'engage à :

1. Désigner un responsable de la protection des renseignements personnels chargé de veiller à la conformité des pratiques organisationnelles.
2. Informer clairement les membres, donateurs et autres parties prenantes de l'utilisation et du partage de leurs renseignements personnels par le biais d'une politique de confidentialité accessible.
3. Mettre en œuvre des mesures de sécurité adaptées pour protéger les renseignements personnels contre les risques de perte, de vol ou d'accès non autorisé.
4. Fournir un mécanisme permettant aux individus d'exercer leurs droits, notamment le droit d'accès, de rectification et de retrait de leurs renseignements personnels.
5. Tenir un registre des incidents de confidentialité et, en cas d'incident impliquant un risque sérieux de préjudice, informer rapidement la Commission d'accès à l'information (CAI) et les individus concernés.

Oui

**44. EN FOI DE QUOI, par son répondant, l'organisme a signé à Montréal \***

Note / 0 pts

Date de la signature - l'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature.

15/06/2025



## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ÉVÉNEMENTS SPORTIFS DE GRANDE ENVERGURE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **LOISIRS RÉCRÉATIFS ET COMMUNAUTAIRES DE ROSEMONT**, 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 2705 rue Masson, Montréal, Québec, H1Y1W6, agissant et représentée par Matthew Henri, directeur général intérimaire, 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 agit comme partenaire du milieu pour dynamiser la vie communautaire et répondre aux besoins des citoyens en offrant une programmation de loisirs récréatifs, sportifs et culturels accessible et diversifiée;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'Événement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à la présente convention;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à assumer tous les coûts et risques associés à l'organisation de l'Événement, étant entendu que la Ville n'assumera aucun déficit découlant de la tenue de l'Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a identifié les installations de la piste d'athlétisme au parc Étienne-Desmarceaux pour y tenir l'Événement et que ce site a été approuvé par le propriétaire des installations en a confirmé la réservation;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à consentir à la communauté montréalaise un legs tel que décrit dans le plan de legs (Annexe 5);

**ATTENDU QUE** l'Organisme assume l'entière responsabilité du financement, de l'organisation et de la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a formellement représenté à la Ville qu'il était en mesure, le cas échéant, d'assumer l'entière responsabilité liée à tout dépassement des coûts ou à tout déficit lié à la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti;

**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 :

« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme à la Ville pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 2</b> » :	désigne le tableau des documents à produire pour la Reddition de comptes attendue pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 3</b> » :	désigne le document intitulé « Liste des dépenses admissibles et non admissibles »;

« <b>Annexe 4</b> » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au sous-paragraphe 4.4.1 de la présente convention, le cas échéant;
« <b>Annexe 5</b> » :	désigne le plan de legs de l'Organisme à la communauté sportive montréalaise;
« <b>Événement</b> » :	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 lui verse la contribution prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
« <b>Rapport annuel</b> » :	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;
« <b>Reddition de comptes</b> » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape et finaux, le cas échéant, ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de l'Événement, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« <b>Responsable</b> » :	désigne la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« <b>Unité administrative</b> » :	désigne le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme pour la réalisation de l'Événement de l'Organisme.

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation de l'Événement**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de l'Événement, tout en respectant la Liste des dépenses admissibles et non admissibles jointe à la présente convention à l'Annexe 3;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de l'Événement et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
- 4.1.3 transmettre au Responsable dès qu'elle est disponible, la programmation officielle de son Événement, incluant notamment les horaires des activités ou des festivités tenues en lien avec ledit Événement, et, le cas échéant, l'informer par écrit, au fur et à mesure où elles surviennent, des modifications qui y sont apportées;
- 4.1.4 assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable de représentants de la Ville, à convenir avec le Responsable, lesquels auront préalablement été identifiés par le Responsable et divulgués à l'Organisme, pour la tenue de l'Événement et des activités organisées par l'Organisme à Montréal et qui y sont liées;

#### **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. 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;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant l'Événement 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, notamment les conditions et obligations prévues à la réglementation applicable à l'occupation du domaine public;
- 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 à l'Événement; 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 l'Événement 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 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 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation de l'Événement, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 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 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;
- 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](mailto: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;
- 4.5.6 tenir une comptabilité de l'Événement distincte de celle concernant les autres événements 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;
- 4.5.7 dans le cas où le financement recueilli par l'Organisme ne permet pas la réalisation de son Événement selon ce qui a été présenté à la Ville, présenter au Responsable, pour information, un budget révisé et réaliser son Événement selon la version modifiée;
- 4.5.8 présenter les prévisions budgétaires actualisées de l'Événement au Responsable, et ce, dès qu'elles sont disponibles;
- 4.5.9 aviser promptement le Responsable par écrit s'il prévoit ne pas être en mesure de recueillir les fonds nécessaires à l'organisation ou la tenue de son Événement;
- 4.5.10 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 de l'Événement;

#### 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 déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

- 4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

#### **4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

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

#### **4.9 Plan de legs**

respecter entièrement son engagement de donner les avantages et les bénéfices décrits au Plan de legs, joint à l'Annexe 5 à la présente convention, à la population montréalaise de façon que ledit engagement soit entièrement réalisé, à la satisfaction du Responsable, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la tenue de l'Événement;

**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 six mille dollars (6 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

**5.1.2 Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en (2) versements :

5.1.2.1 un premier versement au montant de quatre mille huit cent dollars (4 800 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.1.2.2 un deuxième versement au montant de mille deux cent dollars (1 200 \$) sur réception de la reddition de compte, et ce, à la satisfaction du responsable, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

**5.2 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 du Responsable.

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétence de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de l'Événement ne requiert plus la somme maximale.

**5.3 Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

## **ARTICLE 6**

### **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, 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-paragraphe 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 l'Événement 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 sans 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-paragraphe 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 l'Événement. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

## **ARTICLE 11** **DURÉE**

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 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 de son Événement 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 l'Événement. 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 de son Événement, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.
- 12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

## **ARTICLE 13**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **13.1 Entente complète**

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

### 13.2 **Divisibilité**

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

### 13.3 **Absence de renonciation**

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

### 13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

### 13.5 **Modification à la présente convention**

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

### 13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

### 13.7 **Ayants droits liés**

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

### 13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

### 13.9 **Avis et élection de domicile**

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

### Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2705, rue Masson, Montréal, Québec H1Y1W6, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général intérimaire Matthew Henri. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

### Élection de domicile de la Ville

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

### 13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal \_\_\_\_\_

Le 08<sup>e</sup> jour de décembre 2025

**LOISIRS RÉCRÉATIFS ET COMMUNAUTAIRES  
ROSEMONT**

Par : Matthew Henri  
Matthew Henri, directeur général intérimaire

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (Résolution \_\_\_\_\_).

## ANNEXE 1

### **DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE** **DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT**

*[Les détails et modalités de la demande sont consignés au formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention.]*

## ANNEXE 2

### TABLEAU DES DOCUMENTS ATTENDUS POUR LA REDDITION DE COMPTES

PHASE	DOCUMENTS ATTENDUS	DESCRIPTION ET EXIGENCES	ÉCHÉANCE
<b>1e versement de 4 800 \$ - 30 jours suivants la signature de la présente</b>			
<b>PHASE 1 :</b> PRÉALABLE	<b>Preuve d'assurance responsabilité civile</b>	Certificat de police d'assurance d'un montant minimal de <b>2 000 000 \$</b> .  Doit inclure : <b>Ville de Montréal comme coassurée.</b>	Au plus tard <b>30 jours avant</b> l'événement
<b>PHASE 2 :</b> POST-MORTEM	<b>Rapport final d'événement</b>	Document narratif complet incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faits saillants et résultats</li> <li>• Bilan écoresponsable</li> <li>• Bilan des pratiques inclusives</li> <li>• Bilan des legs</li> </ul>	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Bilan financier détaillé</b>	Comptabilité distincte incluant revenus et dépenses réelles (isolant la contribution de la Ville).	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Pièces justificatives</b>	Factures et preuves de paiement des dépenses admissibles à la hauteur de la contribution.	<b>60 jours après</b> l'événement
	<b>Promotion et visibilité</b>	Outils promotionnels utilisés + banque de photos libre de droits + revue de presse	<b>60 jours après</b> l'événement
<b>2e versement de 1 200 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte du projet</b>			
<b>CAS D'ANNULATION</b>	<b>Bilan financier d'annulation</b>	Bilan des dépenses admissibles (Annexe 3) déjà engagées pour analyse du soutien possible.	<b>Immédiat</b>

## ANNEXE 3

### LISTE DES DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

La contribution financière de la Ville, à savoir la somme maximale de six mille dollars (6 000 \$), doit exclusivement être affectée aux dépenses admissibles figurant sur la liste qui suit :

#### **1. Dépenses admissibles**

*Ces frais doivent être directement liés à la mise en œuvre, la production et la tenue des activités.*

##### **A. Main-d'œuvre et ressources humaines**

- Salaires et avantages sociaux du personnel contractuel ou surnuméraire embauché spécifiquement pour la coordination et la réalisation (ex. : coordonnateur d'événement, personnel d'accueil, techniciens).
- *Note : Le temps de travail doit être imputable directement à l'événement.*

##### **B. Honoraires professionnels et artistiques**

- Cachets d'artistes, de conférenciers ou d'animateurs.
- Honoraires de services techniques spécialisés (ex. : régie, sonorisation, éclairage, captation vidéo).
- Droits d'auteur et redevances.

##### **C. Frais de logistique, de production et d'équipement**

- Location de salles, de terrains ou d'espaces événementiels.
- Location d'équipements et de matériel (scène, chapiteau, mobilier, audiovisuel).
- Frais d'aménagement du site, de décoration et de signalétique événementielle.
- Services essentiels (sécurité, secourisme, nettoyage, permis et assurances spécifiques à l'événement).

##### **D. Frais de communication et de promotion**

- Conception et production de matériel promotionnel (imprimé ou numérique) pour la diffusion.
- Achat d'espaces publicitaires et placements médias.
- Relations de presse et gestion des médias sociaux durant l'événement.

##### **E. Frais administratifs liés à la réalisation (10% max.)**

- Frais de vérification comptable du rapport final (si requis par le programme).
- Frais de déplacement et de repas pour les ressources humaines lors de la tenue de l'événement (selon les barèmes en vigueur).

## **2. Dépenses non admissibles**

*Cette section vise à éviter le double financement et le financement du fonctionnement courant.*

### **A. Frais de fonctionnement régulier**

- Dépenses liées à la mission courante de l'organisme (quote-part du salaire annuel du personnel permanent, loyer des bureaux administratifs, électricité, papeterie générale, téléphonie courante, etc.).

### **B. Frais liés à la planification antérieure**

- Dépenses ayant trait exclusivement à la phase de conception ou de planification (études de faisabilité, rédaction de devis) réalisées en amont de la phase de réalisation.

### **C. Activités non spécifiques ou hors délai**

- Frais liés à une activité ou à un événement récurrent qui n'a pas été bonifié ou adapté de manière significative pour inclure un volet spécifique au 50e anniversaire des JO.
- Dépenses engagées avant la date de début autorisée ou après la date de fin prévue (sauf exception approuvée).

### **D. Autres exclusions**

- Frais facturés par l'organisme à lui-même ou à un tiers sans lien contractuel direct avec le projet.
- Dépenses en immobilisation (achat d'équipement durable, construction), sauf si explicitement autorisées.
- Remboursement de la dette ou du déficit accumulé.

## ANNEXE 4

### **PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL**

Ce protocole définit les dispositions que les Loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au projet Héritage 1976 : Rosemont en action, jeunesse en mouvement (ci-après le « **Projet** »).

#### **1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME**

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

#### **2. COMMUNICATIONS**

##### **2.1 Reconnaissance de la Ville**

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de la convention, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à l'article 3 du présent protocole de visibilité :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire;
  - Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu;
  - S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires;

- Ajouter l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

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

- « Le projet Héritage 1976 : Rosemont en action, jeunesse en mouvement est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal;
- « Loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet Héritage 1976 : Rosemont en action, jeunesse en mouvement »;
- « Le projet Héritage 1976 : Rosemont en action, jeunesse en mouvement est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;
- « Le projet « Héritage 1976 : Rosemont en action, jeunesse en mouvement » est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

### 2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;

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

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

## 2.3 Publicité et promotion

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

- Pour une publication sur LinkedIn : <https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>;
- Pour une publication sur Instagram : [@mtl\\_ville](#);
- Pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;

- [@mtl\\_ville](#) pour les autres types de projets.
- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, [montreal.ca](#), si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à l'article 3 du présent protocole de visibilité.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance :
- La diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population;
  - La diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site;
  - La possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance; le matériel sera fourni par la Ville, sur demande envoyée à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca).

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots);
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
  - une revue de presse couvrant le Projet;

- des photos du Projet libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés;
  - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;
  - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;
  - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques;
  - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention);
  - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

### 3. MODALITÉS

#### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le [Complément au Protocole de visibilité](#) de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de la Ville.

#### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :
  - le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction;

- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation à la Direction des communications corporatives de la Ville le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.
- 3.2.3 Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

### 3.3 **Contacts**

#### 3.3.1 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### 3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un représentant ou une représentante politique, écrire à [maire@montreal.ca](mailto:maire@montreal.ca).

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.**

M.H.

## ANNEXE 5

### PLAN DE LEGS DE L'ORGANISME À LA COMMUNAUTÉ SPORTIVE MONTREALAISE

16/06/2025 00:18

Microsoft Forms

29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible \*

Le projet Héritage 1976 – Rosemont en action, jeunesse en mouvement laissera plusieurs legs durables pour la communauté et ses publics cibles :

1. Leg matériel

Le projet permettra l'acquisition d'équipement d'athlétisme (disques, javelots, poids, chronomètres, matériel de saut) qui sera ensuite intégré à l'offre régulière des LRRCR, bonifiant ainsi les possibilités d'activités physiques dans les écoles, camps et programmes jeunesse à long terme.

2. Leg artistique et communautaire

La murale collective, créée par les participant.e.s à nos ateliers de peinture et d'écriture, deviendra une œuvre permanente ou semi-permanente exposée dans un lieu communautaire de Rosemont. Elle agira comme témoin de l'événement et comme rappel visuel de l'héritage olympique, de l'engagement local et de la créativité citoyenne.

3. Leg social et éducatif

Le projet favorise la participation active de centaines de jeunes à une expérience inclusive, non compétitive et valorisante. Il développe leur confiance, leur curiosité sportive, et leur sentiment d'appartenance au quartier et à l'histoire de Montréal. L'implication de bénévoles, de clubs, d'artistes et de familles crée une dynamique communautaire forte qui perdurera au-delà de l'événement.

4. Leg organisationnel

Le projet permet de développer de nouvelles collaborations entre les LRRCR, les clubs sportifs locaux, les écoles, les organismes jeunesse et les artistes du quartier. Cette mise en réseau favorisera le développement futur de projets conjoints ancrés dans les valeurs du sport, de la culture et de la participation citoyenne.

Impacts attendus sur le public cible

Découverte de disciplines méconnues dans un cadre sécuritaire et accessible.

Augmentation du niveau d'activité physique, particulièrement chez les jeunes peu actifs.

Renforcement de la fierté locale et de la mémoire collective.

Création de repères positifs en lien avec le sport, l'histoire de Montréal et l'expression artistique.

*[Extrait du formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention]*

## Examiner : DEMANDE DE SOUTIEN | CÉLÉBRATION DU 50<sup>e</sup> DES JO DE 1976 | PROJET EN PHASE DE PLANIFICATION

Personne  
interrogée  
36

Anonyme

49:34  
Temps de  
remplissage

2%  
Note

### INFORMATIONS SUR VOTRE PROJET

1. Nom du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

Martine Couillard

2. Adresse courriel du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

martine.couillard@mccord-stewart.ca

3. Nom légal de l'organisme représenté par le répondant qui réalisera le projet \*

Note / 0 pts

Le Musée McCord Stewart

4. Loi applicable au statut de l'organisme \*

Note / 0 pts

- Un OBNL constitué sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec (RLRQ, c. C-38);
- Un OBNL constitué sur la Loi sur les coopératives du Québec (RLRQ, C. C-67.2).
- Un OBNL constitué sous l'autorité de la Partie II de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (LC 2009, ch. 23);
- Un OBNL constitué sous l'autorité d'un loi à caractère privé, ou loi particulière comme la Charte d'une loi Fédérale,
- Autre Loi qui confère à l'organisme son statut d'OBNL (envoyer une preuve par courriel avec la demande)

5. Numéro d'entreprise (NEQ ou NE) \*

Note / 0 pts

1173382889

6. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) :

Note / 0 pts

*Pour recevoir un soutien financier de la Ville de Montréal, vous devez être inscrit au Fichier des fournisseurs et avoir un numéro de fournisseur actif. Voici le lien pour vous inscrire ou faire la mise à jour de votre dossier : <http://ville.montreal.qc.ca/fournisseur> \**

528805

## 7. Site Web de l'organisme ou du projet (s'il y a lieu)

Note / 0 pts

## 8. Nom du projet \*

Note / 0 pts

## 9. Descriptif sommaire du projet (l'ensemble de l'information relative au projet et sa phase de planification doivent être incluses dans un document séparé par courriel) \*

Note / 0 pts

À l'occasion du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 à Montréal, le Musée présentera, du 19 mars au 7 septembre 2026, une exposition mettant en lumière cet événement marquant de l'histoire contemporaine de la métropole, du Québec et du Canada. À travers une riche collection de documents et d'objets – vêtements, archives, affiches, caricatures, photographies, artefacts –, l'exposition revisitera les multiples facettes de ces Jeux, en mettant particulièrement en valeur leur dimension esthétique et design. Au-delà des exploits sportifs qui ont jalonné cette manifestation internationale, elle abordera également les nombreuses controverses qui ont émaillé sa préparation ainsi que l'héritage urbain et architectural qui en a résulté.

## 10. Thématiques visée(s) par le projet \*

Note / 0 pts

- Événement sportif fédéré
- Événement sportif non fédéré
- Événement sportif récréatif
- Danse ou performance théâtrale
- Conférence ou atelier
- Programme de sensibilisation
- Cérémonie protocolaire
- Art public ou exposition
- Autre

## 11. Lieu de l'événement \*

Note / 0 pts

- Domaine public
- Installation sportive intérieure
- Installation sportive extérieure
- Parc
- Arénas
- Autre

## 12. Adresse(s) du/des lieu(x) envisagé(s) du projet \*

Note / 0 pts

13. Date de début de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts

02/09/2025



14. Date de fin de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts

19/12/2025



15. Catégorie dans laquelle rentre le projet \*

Note / 0 pts

- Bonification d'activités sportives ou d'évènements sportifs existants
- Nouvelle activité sportive ou culturelle en lien avec le 50e anniversaire des JO de 1976
- Événement protocolaire (cérémonies, discours officiel, réception, remise de prix) ou création de contenu soulignant les JO de 1976

16. Montant du soutien financier demandé (**maximum de 40 000 \$ par projet, pour des dépenses de planification à engager au cours de l'année 2025**) \*

Note / 0 pts

40 000 \$

17. Autres soutiens au projet:

Note / 0 pts

*Veillez détailler toutes les ressources (en argent ou en valeur de biens & services) consenties ou en voie d'être consenties par l'administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements) et celles des 15 villes de l'île de Montréal, par les bailleurs de fonds publics et privés, en soutien à la présente demande \**

s.o. pour la phase planification, à part la présente demande.  
Des partenaires de diffusion et des commanditaires sont en démarchage présentement pour la présentation de l'exposition.

18. À quel(s) objectif(s) de l'appel de projet répond le projet ? \*

Note / 0 pts

1. Honorer l'héritage olympique : souligner l'importance historique des Jeux d'été à Montréal et leur impact sur le développement du sport dans la région.
2. Promouvoir les valeurs olympiques : encourager l'excellence, l'amitié et le respect à travers des initiatives qui rassemblent la communauté autour des valeurs fondamentales du mouvement olympique.
3. Favoriser l'engagement communautaire : impliquer divers organismes et institutions, y compris les écoles, les clubs sportifs et les artistes, pour créer une célébration inclusive et participative.
4. Inspirer les générations futures : éduquer les jeunes sur l'importance du sport et des valeurs olympiques, afin de les inspirer à s'engager activement dans des activités sportives.
5. Renforcer l'identité montréalaise : utiliser cet anniversaire événement pour renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté au sein de la communauté sportive montréalaise, en mettant en avant le patrimoine sportif et culturelle de la Ville Montréal.

## 19. Veuillez justifier \*

Note / 0 pts

Le projet de l'exposition sur les Jeux Olympiques de Montréal de 1976 répond de manière significative aux objectifs de l'appel à projets en offrant une vision complète et nuancée de cet événement historique. Il propose une approche inclusive et participative, tout en favorisant l'engagement communautaire et l'éducation des jeunes générations, renforçant ainsi à la fois l'identité montréalaise et les valeurs du sport olympique.

## 1. Honorer l'héritage olympique :

L'exposition s'inscrit directement dans l'objectif de souligner l'importance historique des Jeux Olympiques de 1976 à Montréal. En revisitant cet événement à travers une collection riche de documents, objets et artefacts, elle permet de retracer l'impact profond de ces Jeux sur le développement du sport à Montréal et au Canada. Le projet met également en lumière les défis rencontrés durant leur préparation et leur organisation, tout en célébrant les exploits sportifs réalisés pendant les Jeux. Cela permet de rendre hommage à l'héritage olympique tout en abordant les enjeux sociaux et économiques qui ont accompagné cet événement.

## 2. Promouvoir les valeurs olympiques :

Le projet dépasse le simple cadre des performances sportives en intégrant l'élément visuel et esthétique (par le design, la caricature éditoriale, etc.) pour faire passer des messages forts liés aux valeurs olympiques telles que l'excellence, l'amitié et le respect. À travers cette exposition, les visiteurs seront invités à réfléchir sur les défis rencontrés et sur la façon dont les valeurs du mouvement olympique ont été incarnées à Montréal. En célébrant les moments de solidarité et de dépassement de soi, cette exposition devient un vecteur de promotion des valeurs olympiques.

## 3. Favoriser l'engagement sportif et communautaire :

L'implication des divers acteurs de la société montréalaise est au cœur de ce projet. Ce type d'exposition participe activement à la création d'un événement culturel qui rassemble la communauté autour des valeurs du sport et de la culture. L'inclusion des jeunes et des familles dans des activités liées à l'exposition, telles que des visites scolaires ou des événements interactifs, offre des opportunités d'engagement direct et de sensibilisation à l'histoire des Jeux et à l'importance du sport.

## 4. Inspirer les générations futures :

L'exposition ne se contente pas de retracer l'histoire ; elle sert également de plateforme pour inspirer les jeunes générations. En présentant les Jeux de 1976 comme un exemple d'effort collectif, de dépassement de soi et d'innovation (notamment en matière de design et d'urbanisme), elle peut stimuler l'intérêt des jeunes pour le sport et les inciter à développer leurs propres aspirations. Ce projet s'inscrit dans une démarche éducative visant à montrer comment le sport peut transcender les frontières et rassembler les peuples, tout en encourageant les jeunes à prendre part à des activités sportives.

## 5. Renforcer l'identité montréalaise :

L'anniversaire des Jeux Olympiques de 1976 est une occasion idéale pour renforcer le sentiment d'appartenance des Montréalais, et pour célébrer l'impact de cet événement sur l'identité de la ville. L'exposition met en valeur les legs architecturaux et urbains des Jeux, et leur impact sur le développement de Montréal en tant que ville internationale. Elle permettra de raviver la fierté des habitants de Montréal, en leur offrant une perspective à la fois historique et contemporaine de l'événement, et en soulignant le rôle central que cette édition des Jeux a joué dans l'histoire de la ville. Le projet valorise l'héritage montréalais en rendant visible l'impact durable des Jeux de 1976.

## 20. De quelle manière votre demande répond à certaines priorités du plan stratégique 2030 de la Ville de Montréal ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Priorité #4 | Développer une économie plus verte et inclusive. 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 #20 | Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

## 1. Accélérer la transition écologique

Le projet intègre une approche d'écoconception dès sa planification : matériaux durables et réutilisables, réduction des déchets, optimisation de l'éclairage et de l'aménagement selon des principes écoresponsables. Cette démarche concrète soutient les objectifs de durabilité du plan Montréal 2030.

## 2. Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion

L'exposition met en lumière des enjeux historiques ayant touché des publics marginalisés, comme la représentation des communautés autochtones ou l'impact social des grands chantiers olympiques sur les quartiers populaires. Elle propose une lecture critique et inclusive de l'héritage olympique.

## 3. Amplifier la démocratie et la participation citoyenne

Une programmation éducative, citoyenne et culturelle accompagnera l'exposition, incluant ateliers, rencontres et espaces de témoignages. Ces initiatives favoriseront la participation active des citoyens et renforceront le dialogue autour de l'histoire collective de Montréal.

## 4. Stimuler l'innovation et la créativité

La scénographie immersive et dynamique de l'exposition, alliant design graphique, caricatures, dispositifs interactifs et narratifs visuels, propose une expérience innovante et sensible. Elle renouvelle le regard porté sur les Jeux et stimule l'imaginaire collectif.

21. En quoi votre demande est en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs / Inciter les Montréalaises et Montréalais à une vie active / encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise / Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public / Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais / Augmenter le nombre d'événements sportifs sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité / Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal / Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale / Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

Bien que de nature muséale, ce projet d'exposition contribue de façon indirecte mais significative aux objectifs du volet Montréal active, en s'inscrivant dans une dynamique de valorisation du sport, de ses infrastructures, et de son pouvoir rassembleur.

1. Inciter à une vie active et sportive

En valorisant les exploits athlétiques des Jeux de 1976, l'exposition rappelle la place centrale du sport dans l'identité montréalaise et québécoise. Elle met en scène des récits inspirants d'athlètes qui ont marqué l'histoire, pouvant ainsi susciter l'intérêt des jeunes générations pour l'activité physique et les valeurs sportives comme le dépassement de soi et la persévérance.

2. Offrir un réseau d'infrastructures durables et de qualité

L'exposition souligne l'impact durable des Jeux de 1976 sur le tissu urbain, notamment à travers les infrastructures emblématiques comme le Stade olympique ou le Centre sportif Claude-Robillard. La version virtuelle de l'exposition (voir note), prévue pour l'été 2026, permettra de réinvestir symboliquement ces lieux en y diffusant des contenus numériques, contribuant à leur revalorisation comme pôles sportifs et culturels accessibles.

3. Encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs

Le projet ouvre la porte à des partenariats avec des institutions sportives, scolaires ou communautaires pour organiser, en marge de l'exposition, des activités thématiques : projections publiques, rencontres avec d'anciens athlètes, visites guidées dans les lieux des JO de 1976. De telles initiatives encouragent la tenue d'événements porteurs qui rassemblent autour de la mémoire sportive de Montréal.

Note : Ce projet d'exposition en salle sera accompagné plus tard à l'été 2026 (fin juillet; l'objectif est de faire coïncider le lancement de ce sous-projet aux dates de présentation des JO en 76) d'une exposition virtuelle sur le même thème; cette exposition virtuelle – réalisée en collaboration avec Musées numériques du Canada – pourra faire l'objet d'une diffusion (soutien de promotion) dans les lieux phare des JO de 76 tels le stade olympique.

22. Nombre de participant(e)s visé(e)s, en chiffres, par le projet : \*

Note / 0 pts

80 000 visiteurs sont attendus au Musée pour la présentation de l'exposition en salle de mars à septembre. De plus, le rayonnement du projet sera décuplé par le volet numérique du projet pouvant être déployé sur des sites partenaires en plus de sa présence sur les plateformes numériques du Musée et de Musées numériques du Canada.

23. Nombre de personnes spectatrices visées, en chiffres, par le projet \*

Note / 0 pts

s.o.

24. Quel(s) est/sont le(s) public(s) cible(s) du projet ? \*

Note / 0 pts

- Enfants (0-12 ans)
- Adolescent(e-s) (13-17 ans)
- Adultes (18-30 ans)
- Adultes (30-64 ans)
- Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- Familles
- Personnes autochtones
- Personnes avec ou sans limitations fonctionnelles ou cognitives
- Personnes issues des communautés culturelles
- Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- Personnes issues de quartiers aux conditions sociales et économiques modestes
- Hommes
- Femmes
- Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

25. Quelle(s) stratégie(s) de communication et outils de promotion seront utilisés pour rejoindre le(s) public(s) ? \*

Note / 0 pts

Un plan de communication dédié sera mis en œuvre pour assurer la visibilité et la portée de l'exposition auprès de divers publics. Il s'appuiera sur une stratégie multicanal combinant les outils traditionnels (affichage, relations de presse, publications imprimées) et numériques (médias sociaux, infolettres, capsules vidéo, contenu web optimisé). Des partenariats seront établis avec des diffuseurs culturels, des organismes communautaires et des médias spécialisés pour élargir l'audience. Une attention particulière sera portée à la diversité des publics, avec des messages adaptés, par exemple, aux jeunes, aux familles, aux passionnés de sport, de design ou d'histoire. Enfin, des initiatives interactives et participatives – en ligne et sur place – favoriseront l'engagement du public et la circulation des contenus au-delà du Musée.

Durant la phase planification, le visuel moteur du projet sera développé et le démarchage des partenariats de diffusion seront amorcés. Des relations de presse seront effectuées par l'équipe du Musée dès l'automne 2025 pour annoncer l'exposition à venir. Le plan de mise en marché pour la promotion du projet sera déployé pendant la phase production, début 2026.

26. Votre projet comporte-il une ou des œuvres ou performances visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? La Ville se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes pouvant mettre en cause la **garantie d'un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous.** \*

Note / 0 pts

- Oui. Je joindrai les images et les textes et document pour approbation
- Non, mon projet ne comporte pas d'œuvres ou des performances visuelles destinées à être présentées

## 27. Mise en valeur historique et symbolique des Jeux pour Montréal \*

Décrivez quel(s) élément(s) lié(s) aux Jeux Olympiques de 1976 est mis en avant dans le cadre du projet.

Note / 0 pts

L'exposition mettra de l'avant plusieurs éléments marquants des Jeux olympiques de Montréal de 1976, tant sur le plan sportif que culturel, social et architectural. Parmi les faits saillants figurent les exploits sportifs mémorables, dont la performance historique de Nadia Comaneci, ainsi que la première participation des femmes dans des disciplines comme le basketball et l'aviron. L'exposition soulignera aussi la dimension esthétique et design des Jeux : le flambeau, les affiches, les tenues, le graphisme emblématique du « M » de Montréal, ainsi que les objets liés à l'architecture innovante du Stade olympique signé Taillibert.

Les enjeux sociaux et politiques seront aussi mis de l'avant : le boycott africain, les tensions liées à la gestion autoritaire de Jean Drapeau, les dérives budgétaires, ainsi que la réaction à la tragédie de Munich en 1972 influençant la sécurité à Montréal. Enfin, l'exposition valorisera les volets culturels des Jeux, notamment la présence d'artistes autochtones, et reviendra sur les legs durables pour la ville en matière d'infrastructures, d'urbanisme, de sport et de design.

## 28. Composition du comité organisateur du projet \*

Veuillez préciser les noms, les fonction et l'expérience des membres en lien à des projets similaires

Note / 0 pts

KATHERINE MELANÇON, SCÉNARISTE CONTRACTUELLE: Titulaire d'une Maîtrise en Beaux-Arts de Central Saint Martins, elle possède également un baccalauréat en communications, avec une concentration en médias interactifs. Elle a suivi un DESS en design d'événements à l'UQAM. Forte d'une expérience professionnelle riche et variée, elle a occupé des postes de conceptrice, scénariste et directrice de création dans le domaine de la conception interactive et du design d'expérience. Entre 2019 et 2024, elle a dirigé des projets de recherche à l'ONF-Interactif, explorant les vibrations comme langage créatif. De 2016 à 2019, elle a conçu et réalisé plusieurs expériences interactives (Luminothérapie, TOHU, Pointe-à-Callière). Elle a aussi collaboré avec des studios de renom tels que Daily tous les jours, Accolade et 45 degrees (Cirque du Soleil). Son expertise en stratégie de contenu et design UX l'a menée à travailler chez Digitas (Paris), Code and Theory (NY) et Cossette (Mtl), où elle a dirigé une équipe de 15 créatifs. Son travail a été récompensé par de nombreux prix internationaux et elle s'implique activement dans des jurys et conseils artistiques. CATHERINE K. LAFLAMME, CHARGÉE DE PROJET PRINCIPALE, EXPOSITIONS œuvre dans le milieu muséal et culturel depuis plus de vingt ans. Formée en muséologie, en design d'événements et en arts visuels, elle s'intéresse aux projets liés à la création contemporaine. Depuis bientôt 15 ans, elle est chargée de projets aux expositions au Musée, où elle a contribué à la réalisation de plus d'une trentaine d'expositions, dont Notman, un photographe visionnaire, ainsi que deux expositions permanentes consacrées aux cultures autochtones : Porter son identité et Voix autochtones d'aujourd'hui : savoirs, traumatismes, résilience. Rôle: coordonner toutes les étapes de réalisation d'une exposition, de la conception à l'ouverture au public; travailler en étroite collaboration avec les designers, les conservateurs, les équipes techniques; veiller au respect des échéanciers, des budgets et de la vision du projet, tout en assurant une communication fluide entre les différents intervenants; travail à la fois organisationnel, relationnel et créatif. FRANÇOIS VALLÉE, CHEF, EXPOSITIONS gère l'équipe des expositions depuis 2023. En plus de soutenir les activités de son service, il contribue au développement de la programmation riche et variée de l'institution. Arrivé au Musée en 2019 comme chargé de projets aux expositions, il a mené plusieurs expositions aux sujets divers. Il détient un baccalauréat en histoire et une maîtrise en muséologie de l'UQAM. Rôle: se positionner en support aux équipes afin d'atteindre les objectifs du projet d'exposition, rejoindre la vision et la mission du Musée et répondre aux stratégies de programmation de l'institution; veiller à l'investissement stratégique et efficace des ressources financières et humaines sur le projet; superviser les actions des équipes liées au projet d'exposition. CHRISTIAN VACHON, DIRECTEUR, GESTION DES COLLECTIONS | CONSERVATEUR, ART DOCUMENTAIRE: Titulaire d'une maîtrise en études des arts de l'UQAM, il s'est joint à l'équipe du Musée en 1989. Il a été registraire avant d'être nommé directeur du service de Gestion des collections. En 2010, il devient également conservateur de la collection Art documentaire. Il a agi depuis en tant que commissaire d'expositions mettant en valeur cette collection – notamment la section des caricatures éditoriales aujourd'hui composée de plus de 50 000 dessins – avec la présentation des expositions La fin du monde... en caricatures!, Aislín : 50 années de caricatures, Chapleau – Profession : caricaturiste. Rôle: conservateur référent pour la conservation (Service Recherche et Collections); recherche et sélection des objets, œuvres, documents et photographies issus de la collection ou empruntés, en appui au scénario de l'exposition; validation des contenus scientifiques; rédaction des cartels et autres éléments de médiation.

## 29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible \*

Note / 0 pts

Ce projet offrira un legs durable à la communauté montréalaise en honorant l'héritage olympique de 1976, à travers une relecture documentée et accessible de cet événement marquant. L'exposition soulignera l'impact des Jeux sur le développement du sport à Montréal et au Canada, en mettant en lumière les infrastructures, les grandes performances, et l'éveil populaire à l'activité physique. Elle visera à promouvoir les valeurs olympiques d'excellence, d'amitié et de respect, en valorisant des récits inspirants issus du sport, de la diversité culturelle et de la participation citoyenne. En intégrant des voix issues divers milieux, le projet favorisera un engagement collectif et inclusif, créant un espace de dialogue intergénérationnel et interculturel. Par ses outils didactiques et participatifs, il cherchera à inspirer les jeunes générations et à encourager l'adoption durable des valeurs olympiques. Enfin, en ravivant une période charnière de son histoire, le projet contribuera à renforcer l'identité montréalaise et la fierté du public envers son patrimoine culturel, architectural et sportif.

De plus, l'exposition virtuelle perdurera dans le temps et demeurera accessible sur le site web du Musée et celui de Musées numériques du Canada.

## 30. Activité existante ou nouvelle activité / intégration du sport et de la culture dans le projet \*

Note / 0 pts

Vérifier la capacité du projet à intégrer l'olympisme dans le projet, et de mobiliser des acteurs sportifs et culturels déjà établis.

Le projet s'appuie est une nouvelle initiative développée spécifiquement pour souligner l'anniversaire des Jeux de 1976, en intégrant pleinement l'olympisme à travers une approche croisée entre sport, culture et mémoire. L'exposition mettra en valeur les valeurs olympiques dans une perspective historique, esthétique et sociale, en revisitant les exploits sportifs, les symboles du design olympique, ainsi que les enjeux de participation, d'inclusion et de transmission. Elle prévoit la mobilisation d'acteurs sportifs et culturels reconnus, notamment par des collaborations avec des personnes qui ont vécu ces jeux de différentes façons (journalistes, artistes, athlètes, grand public, etc.). Des activités complémentaires (rencontres publiques, ateliers jeunesse, visites guidées thématiques, interventions artistiques) viendront renforcer la portée du projet, tout en encourageant la participation de publics variés. Cette approche permettra de créer un dialogue vivant entre le sport et la culture, tout en favorisant la diffusion des valeurs olympiques au sein de la communauté montréalaise.

## 31. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet \*

Note / 0 pts

La scénographie de l'exposition sur les Jeux Olympiques sera entièrement pensée dans une démarche écoresponsable, avec pour objectif de minimiser son impact environnemental. Le mobilier existant sera réemployé autant que possible, limitant ainsi la production de nouveaux éléments. Les matériaux utilisés seront en grande majorité recyclés, recyclables ou issus de filières locales et responsables. Une attention particulière sera portée à la modularité des structures afin de favoriser leur réutilisation dans d'autres contextes.

Dans cette optique, nous explorerons également l'utilisation de nouveaux matériaux et procédés d'impression plus durables, en nous appuyant notamment sur la collaboration avec notre imprimeur. Par ailleurs, un chantier de recherche potentiel (à l'étude) pourrait nous permettre de tester des approches inédites. Sans entrer dans les détails à ce stade, cette exploration représenterait une nouveauté pour notre équipe et un axe stimulant à mettre de l'avant dans le présent projet.

Pour plus de détails sur l'approche en écoconception du Musée : <https://www.musee-mccord-stewart.ca/fr/blogue/creativite-service-ecoconception/>

## 32. Mesures d'inclusivité et de réconciliation mises en place dans le cadre de ce projet \*

Note / 0 pts

L'exposition intégrera une réflexion critique sur la place des peuples autochtones dans les Jeux de 1976, notamment en revenant sur l'hommage rendu à l'autochtonie canadienne lors de la cérémonie de clôture ainsi que la participation d'artisans et d'artistes autochtones au programme Arts et culture des Jeux. Des collaborations seront établies avec des membres des communautés autochtones, afin de présenter leurs perspectives dans l'exposition.

L'exposition abordera les enjeux sociaux les plus marquants liés à ce grand événement comme la répression des droits des membres des communautés LGBTQ+ et les centaines d'arrestations les ciblant quelques mois avant la tenue des jeux, le boycott africain sur la question de l'Apartheid, la représentation féminine dans les disciplines sportives, etc.

Engagé dans une démarche de décolonisation et dans la mise en œuvre de pratiques muséales durables, le Musée McCord Stewart conçoit des expositions et des activités éducatives, culturelles et citoyennes stimulantes qui portent un regard critique et inclusif sur l'histoire sociale et les enjeux contemporains qui touchent ses publics, les incitant à l'action pour une société plus juste. L'exposition « Les jeux olympiques de Montréal » sera dans cette lignée.

## 33. Mesures mises en place pour gérer les risques du projet (humains, matériels, financiers, sanitaires, médicaux, logistiques, etc.) \*

Note / 0 pts

Le Musée a une équipe chevronnée de professionnels et les réalisations passées, souvent primées, témoignent de leur compétence. L'équipe travaille en collaboration avec des intervenants culturels et communautaires depuis des années sur des projets numériques et en salle variés, numérisant notamment des milliers d'items de collection et réalisant près de six à huit expositions chaque année. Les risques liés à la planification et la réalisation d'une exposition sont bien mitigés par l'équipe du Musée. Des mécanismes de validation d'étapes sont en place, et des solutions alternatives sont aussi pensées pour que le projet global soit livré dans son intégralité et dans les délais prescrits. Une planification rigoureuse encadre le développement des contenus, incluant des échéanciers réalistes et des points de contrôle réguliers avec l'équipe de production. La collaboration avec des experts et des représentants des communautés concernées, notamment autochtones, permet d'aborder les sujets sensibles avec respect et justesse, minimisant les risques de représentations inappropriées. Une veille budgétaire stricte est assurée pour contrôler les coûts de production, tandis que des plans de contingence seront prévus pour gérer d'éventuels retards ou imprévus logistiques, par exemple l'allocation de davantage de ressources externes.

SIGNATURE DE L'ENTENTE

34. **Reddition de compte du projet \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui", qu'une fois le projet réalisé, les documents suivants devront être envoyés à l'adresse "[evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)" avec en objet du courriel : "Appel de projets 50e - reddition de compte [nom du projet]", **au plus tard le 31 janvier 2026** :

- Bilan des activités de planification du projet réalisées grâce au soutien financier accordé
- Budget réel relié à la phase de planification du projet
- Factures des dépenses admissibles pour un montant égal ou supérieur à la subvention octroyée (cf. Section 8)
- Le cas échéant, un tableau détaillant l'affectation des ressources temporaires et permanentes qui ont œuvré aux interventions associées au soutien financier accordé. Le document devra notamment présenter les interventions, le temps alloué par la ressource et le salaire correspondant.

 Oui✓ **Bonnes réponses**0 / 0 pts  
Notée automatiquement35. **Le répondant de la demande confirme que l'organisme qui dépose cette demande : \***

Sélectionnez les 5 options

- Est constitué en tant qu'organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué depuis six (6) mois à la date de dépôt de la demande ✓
- Planifiera le projet qui se réalisera sur le territoire de l'agglomération de Montréal en 2026 ; ✓
- Soumet une demande complète et conforme aux objectifs de l'appel de projets décrit dans le guide de l'appel de projets, aux orientations du plan stratégique Montréal 2030 et aux orientations du Plan Nature et Sports; ✓
- Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services et arrondissements de la Ville de Montréal (notamment quant à l'obtention de permis, le paiement de taxes, et de dettes). ✓
- Respectera l'échéance et l'envoi des documents demandés après la réalisation du projet pour finaliser la reddition de compte du projet ✓

## 36. Question \*

Note / 0 pts

 Option 1 Option 237. **Le répondant de la demande confirme que les documents énoncés au début du formulaire devant accompagner la présente demande ont été envoyés par courriel à l'adresse [projets50jo@parcjeandrapeau.com](mailto:projets50jo@parcjeandrapeau.com) \***

Note / 0 pts

\* Les demandes hors délais ou incomplètes seront déclarées inadmissibles et ne pourront être acheminées au comité d'évaluation pour analyse.

 Oui, c'est fait !

**38. Obligations et engagements partie 1 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes:

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Utiliser cette somme pour réaliser la phase de planification de l'événement en lien avec des dépenses considérées comme admissibles, à engager au cours de l'année 2025, pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal ([evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)) de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans le soutien financier du projet en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite](http://montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité en vigueur lié aux commémorations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976, lequel sera fourni avec la confirmation du financement.

Oui

**39. Obligations et engagements partie 2 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Livré le projet en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle, sportive et culturelle.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : [montreal.ca/fournisseurs](http://montreal.ca/fournisseurs)

Oui

**40. Obligations et engagements partie 3 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : <https://montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7e826fd65311b255a3d2b>
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.

Oui

**41. Obligations et engagements partie 4 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

Oui

**42. Obligations et engagements partie 5 \***

Note / 0 pts

Je soussigné(e), à titre de personne requérante dont l'identité est confirmé à la question 1 du présent formulaire, être autorisée à déposer une demande de soutien financier et dans le cadre de l'appel de projets pour la célébration du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 à Montréal.

L'organisme qui m'a désigné comme requérant pour cette demande s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations de l'appel de projets et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande.

Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

L'appel de projets, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

- Oui, je m'engage à respecter les dispositions du Protocole de visibilité de la ville de Montréal
- Oui, je m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le guide de l'appel de projets et dans la présente demande de soutien financier;
- Oui, je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.

**43. Oligations et engagements partie 6 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

La Loi 25 (anciennement projet de loi 64) vise à moderniser les lois québécoises encadrant la protection des renseignements personnels, notamment dans le secteur privé et public. Elle impose des obligations accrues pour garantir une gestion responsable des données personnelles dans un contexte technologique évolutif.

Objectifs principaux :

1. Renforcer la transparence et la responsabilisation des organisations dans leur traitement des données.
2. Protéger les droits des individus en leur offrant plus de contrôle sur leurs informations personnelles.
3. Encourager les bonnes pratiques en matière de sécurité et de confidentialité des données

En vertu des exigences de la Loi 25, l'organisme s'engage à :

1. Désigner un responsable de la protection des renseignements personnels chargé de veiller à la conformité des pratiques organisationnelles.
2. Informer clairement les membres, donateurs et autres parties prenantes de l'utilisation et du partage de leurs renseignements personnels par le biais d'une politique de confidentialité accessible.
3. Mettre en œuvre des mesures de sécurité adaptées pour protéger les renseignements personnels contre les risques de perte, de vol ou d'accès non autorisé.
4. Fournir un mécanisme permettant aux individus d'exercer leurs droits, notamment le droit d'accès, de rectification et de retrait de leurs renseignements personnels.
5. Tenir un registre des incidents de confidentialité et, en cas d'incident impliquant un risque sérieux de préjudice, informer rapidement la Commission d'accès à l'information (CAI) et les individus concernés.

Oui

**44. EN FOI DE QUOI, par son répondant, l'organisme a signé à Montréal \***

Note / 0 pts

Date de la signature - l'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature.

14/06/2025



## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ÉVÉNEMENTS SPORTIFS DE GRANDE ENVERGURE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **LE MUSÉE MCCORD STEWART**, 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 690, rue Sherbrooke O, Montréal, Québec, H3A 1E9, agissant et représentée par Madame Anne Eschapasse, présidente et cheffe de la direction, 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 agit comme un musée d'histoire sociale participatif et critique, ayant pour mission de témoigner de la vie à Montréal, d'hier à aujourd'hui, et d'être un agent de changement en abordant de façon inclusive les enjeux contemporains et en promouvant la justice sociale;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'Événement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à la présente convention;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à assumer tous les coûts et risques associés à l'organisation de l'Événement, étant entendu que la Ville n'assumera aucun déficit découlant de la tenue de l'Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a identifié les installations du Musée McCord Stewart pour y tenir l'Événement et que ce site a été approuvé par le propriétaire des installations en a confirmé la réservation;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à consentir à la communauté montréalaise un legs tel que décrit dans le plan de legs (Annexe 5);

**ATTENDU QUE** l'Organisme assume l'entière responsabilité du financement, de l'organisation et de la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a formellement représenté à la Ville qu'il était en mesure, le cas échéant, d'assumer l'entière responsabilité liée à tout dépassement des coûts ou à tout déficit lié à la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti;

**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 :

« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme à la Ville pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 2</b> » :	désigne le tableau des documents à produire pour la Reddition de comptes attendue pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 3</b> » :	désigne le document intitulé « Liste des dépenses admissibles et non admissibles »;

« <b>Annexe 4</b> » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au sous-paragraphe 4.4.1 de la présente convention, le cas échéant;
« <b>Annexe 5</b> » :	désigne le plan de legs de l'Organisme à la communauté sportive montréalaise;
« <b>Événement</b> » :	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 lui verse la contribution prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
« <b>Rapport annuel</b> » :	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;
« <b>Reddition de comptes</b> » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape et finaux, le cas échéant, ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de l'Événement, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« <b>Responsable</b> » :	désigne la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« <b>Unité administrative</b> » :	désigne le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à pour la réalisation de l'Événement de l'Organisme.

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation de l'Événement**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de l'Événement, tout en respectant la Liste des dépenses admissibles et non admissibles jointe à la présente convention à l'Annexe 3;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de l'Événement et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
- 4.1.3 transmettre au Responsable dès qu'elle est disponible, la programmation officielle de son Événement, incluant notamment les horaires des activités ou des festivités tenues en lien avec ledit Événement, et, le cas échéant, l'informer par écrit, au fur et à mesure où elles surviennent, des modifications qui y sont apportées;
- 4.1.4 assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable de représentants de la Ville, à convenir avec le Responsable, lesquels auront préalablement été identifiés par le Responsable et divulgués à l'Organisme, pour la tenue de l'Événement et des activités organisées par l'Organisme à Montréal et qui y sont liées;

#### **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. 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;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant l'Événement 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, notamment les conditions et obligations prévues à la réglementation applicable à l'occupation du domaine public;
- 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 à l'Événement; 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 l'Événement 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 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 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation de l'Événement, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 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 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;
- 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](mailto: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;
- 4.5.6 tenir une comptabilité de l'Événement distincte de celle concernant les autres événements 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;
- 4.5.7 dans le cas où le financement recueilli par l'Organisme ne permet pas la réalisation de son Événement selon ce qui a été présenté à la Ville, présenter au Responsable, pour information, un budget révisé et réaliser son Événement selon la version modifiée;
- 4.5.8 présenter les prévisions budgétaires actualisées de l'Événement au Responsable, et ce, dès qu'elles sont disponibles;
- 4.5.9 aviser promptement le Responsable par écrit s'il prévoit ne pas être en mesure de recueillir les fonds nécessaires à l'organisation ou la tenue de son Événement;
- 4.5.10 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 de l'Événement;

#### 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 déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;
- 4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

#### **4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

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

#### **4.9 Plan de legs**

respecter entièrement son engagement de donner les avantages et les bénéfices décrits au Plan de legs, joint à l'Annexe 5 à la présente convention, à la population montréalaise de façon que ledit engagement soit entièrement réalisé, à la satisfaction du Responsable, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la tenue de l'Événement;

**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 quarante mille dollars (40 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

**5.1.2 Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en (2) versements :

5.1.2.1 un premier versement au montant de trente-deux mille dollars (32 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.1.2.2 un deuxième versement au montant de huit mille dollars (8 000 \$) sur réception de la reddition de compte, et ce, à la satisfaction du responsable, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

**5.2 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 du Responsable.

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétence de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de l'Événement ne requiert plus la somme maximale.

**5.3 Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

## **ARTICLE 6**

### **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, 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-paragraphe 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 l'Événement 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 sans 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-paragraphe 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 l'Événement. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

## **ARTICLE 11** **DURÉE**

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 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 de son Événement 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 l'Événement. 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 de son Événement, 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 690, rue Sherbrooke O, Montréal, Québec, H3A 1E9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la présidente et cheffe de la direction. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

### Élection de domicile de la Ville

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

### 13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 11<sup>e</sup> jour de décembre 2025

**(LE MUSÉE MCCORD STEWART)**

Par :   
Madame Anne Eschapasse, présidente et  
cheffe de la direction

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (Résolution \_\_\_\_\_).

**ANNEXE 1**

**DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE**  
**DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT**

*[Les détails et modalités de la demande sont consignés au formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention.]*

## ANNEXE 2

### TABLEAU DES DOCUMENTS ATTENDUS POUR LA REDDITION DE COMPTES

PHASE	DOCUMENTS ATTENDUS	DESCRIPTION ET EXIGENCES	ÉCHÉANCE
<b>1e versement de 32 000 \$ - 30 jours suivants la signature de la présente</b>			
<b>PHASE 1 :</b> PRÉALABLE	<b>Preuve d'assurance responsabilité civile</b>	Certificat de police d'assurance d'un montant minimal de <b>2 000 000 \$</b> .  Doit inclure : <b>Ville de Montréal comme coassurée.</b>	Au plus tard <b>30 jours avant</b> l'événement
<b>PHASE 2 :</b> POST-MORTEM	<b>Rapport final d'événement</b>	Document narratif complet incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faits saillants et résultats</li> <li>• Bilan écoresponsable</li> <li>• Bilan des pratiques inclusives</li> <li>• Bilan des legs</li> </ul>	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Bilan financier détaillé</b>	Comptabilité distincte incluant revenus et dépenses réelles (isolant la contribution de la Ville).	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Pièces justificatives</b>	Factures et preuves de paiement des dépenses admissibles à la hauteur de la contribution.	<b>60 jours après</b> l'événement
	<b>Promotion et visibilité</b>	Outils promotionnels utilisés + banque de photos libre de droits + revue de presse	<b>60 jours après</b> l'événement
<b>2e versement de 8 000 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte du projet</b>			
<b>CAS D'ANNULATION</b>	<b>Bilan financier d'annulation</b>	Bilan des dépenses admissibles (Annexe 3) déjà engagées pour analyse du soutien possible.	<b>Immédiat</b>

## ANNEXE 3

### LISTE DES DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

La contribution financière de la Ville, à savoir la somme maximale de quarante mille dollars (40 000 \$), doit exclusivement être affectée aux dépenses admissibles figurant sur la liste qui suit :

#### 1. Dépenses admissibles

*Ces frais doivent être directement liés à la mise en œuvre, la production et la tenue des activités.*

##### A. Main-d'œuvre et ressources humaines

- Salaires et avantages sociaux du personnel contractuel ou surnuméraire embauché spécifiquement pour la coordination et la réalisation (ex. : coordonnateur d'événement, personnel d'accueil, techniciens).
- *Note : Le temps de travail doit être imputable directement à l'événement.*

##### B. Honoraires professionnels et artistiques

- Cachets d'artistes, de conférenciers ou d'animateurs.
- Honoraires de services techniques spécialisés (ex. : régie, sonorisation, éclairage, captation vidéo).
- Droits d'auteur et redevances.

##### C. Frais de logistique, de production et d'équipement

- Location de salles, de terrains ou d'espaces événementiels.
- Location d'équipements et de matériel (scène, chapiteau, mobilier, audiovisuel).
- Frais d'aménagement du site, de décoration et de signalétique événementielle.
- Services essentiels (sécurité, secourisme, nettoyage, permis et assurances spécifiques à l'événement).

##### D. Frais de communication et de promotion

- Conception et production de matériel promotionnel (imprimé ou numérique) pour la diffusion.
- Achat d'espaces publicitaires et placements médias.
- Relations de presse et gestion des médias sociaux durant l'événement.

##### E. Frais administratifs liés à la réalisation (10% max.)

- Frais de vérification comptable du rapport final (si requis par le programme).
- Frais de déplacement et de repas pour les ressources humaines lors de la tenue de l'événement (selon les barèmes en vigueur).

## **2. Dépenses non admissibles**

*Cette section vise à éviter le double financement et le financement du fonctionnement courant.*

### **A. Frais de fonctionnement régulier**

- Dépenses liées à la mission courante de l'organisme (quote-part du salaire annuel du personnel permanent, loyer des bureaux administratifs, électricité, papeterie générale, téléphonie courante, etc.).

### **B. Frais liés à la planification antérieure**

- Dépenses ayant trait exclusivement à la phase de conception ou de planification (études de faisabilité, rédaction de devis) réalisées en amont de la phase de réalisation.

### **C. Activités non spécifiques ou hors délai**

- Frais liés à une activité ou à un événement récurrent qui n'a pas été bonifié ou adapté de manière significative pour inclure un volet spécifique au 50<sup>e</sup> anniversaire des JO.
- Dépenses engagées avant la date de début autorisée ou après la date de fin prévue (sauf exception approuvée).

### **D. Autres exclusions**

- Frais facturés par l'organisme à lui-même ou à un tiers sans lien contractuel direct avec le projet.
- Dépenses en immobilisation (achat d'équipement durable, construction), sauf si explicitement autorisées.
- Remboursement de la dette ou du déficit accumulé.

## ANNEXE 4

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que le Musée McCord Stewart (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement à l'exposition portant sur les Jeux olympique de Montréal (ci-après le « **Projet** »).

#### 1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

#### 2. COMMUNICATIONS

##### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de la convention, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à l'article 3 du présent protocole de visibilité :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire;
  - Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu;
  - S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires;

- Ajouter l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

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

- « Le projet à l'exposition sur les jeux olympiques de Montréal est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal;
- « Le Musée McCord Stewart remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet à l'exposition sur les jeux olympiques de Montréal »;
- « Le projet à l'exposition sur les jeux olympiques de Montréal est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;
- « Le projet à l'exposition sur les jeux olympiques de Montréal » est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

### 2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.);

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

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

## 2.3 Publicité et promotion

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

- Pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>;
- Pour une publication sur Instagram : [@mtl\\_ville](#);
- Pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - [@mtl\\_ville](#) pour les autres types de projets.

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, [montreal.ca](http://montreal.ca), si applicable.

- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à l'article 3 du présent protocole de visibilité.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance :
- La diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population;
  - La diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site;
  - La possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance; le matériel sera fourni par la Ville, sur demande envoyée à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca).

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots);
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
  - une revue de presse couvrant le Projet;
  - des photos du Projet libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;

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

### 3. MODALITÉS

#### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le [Complément au Protocole de visibilité](#) de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de la Ville.

#### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :
  - le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction;
  - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation à la Direction des communications corporatives de la Ville le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

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

### 3.3 **Contacts**

#### 3.3.1 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### 3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un représentant ou une représentante politique, écrire à [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca).

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.**

## ANNEXE 5

### PLAN DE LEGS DE L'ORGANISME À LA COMMUNAUTÉ SPORTIVE MONTREALAISE

14/06/2025 21:55

DEMANDE DE SOUTIEN | CÉLÉBRATION DU 50<sup>e</sup> DES JO DE 1976 | PROJET EN PHASE DE PLANIFICATION

29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible \*

Ce projet offrira un legs durable à la communauté montréalaise en honorant l'héritage olympique de 1976, à travers une relecture documentée et accessible de cet événement marquant. L'exposition soulignera l'impact des Jeux sur le développement du sport à Montréal et au Canada, en mettant en lumière les infrastructures, les grandes performances, et l'éveil populaire à l'activité physique. Elle visera à promouvoir les valeurs olympiques d'excellence, d'amitié et de respect, en valorisant des récits inspirants issus du sport, de la diversité culturelle et de la participation citoyenne. En intégrant des voix issues divers milieux, le projet favorisera un engagement collectif et inclusif, créant un espace de dialogue intergénérationnel et interculturel. Par ses outils didactiques et participatifs, il cherchera à inspirer les jeunes générations et à encourager l'adoption durable des valeurs olympiques. Enfin, en ravivant une période charnière de son histoire, le projet contribuera à renforcer l'identité montréalaise et la fierté du public envers son patrimoine culturel, architectural et sportif.

*[Extrait du formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention]*

## Examiner : DEMANDE DE SOUTIEN | CÉLÉBRATION DU 50<sup>e</sup> DES JO DE 1976 | PROJET EN PHASE DE PLANIFICATION

Personne  
interrogée  
49

Anonyme

331:59

Temps de  
remplissage

2%

Note

### INFORMATIONS SUR VOTRE PROJET

1. Nom du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

Vincent Ramsey-Lemelin, président du conseil d'administration de CAMO natation

2. Adresse courriel du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

vincent.ramsay-lemelin@camonatation.com

3. Nom légal de l'organisme représenté par le répondant qui réalisera le projet \*

Note / 0 pts

Club aquatique CAMO Montréal Inc

4. Loi applicable au statut de l'organisme \*

Note / 0 pts

- Un OBNL constitué sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec (RLRQ, c. C-38);
- Un OBNL constitué sur la Loi sur les coopératives du Québec (RLRQ, C. C-67.2).
- Un OBNL constitué sous l'autorité de la Partie II de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (LC 2009, ch. 23);
- Un OBNL constitué sous l'autorité d'un loi à caractère privé, ou loi particulière comme la Charte d'une loi Fédérale,
- Autre Loi qui confère à l'organisme son statut d'OBNL (envoyer une preuve par courriel avec la demande)

5. Numéro d'entreprise (NEQ ou NE) \*

Note / 0 pts

1145588381

6. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) :

Note / 0 pts

*Pour recevoir un soutien financier de la Ville de Montréal, vous devez être inscrit au Fichier des fournisseurs et avoir un numéro de fournisseur actif. Voici le lien pour vous inscrire ou faire la mise à jour de votre dossier : <http://ville.montreal.qc.ca/fournisseur> \**

118515

## 7. Site Web de l'organisme ou du projet (s'il y a lieu)

Note / 0 pts

<https://www.camonatation.com> | Suivez-nous sur Instagram @<https://www.instagram.com/camonatation/> ou sur facebook

## 8. Nom du projet \*

Note / 0 pts

CAMO 76 : Compétition commémoration des 50 ans des JO de Montréal et de CAMO natation

## 9. Descriptif sommaire du projet (l'ensemble de l'information relative au projet et sa phase de planification doivent être incluses dans un document séparé par courriel) \*

Note / 0 pts

En 2026, Montréal célébrera le 50e anniversaire des Jeux olympiques de Montréal (JO) de 1976, un événement marquant qui a également amené la création de CAMO natation. Fondé dans la foulée de cet élan olympique, CAMO natation est aujourd'hui un OBNL montréalais reconnu comme un pilier de la natation québécoise et canadienne. Il offre une gamme complète de programmes et organise annuellement plusieurs compétitions tout en amenant des nageurs d'ici aux Olympiques. À l'occasion de ce double anniversaire, CAMO natation sollicite le soutien de la ville de Montréal pour organiser une nouvelle activité sportive, soit une compétition internationale de natation en hommage aux JO de 1976. Cet événement à forte valeur symbolique, à la fois compétitif et communautaire, vise à célébrer l'histoire, à mettre en valeur le présent et à inspirer la prochaine génération de nageurs de même que les citoyennes et citoyens de la Ville de Montréal et de ses Villes liées. La compétition intergénérationnelle se déroulera sur quatre jours à l'été 2026, durant la période symbolique autour des dates originales des Jeux. Elle reprendra le programme original des JO de 1976. Des activités complémentaires et une identité visuelle forte viendront enrichir l'expérience et accroître le rayonnement et les legs de l'évènement. Le projet s'inscrit pleinement dans les cinq objectifs de l'appel de projets : (1) Honorer l'héritage olympique ; (2) Promouvoir les valeurs olympiques ; (3) Favoriser l'engagement communautaire ; (4) Inspirer les générations futures ; (5) Renforcer l'identité montréalaise. Il est également en adéquation avec les orientations et priorité du Plan stratégique Montréal 2030 et du Plan nature et sports. Pour CAMO, il s'agit aussi d'une occasion unique de célébrer son histoire intimement liée à celle des JO, tout en mettant en lumière son engagement actuel envers le développement et le dépassement de soi, l'excellence en natation et la passion du sport.

Type d'activités : combinaison d'une compétition sportive et d'activités complémentaires (incluant une cérémonie) (voir description du projet envoyé par courriel)

## 10. Thématiques visée(s) par le projet \*

Note / 0 pts

- Événement sportif fédéré
- Événement sportif non fédéré
- Événement sportif récréatif
- Danse ou performance théâtrale
- Conférence ou atelier
- Programme de sensibilisation
- Cérémonie protocolaire
- Art public ou exposition
- Autre

## 11. Lieu de l'événement \*

Note / 0 pts

- Domaine public
- Installation sportive intérieure
- Installation sportive extérieure
- Parc
- Arénas
- Autre

## 12. Adresse(s) du/des lieu(x) envisagé(s) du projet \*

Note / 0 pts

Centre sportif Claude Robillard – bassin historique et berceau du Club CAMO, 1000 Av. Émile-Journault Montréal (Québec), H2M 2E7

## 13. Date de début de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts

31/05/2025

## 14. Date de fin de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts

31/05/2026

## 15. Catégorie dans laquelle rentre le projet \*

Note / 0 pts

- Bonification d'activités sportives ou d'évènements sportifs existants
- Nouvelle activité sportive ou culturelle en lien avec le 50e anniversaire des JO de 1976
- Évènement protocolaire (cérémonies, discours officiel, réception, remise de prix) ou création de contenu soulignant les JO de 1976

16. Montant du soutien financier demandé (**maximum de 40 000 \$ par projet, pour des dépenses de planification à engager au cours de l'année 2025**) \*

Note / 0 pts

40 000 \$

## 17. Autres soutiens au projet:

Note / 0 pts

*Veillez détailler toutes les ressources (en argent ou en valeur de biens & services) consenties ou en voie d'être consenties par l'administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements) et celles des 15 villes de l'île de Montréal, par les bailleurs de fonds publics et privés, en soutien à la présente demande \**

Aucun soutien officiel présentement. La phase de planification comprend l'exploration des sources de financement possibles. Par ailleurs, CAMO natation est déjà partenaire avec la Ville pour l'utilisation de bassins. Des démarches seront effectuées auprès de :

- CSCR (Ville de Montréal)
- STM
- BIXIS et trottinettes électriques (pour le déplacement entre le CSCR et la station de métro)

Outre la Ville :

- Comité olympique canadien
- Fédération de natation du Québec
- Entreprises locales et équipementiers sportifs
- Anciens nageurs de CAMO et réseaux de philanthropiques
- Réseau des bibliothèques que Montréal

## 18. À quel(s) objectif(s) de l'appel de projet répond le projet ? \*

Note / 0 pts

- 1. Honorer l'héritage olympique : souligner l'importance historique des Jeux tenus à Montréal et leur impact sur le développement du sport dans la région.
- 2. Promouvoir les valeurs olympiques : encourager l'excellence, l'amitié et le respect à travers des initiatives qui rassemblent la communauté autour des valeurs fondamentales du mouvement olympique.
- 3. Favoriser l'engagement communautaire : impliquer divers organismes et institutions, y compris les écoles, les clubs sportifs et les artistes, pour créer une célébration inclusive et participative.
- 4. Inspirer les générations futures : éduquer les jeunes sur l'importance du sport et des valeurs olympiques, afin de les inspirer à s'engager activement dans des activités sportives.
- 5. Renforcer l'identité montréalaise : utiliser cet anniversaire événement pour renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté au sein de la communauté sportive montréalaise, en mettant en avant le patrimoine sportif et culturelle de la Ville Montréal.

## 19. Veuillez justifier \*

Note / 0 pts

L'objectif général du projet proposé est de : Créer un événement signature de natation à forte valeur symbolique, compétitive et communautaire. Un événement qui se veut un hommage vivant du passé, tout en inspirant la prochaine génération d'athlètes. Le projet rejoint les cinq objectifs de la question précédente de différentes façons. À cet effet, l'année 2026 marquera les 50 ans des Jeux Olympiques de Montréal 1976. Cet anniversaire est une occasion unique de souligner non seulement l'impact durable de cet événement sur la culture sportive montréalaise et québécoise, mais aussi de rendre hommage à la fondation du Club Aquatique de Montréal (CAMO), né la même année dans le sillage de cet élan olympique. Le « O » de CAMO (Club Aquatique Montréal Olympique) reflète depuis ses débuts l'inspiration et l'enthousiasme générés par cet événement majeur de même que l'engagement du Club à former des nageurs de haut niveau (objectifs 1, 2, 4). Le club a depuis évolué pour devenir un pilier de la natation au Québec et même au Canada. Il offre des programmes variés allant des cours de natation pour les enfants, à un groupe de nageurs de haute performance.

La structure de la compétition reprendra fidèlement les épreuves de natation olympique de 1976 (individuelle et relais) dans un bassin historique qui, lors de l'événement, sera tout fraîchement rénové (objectifs 1 et 5). Elle regroupera des athlètes juniors, élites et maîtres-nageurs réunis dans un format intergénérationnel. L'ajout de bourses ou de prix de participation se verra un soutien symbolique et incitatif pour les athlètes, particulièrement ceux œuvrant sur la scène internationale.

La ligne de vêtements exclusifs CAMO 76 rejoint l'objectif 1 et 5. Ces vêtements comprendront notamment des bonnets, maillots, t-shirts et chandails à manches longues commémoratifs et faisant un rappel des olympiques de 1976. Les activités complémentaires en marge de la compétition permettront de mettre en lumière des sites emblématiques de Montréal, de rassembler les nageurs de différents âges et niveaux de même que d'anciens nageurs, des membres fondateurs de CAMO, et différents partenaires dans un esprit de célébration, d'inclusion, d'ouverture et de créativité (objectifs 3, 4 et 5). Une visite guidée des installations olympiques permettra une immersion historique pour les participants et la mise en valeur de la Ville. La phase de planification et les communications permettront de solliciter directement des clubs et des écoles.

20. De quelle manière votre demande répond à certaines priorités du plan stratégique 2030 de la Ville de Montréal ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Priorité #4 | Développer une économie plus verte et inclusive. 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 #20 | Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

Le projet CAMO76 peut non seulement être un succès sportif, mais aussi contribuer aux priorités du Plan stratégique de la Ville de Montréal pour 2030. Parmi les orientations et priorités auxquels le projet répond :

Transition écologique : Développer une économie plus verte et inclusive : La compétition intègrera des pratiques écoresponsables concrètes : utilisation de transports en commun collectifs et actifs (BIXIS et trottinettes électriques) encouragée pour les participants et les spectateurs, collations et matériel compostables ou recyclables, sensibilisation au tri des matières résiduelles. Le projet comprendra une planification alignée sur cette priorité et une sensibilisation auprès des bénévoles, des athlètes et des spectateurs. La faisabilité de réaliser un diagnostic préalable pour identifier les principaux types de déchets générés lors des compétitions précédentes sera évaluée lors de la phase de planification. Enfin, les fournisseurs seront sélectionnés en fonction de leur engagement dans des pratiques durables et leur capacité à fournir des produits réutilisables, recyclables ou compostables. Inspiré par les JO de Londres en 2012, le projet vise à trouver des façons de réduire la production de déchets liés à l'évènement et de générer des apprentissages transférables à d'autres compétitions ou à d'autres clubs.

Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion : La compétition réunira des athlètes et spectateurs de tous âges dans des installations accessibles, à coût moindre, favorisant la mixité générationnelle, l'inclusion et la diversité.

Appuyer l'innovation et la créativité : Le projet mettra en valeur des technologies de pointe (ex. : chronométrage électronique et les résultats en temps réel, etc.) et explorera différentes pistes de collaborations artistiques ou technologiques (ex. jeux de lumière, performances, partenariats avec des universités ou des artistes locaux, analyse de nage, chanteur local pour l'hymne nationale). Le projet permettra donc à un moindre niveau de présenter Montréal comme espace privilégié de vie artistique et d'histoire.

Centrale à ce projet, la priorité #20 est d'accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole. CAMO76 contribuera à positionner Montréal comme une métropole sportive de calibre international tout en renforçant le sentiment d'appartenance à son patrimoine olympique. Les célébrations amèneront des gens et des regards vers la métropole. Elles mettront en valeur des athlètes d'ici (ex. : Mary-Sophie Harvey).

21. En quoi votre demande est en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs / Inciter les Montréalaises et Montréalais à une vie active / encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise / Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public / Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais / Augmenter le nombre d'événements sportifs sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité / Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal / Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale / Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

CAMO est convaincu de l'importance du sport aux différents âges et d'une vie active au quotidien. Le projet permet de :

- Encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs ;
- Inciter les Montréalaises et Montréalais à une vie active ;
- Encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise ;
- Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public (de très haut calibre) ;
- Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais. Dans le cas présent, il s'agit aussi de mettre en valeur les travaux effectués au CSCR dans la dernière année ;
- Augmenter le nombre d'événements sportifs sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité ;
- Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal ;
- Positionner Montréal comme une métropole sportive à l'échelle nationale et internationale ;
- Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

Tel que mentionné précédemment, le projet CAMO76 répond directement aux objectifs de l'appel de projets et au volet 4 du Plan nature et sports - Montréal active. Il vise la tenue d'un évènement sportif rassembleur à forte portée symbolique et historique. Il favorise la participation citoyenne en mobilisant les clubs, les écoles, les familles et les communautés sportives. Il valorise les infrastructures sportives existantes en les animant avec un évènement d'envergure. Il stimule la pratique sportive et l'intérêt pour la nation auprès de la population montréalaise (et plus largement). Il génère des retombées sportives, sociales, touristiques et médiatiques durables. Il renforce l'image de Montréal comme métropole sportive et célèbre son héritage olympique.

22. Nombre de participant(e)s visé(e)s, en chiffres, par le projet : \*

Note / 0 pts

Environ 600 à 750 nageurs (événement mixte). Le projet vise un public de nageurs large, inclusif et intergénérationnel autant chez les nageurs (juniors, hautes performances, maîtres) que chez les spectateurs.

23. Nombre de personnes spectatrices visées, en chiffres, par le projet \*

Note / 0 pts

Environ 1500 à 2000 personnes sont attendues au complexe aquatique (peut-être davantage).

24. Quel(s) est/sont le(s) public(s) cible(s) du projet ? \*

Note / 0 pts

- Enfants (0-12 ans)
- Adolescent(e-s) (13-17 ans)
- Adultes (18-30 ans)
- Adultes (30-64 ans)
- Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- Familles
- Personnes autochtones
- Personnes avec ou sans limitations fonctionnelles ou cognitives
- Personnes issues des communautés culturelles
- Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- Personnes issues de quartiers aux conditions sociales et économiques modestes
- Hommes
- Femmes
- Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

25. Quelle(s) stratégie(s) de communication et outils de promotion seront utilisés pour rejoindre le(s) public(s) ? \*

Note / 0 pts

Le projet combinera plusieurs canaux de communication afin de toucher un large public et de mobiliser les communautés sportives :

- (1) Réseaux sociaux et web : Instagram, Facebook, LinkedIn pour augmenter la visibilité, partager des contenus, attirer les spectateurs, et valoriser certains partenariats. Le site web de CAMO natation sera aussi utilisé.
- (2) Relations publiques et médias : Communiqués de presse envoyés aux médias, diffusion en direct, publications de portrait d'athlètes, concours auprès des écoles (contenu historique).
- (3) Communication directe : Communications pour informer les bénévoles et les membres de CAMO, affichage dans les écoles et clubs de natation, discussions et contacts directs.
- (4) Ambassadeurs du projet : Identification d'athlètes élités nageant au niveau international pour promouvoir l'événement.
- (5) La création d'un visuel rappelant les JO de 1976 se vaudra un élément central de l'événement. Des concours seront aussi utilisés pour promouvoir la visibilité de l'événement (ex. : gagner des billets à travers un quiz).

26. Votre projet comporte-t-il une ou des œuvres ou performances visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? La Ville se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes pouvant mettre en cause la **garantie d'un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous.** \* Note / 0 pts
- Oui. Je joindrai les images et les textes et document pour approbation
- Non, mon projet ne comporte pas d'œuvres ou des performances visuelles destinées à être présentées

27. Mise en valeur historique et symbolique des Jeux pour Montréal \* Note / 0 pts
- Décrivez quel(s) élément(s) lié(s) aux Jeux Olympiques de 1976 est mis en avant dans le cadre du projet.

- (1) Symboles et valeurs olympiques (ex. excellence, inclusion, jeunesse)  
(2) Réutilisation du format de la compétition de natation (épreuves)  
(3) Réutilisation de lieux historiques (CSCR)  
(4) Rappels de certains visuels et couleurs (voir question 26)  
(5) Création de contenu historique (vidéos, images, photos)  
(6) Cérémonie protocolaire et mémoire sportive (hommage à des athlètes)

28. Composition du comité organisateur du projet \* Note / 0 pts
- Veillez préciser les noms, les fonction et l'expérience des membres en lien à des projets similaires

Depuis sa fondation en 1976, CAMO s'est imposé comme une référence incontournable dans le monde de la natation compétitive au Québec. Reconnue pour son expertise et son professionnalisme, l'organisation se distingue par la qualité exemplaire de ses événements. À travers la province, CAMO jouit d'une réputation solide comme organisateur de compétitions de haut niveau au Québec. Ainsi, CAMO natation organise annuellement des compétitions lesquelles dépassent les 700 nageurs, les 50 officiels bénévoles par bassin de compétition.

La grande équipe comprend donc diverses expertises en natation (volet technique), en coordination logistique, en gestion budgétaire, en gestion de projet, en gestion des officiels, en logistique opérationnelle incluant les systèmes de chronométrage, en communication et en ressources humaines. Le comité organisateur serait chapeauté par le CA de CAMO et comprendrait différents lots de travail (voir description du projet). Les personnes suivantes auront un rôle clé dans la phase de planification. Voici certaines des personnes impliquées :

- Vincent Ramsey-Lemelin, président du CA, œuvre dans le domaine de la communication stratégique et des relations publiques. Il est aussi souvent impliqué dans des stratégies de communication intégrée, où il combine plusieurs canaux (relations médias, marketing numérique, influenceurs, réseaux sociaux, etc.) pour faire passer des messages cohérents et percutants.
- Bruno Bélanger, vice-président du CA de CAMO natation est un comptable de formation avec plus de 15 ans d'expérience dans le secteur bancaire. Il se spécialise dans le financement d'entreprises et de projets, et possède de solides compétences en modélisation, en révision de budgets et dans tous les aspects de la comptabilité.
- Nicole Normandin possède une expérience de plusieurs décennies en tant que directrice d'évènement et formatrice d'officiels. Elle assurera, notamment, le lien avec la fédération pour faire la demande de sanction
- Maryse Charbonneau est très connue dans le domaine de la natation au Canada, notamment en tant qu'athlète. Elle sera responsable du site et elle s'assurera de la logistique et de recruter les officiels et bénévoles. Elle assurera aussi les liens avec la Ville de Montréal pour toutes les demandes en équipement et besoin en locaux et le respect des cadres en vigueur.
- Marie-Soleil Jean-Lachapelle, diplômée en gestion des ressources humaines (M.Sc), est conseillère syndicale au sein du plus grand syndicat québécois. Elle a nagé à CAMO pendant plus de 20 ans et a pris part à de nombreuses compétitions internationales, allant jusqu'aux championnats du monde universitaire.
- L'équipe d'entraîneurs CAMO est composée d'entraîneurs qualifiés et reconnus, ex : Greg Arhurst, Claude St-Jean, Omar Hany Mohamed et Patrick Angeloro. Certains possèdent des compétences en organisation de compétitions alors que d'autres ont vécu des JO et des compétitions internationales.
- Représentants FNQ et ville ; à déterminer
- Autres, ex. : Jeovana Ivanku (nourriture et hôtellerie), René Turcot (maîtres-nageurs).

29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible \*

Note / 0 pts

CAMO76 se veut plus qu'une simple compétition. Il s'agit d'un événement porteur de mémoire, de reconnaissance et d'inspiration, dans le respect des valeurs du sport olympique. Une célébration du passé, ancrée dans le présent, et tournée vers l'avenir. Voici les legs principaux anticipés :

- Création d'une mémoire collective autour des JO de 1976 ;
- Conservation ou numérisation d'archives, témoignages, objets ;
- Promotion de la pratique sportive intergénérationnelle ;
- Promotion de la natation ;
- Renforcement des liens entre clubs sportifs, écoles et citoyens ;
- Mise en valeur des infrastructures existantes (ex. : Claude-Robillard) ;
- Création de ressources pédagogiques (balados, capsules vidéo, fiches) ;
- Création de réseaux de bénévoles et d'ambassadeurs locaux ;
- Renforcement du sentiment d'appartenance à la ville ;
- Participation de publics variés : jeunes, aînés, personnes en situation de handicap, communautés culturelles ;
- Modèle de projet répliquable pour d'autres événements (incluant le volet écoresponsables) ;
- Développement de partenariats durables (municipalité, milieux sportifs, culturels, éducatifs) ;
- Acquisition d'expertise en gestion d'événements ;

De plus, au niveau financier, le souper/cocktail bénéfique CAMO76 devrait permettre d'amasser des fonds pour le développement de la relève et la modernisation des infrastructures du Club. À travers cette célébration, l'histoire des JO en natation et de CAMO sera pérennisée.

30. Activité existante ou nouvelle activité / intégration du sport et de la culture dans le projet \*

Note / 0 pts

Vérifier la capacité du projet à intégrer l'olympisme dans le projet, et de mobiliser des acteurs sportifs et culturels déjà établis.

Nouvelle activité : le Club possède la capacité à intégrer l'olympisme dans le projet. De plus, des contacts sont déjà établis avec plusieurs athlètes élités, Clubs et organismes qui seront sollicités. Ceci devrait grandement favoriser la réalisation du projet.

31. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet \*

Note / 0 pts

Volet réduction des déchets

- Utilisation de vaisselle compostable ou réutilisable lors des activités ;
- Mise en place de stations de tri (recyclage, compost, déchets) ;
- Éviter les objets promotionnels à usage unique (ex. : remplacer les dépliants par des QR codes).

Mobilité durable

- Encourager l'accès en transport actif (BIXI, trottinettes, marche) ;
- Explorer la possibilité d'offrir des supports à vélos temporaires entre le métro et le CSCR ;
- Collaborer avec la STM pour des passes événementielles et avec une entreprise de location de vélos.

Alimentation responsable

- Offrir des menus locaux lors des activités ;
- Travailler avec des traiteurs écoresponsables ;
- Prévoir un plan de redistribution des surplus alimentaires (ex. : Moisson Montréal).

Énergie et matériel

- Réduire l'usage de matériel imprimé (affiches numériques, signalétique réutilisable) ;
- Utiliser, dans la mesure du possible, des équipements techniques à faible consommation ;

Sensibilisation et engagement

- Sensibiliser les bénévoles aux gestes écoresponsables ;
- Afficher des messages de sensibilisation sur place et en ligne (sur les écrans) ;
- Créer un "passeport vert" virtuel pour documenter les comportements durables des participants.

6. Évaluation de l'impact

- Produire un bilan environnemental post-événement et des leçons apprises.

32. Mesures d'inclusivité et de réconciliation mises en place dans le cadre de ce projet \*

Note / 0 pts

Accessibilité universelle

- Traduction multilingue des documents et animations (français, anglais, considérer d'autres langues) ;
- Accessibilité physique des lieux (rampe, ascenseur, toilettes adaptées) ;
- Formats alternatifs : balados, sous-titres, etc.

Participation inclusive

- Gratuité pour une partie des gradins et des activités ;
- Créneaux réservés pour des groupes spécifiques (aînés, jeunes, organismes communautaires) ;
- Recrutement de bénévoles issus de la diversité (âge, origine, genre, capacités).

33. Mesures mises en place pour gérer les risques du projet (humains, matériels, financiers, sanitaires, médicaux, logistiques, etc.) \*

Note / 0 pts

Une analyse des risques structurée sera effectuée durant la phase de planification. Parmi les risques à couvrir : retards dans la planification, peu d'intérêts des commanditaires ou des écoles, faible participation, problème technique, risques sanitaires, risques liés à la sécurité. Chaque risque sera intégré dans une matrice qui déterminera sa probabilité et son impact. Des mesures correctives ou préventives seront identifiées.

## SIGNATURE DE L'ENTENTE

34. **Reddition de compte du projet** \*

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui", qu'une fois le projet réalisé, les documents suivants devront être envoyés à l'adresse "[evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)" avec en objet du courriel : "Appel de projets 50e - reddition de compte [nom du projet]", **au plus tard le 31 janvier 2026** :

- Bilan des activités de planification du projet réalisées grâce au soutien financier accordé
- Budget réel relié à la phase de planification du projet
- Factures des dépenses admissibles pour un montant égal ou supérieur à la subvention octroyée (cf. Section 8)
- Le cas échéant, un tableau détaillant l'affectation des ressources temporaires et permanentes qui ont œuvré aux interventions associées au soutien financier accordé. Le document devra notamment présenter les interventions, le temps alloué par la ressource et le salaire correspondant.

Oui

✓ **Bonnes réponses**

0 / 0 pts  
Notée automatiquement

35. **Le répondant de la demande confirme que l'organisme qui dépose cette demande :** \*

Sélectionnez les 5 options

- Est constitué en tant qu'organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué depuis six (6) mois à la date de dépôt de la demande ✓
- Planifiera le projet qui se réalisera sur le territoire de l'agglomération de Montréal en 2026 ; ✓
- Soumet une demande complète et conforme aux objectifs de l'appel de projets décrit dans le guide de l'appel de projets, aux orientations du plan stratégique Montréal 2030 et aux orientations du Plan Nature et Sports; ✓
- Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services et arrondissements de la Ville de Montréal (notamment quant à l'obtention de permis, le paiement de taxes, et de dettes). ✓
- Respectera l'échéance et l'envoi des documents demandés après la réalisation du projet pour finaliser la reddition de compte du projet ✓

36. Question \*

Note / 0 pts

Option 1

Option 2

37. **Le répondant de la demande confirme que les documents énoncés au début du formulaire devant accompagner la présente demande ont été envoyés par courriel à l'adresse [projets50jo@parcjeandrapeau.com](mailto:projets50jo@parcjeandrapeau.com)** \*

Note / 0 pts

\* Les demandes hors délais ou incomplètes seront déclarées inadmissibles et ne pourront être acheminées au comité d'évaluation pour analyse.

Oui, c'est fait !

**38. Obligations et engagements partie 1 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes:

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Utiliser cette somme pour réaliser la phase de planification de l'événement en lien avec des dépenses considérées comme admissibles, à engager au cours de l'année 2025, pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal ([evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)) de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans le soutien financier du projet en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite](http://montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité en vigueur lié aux commémorations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976, lequel sera fourni avec la confirmation du financement.

Oui

**39. Obligations et engagements partie 2 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Livré le projet en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle, sportive et culturelle.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : [montreal.ca/fournisseurs](http://montreal.ca/fournisseurs)

Oui

**40. Obligations et engagements partie 3 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : <https://montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7e826fd65311b255a3d2b>
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.

Oui

**41. Obligations et engagements partie 4 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

Oui

**42. Obligations et engagements partie 5 \***

Note / 0 pts

Je soussigné(e), à titre de personne requérante dont l'identité est confirmé à la question 1 du présent formulaire, être autorisée à déposer une demande de soutien financier et dans le cadre de l'appel de projets pour la célébration du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 à Montréal.

L'organisme qui m'a désigné comme requérant pour cette demande s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations de l'appel de projets et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande.

Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

L'appel de projets, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

- Oui, je m'engage à respecter les dispositions du Protocole de visibilité de la ville de Montréal
- Oui, je m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le guide de l'appel de projets et dans la présente demande de soutien financier;
- Oui, je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.

**43. Obligations et engagements partie 6 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

La Loi 25 (anciennement projet de loi 64) vise à moderniser les lois québécoises encadrant la protection des renseignements personnels, notamment dans le secteur privé et public. Elle impose des obligations accrues pour garantir une gestion responsable des données personnelles dans un contexte technologique évolutif.

Objectifs principaux :

1. Renforcer la transparence et la responsabilisation des organisations dans leur traitement des données.
2. Protéger les droits des individus en leur offrant plus de contrôle sur leurs informations personnelles.
3. Encourager les bonnes pratiques en matière de sécurité et de confidentialité des données

En vertu des exigences de la Loi 25, l'organisme s'engage à :

1. Désigner un responsable de la protection des renseignements personnels chargé de veiller à la conformité des pratiques organisationnelles.
2. Informer clairement les membres, donateurs et autres parties prenantes de l'utilisation et du partage de leurs renseignements personnels par le biais d'une politique de confidentialité accessible.
3. Mettre en œuvre des mesures de sécurité adaptées pour protéger les renseignements personnels contre les risques de perte, de vol ou d'accès non autorisé.
4. Fournir un mécanisme permettant aux individus d'exercer leurs droits, notamment le droit d'accès, de rectification et de retrait de leurs renseignements personnels.
5. Tenir un registre des incidents de confidentialité et, en cas d'incident impliquant un risque sérieux de préjudice, informer rapidement la Commission d'accès à l'information (CAI) et les individus concernés.

Oui

**44. EN FOI DE QUOI, par son répondant, l'organisme a signé à Montréal \***

Note / 0 pts

Date de la signature - l'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature.

15/06/2025



## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ÉVÉNEMENTS SPORTIFS DE GRANDE ENVERGURE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CLUB AQUATIQUE CAMO 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 1000 avenue Émile-Journault, Montréal, Québec, agissant et représentée par Monsieur Vincent Ramsey-Lemelin, président du conseil d'administration, 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 agit comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline de la natation ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'Événement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à la présente convention;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à assumer tous les coûts et risques associés à l'organisation de l'Événement, étant entendu que la Ville n'assumera aucun déficit découlant de la tenue de l'Événement;



**ATTENDU QUE** l'Organisme a identifié les installations du Complexe sportif Claude-Robillard pour y tenir l'Événement et que ce site a été approuvé par la Division de la gestion des installations sportives;

**ATTENDU QUE** l'Organisme est engagé à consentir à la communauté montréalaise un legs tel que décrit dans le plan de legs (Annexe 5);

**ATTENDU QUE** l'Organisme assume l'entière responsabilité du financement, de l'organisation et de la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a formellement représenté à la Ville qu'il était en mesure, le cas échéant, d'assumer l'entière responsabilité liée à tout dépassement des coûts ou à tout déficit lié à la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti;

**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 :

« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme à la Ville pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 2</b> » :	désigne le tableau des documents à produire pour la Reddition de comptes attendue pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 3</b> » :	désigne le document intitulé « Liste des dépenses admissibles et non admissibles »;

« <b>Annexe 4</b> » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au sous-paragraphe 4.4.1 de la présente convention, le cas échéant;
« <b>Annexe 5</b> » :	désigne le plan de legs de l'Organisme à la communauté sportive montréalaise;
« <b>Événement</b> » :	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 lui verse la contribution prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
« <b>Rapport annuel</b> » :	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;
« <b>Reddition de comptes</b> » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape et finaux, le cas échéant, ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de l'Événement, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« <b>Responsable</b> » :	désigne la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« <b>Unité administrative</b> » :	désigne le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme pour la réalisation de l'Événement de l'Organisme.

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation de l'Événement**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de l'Événement, tout en respectant la Liste des dépenses admissibles et non admissibles jointe à la présente convention à l'Annexe 3;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de l'Événement et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
- 4.1.3 transmettre au Responsable dès qu'elle est disponible, la programmation officielle de son Événement, incluant notamment les horaires des activités ou des festivités tenues en lien avec ledit Événement, et, le cas échéant, l'informer par écrit, au fur et à mesure où elles surviennent, des modifications qui y sont apportées;
- 4.1.4 assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable de représentants de la Ville, à convenir avec le Responsable, lesquels auront préalablement été identifiés par le Responsable et divulgués à l'Organisme, pour la tenue de l'Événement et des activités organisées par l'Organisme à Montréal et qui y sont liées;

#### 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. 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;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant l'Événement 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, notamment les conditions et obligations prévues à la réglementation applicable à l'occupation du domaine public;
- 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 à l'Événement; 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 l'Événement 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 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 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation de l'Événement, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 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 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;
- 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](mailto: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 tenir une comptabilité de l'Événement distincte de celle concernant les autres événements 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;
- 4.5.8 dans le cas où le financement recueilli par l'Organisme ne permet pas la réalisation de son Événement selon ce qui a été présenté à la Ville, présenter au Responsable, pour information, un budget révisé et réaliser son Événement selon la version modifiée;
- 4.5.9 présenter les prévisions budgétaires actualisées de l'Événement au Responsable, et ce, dès qu'elles sont disponibles;
- 4.5.10 aviser promptement le Responsable par écrit s'il prévoit ne pas être en mesure de recueillir les fonds nécessaires à l'organisation ou la tenue de son Événement;
- 4.5.11 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 de l'Événement;

#### 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 déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;
- 4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

#### **4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

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

#### **4.9 Plan de legs**

respecter entièrement son engagement de donner les avantages et les bénéfices décrits au Plan de legs, joint à l'Annexe 5 à la présente convention, à la population montréalaise de façon que ledit engagement soit entièrement réalisé, à la satisfaction du Responsable, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la tenue de l'Événement;

**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 quarante mille dollars (40 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

**5.1.2 Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en (2) versements :

5.1.2.1 un premier versement au montant de trente-deux mille dollars (32 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.1.2.2 un deuxième versement au montant de huit mille dollars (8 000 \$) sur réception de la reddition de compte, et ce, à la satisfaction du responsable, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

**5.2 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 du Responsable.

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétence de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de l'Événement ne requiert plus la somme maximale.

**5.3 Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

## **ARTICLE 6**

### **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, 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-paragraphe 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 l'Événement ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

- 7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;
- 7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## **ARTICLE 8** **ASSURANCES**

- 8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.
- 8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.
- 8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 9** **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- 9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
- 9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

## **ARTICLE 10** **DÉFAUT**

- 10.1 Il y a défaut :
- 10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;
  - 10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 10.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but sans 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-paragraphe 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 l'Événement. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

## **ARTICLE 11** **DURÉE**

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 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 de son Événement 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 l'Événement. 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 de son Événement, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.
- 12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

## **ARTICLE 13**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **13.1 Entente complète**

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

### 13.2 **Divisibilité**

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

### 13.3 **Absence de renonciation**

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

### 13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

### 13.5 **Modification à la présente convention**

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

### 13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

### 13.7 **Ayants droits liés**

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

### 13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

### 13.9 **Avis et élection de domicile**

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

### Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1000 av. Émile-Journault Montréal (Québec) H2M2E7 Canada, et tout avis doit être adressé à l'attention du président du conseil d'administration, Monsieur Vincent Ramsey-Lemelin. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

### Élection de domicile de la Ville

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



### 13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_


**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal \_\_\_\_\_

Le 10<sup>e</sup> jour de décembre 2025

**CLUB AQUATIQUE CAMO INC.**

Par :  \_\_\_\_\_  
Monsieur Vincent Ramsey-Lemelin,  
président du conseil d'administration

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_ (Résolution \_\_\_\_\_).

## ANNEXE 1

### **DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE** **DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT**

*[Les détails et modalités de la demande sont consignés au formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention.]*

**ANNEXE 2**

**TABLEAU DES DOCUMENTS ATTENDUS POUR LA REDDITION DE COMPTES**

PHASE	DOCUMENTS ATTENDUS	DESCRIPTION ET EXIGENCES	ÉCHÉANCE
<b>1e versement de 32 000 \$ - 30 jours suivants la signature de la présente</b>			
<b>PHASE 1 :</b> PRÉALABLE	<b>Preuve d'assurance responsabilité civile</b>	Certificat de police d'assurance d'un montant minimal de <b>5 000 000 \$</b> .  Doit inclure : <b>Ville de Montréal comme coassurée.</b>	Au plus tard <b>30 jours avant</b> l'événement
<b>PHASE 2 :</b> POST-MORTEM	<b>Rapport final d'événement</b>	Document narratif complet incluant :  • Faits saillants et résultats • Bilan écoresponsable • Bilan des pratiques inclusives • Bilan des legs	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Bilan financier détaillé</b>	Comptabilité distincte incluant revenus et dépenses réelles (isolant la contribution de la Ville).	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Pièces justificatives</b>	Factures et preuves de paiement des dépenses admissibles à la hauteur de la contribution.	<b>60 jours après</b> l'événement
	<b>Promotion et visibilité</b>	Outils promotionnels utilisés + banque de photos libre de droits + revue de presse	<b>60 jours après</b> l'événement
<b>2e versement de 8 000 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte du projet</b>			
<b>CAS D'ANNULATION</b>	<b>Bilan financier d'annulation</b>	Bilan des dépenses admissibles (Annexe 3) déjà engagées pour analyse du soutien possible.	<b>Immédiat</b>

## ANNEXE 3

### LISTE DES DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

La contribution financière de la Ville, à savoir la somme maximale de quarante mille dollars (40 000 \$), doit exclusivement être affectée aux dépenses admissibles figurant sur la liste qui suit :

#### 1. Dépenses admissibles

*Ces frais doivent être directement liés à la mise en œuvre, la production et la tenue des activités.*

##### A. Main-d'œuvre et ressources humaines

- Salaires et avantages sociaux du personnel contractuel ou surnuméraire embauché spécifiquement pour la coordination et la réalisation (ex. : coordonnateur d'événement, personnel d'accueil, techniciens).
- *Note : Le temps de travail doit être imputable directement à l'événement.*

##### B. Honoraires professionnels et artistiques

- Cachets d'artistes, de conférenciers ou d'animateurs.
- Honoraires de services techniques spécialisés (ex. : régie, sonorisation, éclairage, captation vidéo).
- Droits d'auteur et redevances.

##### C. Frais de logistique, de production et d'équipement

- Location de salles, de terrains ou d'espaces événementiels.
- Location d'équipements et de matériel (scène, chapiteau, mobilier, audiovisuel).
- Frais d'aménagement du site, de décoration et de signalétique événementielle.
- Services essentiels (sécurité, secourisme, nettoyage, permis et assurances spécifiques à l'événement).

##### D. Frais de communication et de promotion

- Conception et production de matériel promotionnel (imprimé ou numérique) pour la diffusion.
- Achat d'espaces publicitaires et placements médias.
- Relations de presse et gestion des médias sociaux durant l'événement.

##### E. Frais administratifs liés à la réalisation (10% max.)

- Frais de vérification comptable du rapport final (si requis par le programme).
- Frais de déplacement et de repas pour les ressources humaines lors de la tenue de l'événement (selon les barèmes en vigueur).

## **2. Dépenses non admissibles**

*Cette section vise à éviter le double financement et le financement du fonctionnement courant.*

### **A. Frais de fonctionnement régulier**

- Dépenses liées à la mission courante de l'organisme (quote-part du salaire annuel du personnel permanent, loyer des bureaux administratifs, électricité, papeterie générale, téléphonie courante, etc.).

### **B. Frais liés à la planification antérieure**

- Dépenses ayant trait exclusivement à la phase de conception ou de planification (études de faisabilité, rédaction de devis) réalisées en amont de la phase de réalisation.

### **C. Activités non spécifiques ou hors délai**

- Frais liés à une activité ou à un événement récurrent qui n'a pas été bonifié ou adapté de manière significative pour inclure un volet spécifique au 50e anniversaire des JO.
- Dépenses engagées avant la date de début autorisée ou après la date de fin prévue (sauf exception approuvée).

### **D. Autres exclusions**

- Frais facturés par l'organisme à lui-même ou à un tiers sans lien contractuel direct avec le projet.
- Dépenses en immobilisation (achat d'équipement durable, construction), sauf si explicitement autorisées.
- Remboursement de la dette ou du déficit accumulé.

## ANNEXE 4

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que le Club aquatique CAMO Inc. (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au projet CAMO 76 : Compétition commémoration des 50 ans des JO de Montréal et de CAMO (ci-après le « **Projet** »).

#### 1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

#### 2. COMMUNICATIONS

##### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de la convention, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à l'article 3 du présent protocole de visibilité :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire;
  - Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu;
  - S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires;

- Ajouter l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

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

- « Le projet CAMO 76 : Compétition commémoration des 50 ans des JO de Montréal et de CAMO est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal;
- « Club aquatique CAMO Inc. remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet CAMO 76 : Compétition commémoration des 50 ans des JO de Montréal et de CAMO »;
- « Le projet CAMO 76 : Compétition commémoration des 50 ans des JO de Montréal et de CAMO est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;
- « Le projet « CAMO 76 : Compétition commémoration des 50 ans des JO de Montréal et de CAMO » est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

### 2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;

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

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

## 2.3 Publicité et promotion

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

- Pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>;
- Pour une publication sur Instagram : [@mtl\\_ville](#);
- Pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;



- [@mtl\\_ville](#) pour les autres types de projets.
- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, [montreal.ca](#), si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à l'article 3 du présent protocole de visibilité.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance :
- La diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population;
  - La diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site;
  - La possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance; le matériel sera fourni par la Ville, sur demande envoyée à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca).

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots);
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
  - une revue de presse couvrant le Projet;

- des photos du Projet libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés;
  - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;
  - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;
  - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques;
  - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention);
  - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

### 3. MODALITÉS

#### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le [Complément au Protocole de visibilité](#) de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de la Ville.

#### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :
  - le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction;

- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation à la Direction des communications corporatives de la Ville le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.
- 3.2.3 Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

### 3.3 **Contacts**

#### 3.3.1 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### 3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un représentant ou une représentante politique, écrire à [maire@montreal.ca](mailto:maire@montreal.ca).

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.**

## ANNEXE 5

### PLAN DE LEGS DE L'ORGANISME À LA COMMUNAUTÉ SPORTIVE MONTREALAISE

29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible \*

CAMO76 se veut plus qu'une simple compétition. Il s'agit d'un événement porteur de mémoire, de reconnaissance et d'inspiration, dans le respect des valeurs du sport olympique. Une célébration du passé, ancrée dans le présent, et tournée vers l'avenir. Voici les legs principaux anticipés :

- Création d'une mémoire collective autour des JO de 1976 ;
- Conservation ou numérisation d'archives, témoignages, objets ;
- Promotion de la pratique sportive intergénérationnelle ;
- Promotion de la natation ;
- Renforcement des liens entre clubs sportifs, écoles et citoyens ;
- Mise en valeur des infrastructures existantes (ex. : Claude-Robillard) ;
- Création de ressources pédagogiques (balados, capsules vidéo, fiches) ;
- Création de réseaux de bénévoles et d'ambassadeurs locaux ;
- Renforcement du sentiment d'appartenance à la ville ;
- Participation de publics variés : jeunes, aînés, personnes en situation de handicap, communautés culturelles ;
- Modèle de projet répliquable pour d'autres événements (incluant le volet écoresponsables) ;
- Développement de partenariats durables (municipalité, milieux sportifs, culturels, éducatifs) ;
- Acquisition d'expertise en gestion d'événements ;

De plus, au niveau financier, le souper/cocktail bénéfice CAMO76 devrait permettre d'amasser des fonds pour le développement de la relève et la modernisation des infrastructures du Club. À travers cette célébration, l'histoire des JO en natation et de

*[Extrait du formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention]*

## Examiner : DEMANDE DE SOUTIEN | CÉLÉBRATION DU 50<sup>e</sup> DES JO DE 1976 | PROJET EN PHASE DE PLANIFICATION

Personne  
interrogée  
34

Anonyme

21:11  
Temps de  
remplissage

2%  
Note

### INFORMATIONS SUR VOTRE PROJET

1. Nom du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

Julien Puget

2. Adresse courriel du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

jpuget@velo.qc.ca

3. Nom légal de l'organisme représenté par le répondant qui réalisera le projet \*

Note / 0 pts

Vélo Québec Événements

4. Loi applicable au statut de l'organisme \*

Note / 0 pts

- Un OBNL constitué sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec (RLRQ, c. C-38);
- Un OBNL constitué sur la Loi sur les coopératives du Québec (RLRQ, C. C-67.2).
- Un OBNL constitué sous l'autorité de la Partie II de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (LC 2009, ch. 23);
- Un OBNL constitué sous l'autorité d'un loi à caractère privé, ou loi particulière comme la Charte d'une loi Fédérale,
- Autre Loi qui confère à l'organisme son statut d'OBNL (envoyer une preuve par courriel avec la demande)

5. Numéro d'entreprise (NEQ ou NE) \*

Note / 0 pts

1140311185

6. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) :

Note / 0 pts

*Pour recevoir un soutien financier de la Ville de Montréal, vous devez être inscrit au Fichier des fournisseurs et avoir un numéro de fournisseur actif. Voici le lien pour vous inscrire ou faire la mise à jour de votre dossier : <http://ville.montreal.qc.ca/fournisseur> \**

146280

## 7. Site Web de l'organisme ou du projet (s'il y a lieu)

Note / 0 pts

<https://www.velo.qc.ca/categorie-evenement/festival-go-velo-mtl/>

## 8. Nom du projet \*

Note / 0 pts

Le Festival Go vélo Montréal 2026 célèbre le 50e anniversaire des JO de 1976

## 9. Descriptif sommaire du projet (l'ensemble de l'information relative au projet et sa phase de planification doivent être incluses dans un document séparé par courriel) \*

Note / 0 pts

Depuis plus de 40 ans, le Tour de l'Île de Montréal - et sa déclinaison nocturne du Tour la Nuit - permettent aux Montréalaises et Montréalais de découvrir et profiter de la métropole grâce à des parcours de 25 à 50 km dans les rues fermées à la circulation automobile. Ces événements sont toujours l'occasion d'explorer des quartiers et des monuments sous un angle inédit. Cette opportunité nous invite à travailler un plan de parcours pour l'édition 2026 du Festival qui puisse rendre hommage aux principaux sites olympiques de 1976. Nous souhaitons travailler et proposer des parcours qui puissent longer ou traverser un certain nombre de sites olympiques connus ou moins connus aujourd'hui, afin de rendre hommage aux sports, aux athlètes et aux valeurs qui ont animé ces lieux il y a 50 ans. Nous souhaitons également travailler un plan de communication et d'animation qui puisse valoriser l'héritage de cet événement d'exception qui marque encore aujourd'hui profondément l'imaginaire de la population. Il s'agirait ainsi de travailler des activations et animations en bordure des sites visités par le parcours des événements, qui puissent transmettre aux participants l'héritage de ce qui s'y est déroulé il y a un demi-siècle maintenant.

## 10. Thématiques visée(s) par le projet \*

Note / 0 pts

- Événement sportif fédéré
- Événement sportif non fédéré
- Événement sportif récréatif
- Danse ou performance théâtrale
- Conférence ou atelier
- Programme de sensibilisation
- Cérémonie protocolaire
- Art public ou exposition
- Autre

## 11. Lieu de l'événement \*

Note / 0 pts

- Domaine public
- Installation sportive intérieure
- Installation sportive extérieure
- Parc
- Arénas
- Autre

12. Adresse(s) du/des lieu(x) envisagé(s) du projet \*

Note / 0 pts

À déterminer en fonction du parcours

13. Date de début de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts

15/09/2025



14. Date de fin de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts

19/12/2025



15. Catégorie dans laquelle rentre le projet \*

Note / 0 pts

- Bonification d'activités sportives ou d'évènements sportifs existants
- Nouvelle activité sportive ou culturelle en lien avec le 50e anniversaire des JO de 1976
- Évènement protocolaire (cérémonies, discours officiel, réception, remise de prix) ou création de contenu soulignant les JO de 1976

16. Montant du soutien financier demandé (**maximum de 40 000 \$ par projet, pour des dépenses de planification à engager au cours de l'année 2025**) \*

Note / 0 pts

36 540\$

17. Autres soutiens au projet:

*Veillez détailler toutes les ressources (en argent ou en valeur de biens & services) consenties ou en voie d'être consenties par l'administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements) et celles des 15 villes de l'île de Montréal, par les bailleurs de fonds publics et privés, en soutien à la présente demande \**

Note / 0 pts

Aucun

18. À quel(s) objectif(s) de l'appel de projet répond le projet ? \*

Note / 0 pts

1. Honorer l'héritage olympique : souligner l'importance historique des Jeux d'été à Montréal et leur impact sur le développement du sport dans la région.
2. Promouvoir les valeurs olympiques : encourager l'excellence, l'amitié et le respect à travers des initiatives qui rassemblent la communauté autour des valeurs fondamentales du mouvement olympique.
3. Favoriser l'engagement communautaire : impliquer divers organismes et institutions, y compris les écoles, les clubs sportifs et les artistes, pour créer une célébration inclusive et participative.
4. Inspirer les générations futures : éduquer les jeunes sur l'importance du sport et des valeurs olympiques, afin de les inspirer à s'engager activement dans des activités sportives.
5. Renforcer l'identité montréalaise : utiliser cet anniversaire événement pour renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté au sein de la communauté sportive montréalaise, en mettant en avant le patrimoine sportif et culturelle de la Ville Montréal.

## 19. Veuillez justifier \*

Note / 0 pts

Notre projet de travailler la mise en place de parcours du Tour la Nuit et du Tour de l'Île qui rendent hommage à l'histoire et aux legs des JO de 1976 s'inscrit dans l'objectif 1 d'honorer l'héritage olympique. Nous souhaitons pouvoir proposer des activations et des animations en lien avec les épreuves qui se sont déroulées dans plusieurs lieux de Montréal, soulignant ainsi l'importance historique des Jeux dans le développement du sport dans la métropole. Nous pensons que de tels parcours avec une dimension patrimoniale, historique et mémorielle seront en mesure d'inspirer les générations futures (objectif 4) en éduquant les jeunes sur l'importance du sport et des valeurs olympiques, stimulant ainsi leur engagement dans des activités sportives.

Enfin, notre proposition de projet vise à renforcer l'identité montréalaise en utilisant cet anniversaire pour renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté à l'histoire et à l'héritage montréalais des JO (Objectif 5).

## 20. De quelle manière votre demande répond à certaines priorités du plan stratégique 2030 de la Ville de Montréal ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Priorité #4 | Développer une économie plus verte et inclusive. 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 #20 | Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

Notre proposition de projet s'inscrit dans plusieurs priorités du plan stratégique 2030 de la Ville de Montréal. Notamment :

Priorité 1 : en offrant à la population des opportunités de pratiquer et découvrir la ville à vélo, notre événement contribue à réduire les émissions de GES de la ville dans le secteur du transport. Plus de 80% de nos participants affirment faire plus de vélo dans leur vie quotidienne après avoir participé à l'événement (sondage 2019).

Priorité 4 : le Festival Go vélo Montréal encourage la population à adopter le vélo pour ses déplacements, et contribue chaque année à augmenter le nombre de pratiquants à Montréal. Le vélo est une activité qui soutient de nombreux commerces locaux et de nombreux services locaux, incarnant une économie responsable et la création d'emplois écologiques de qualité.

Priorité 5 : le Festival s'est doté d'une politique écoresponsable, qui tend vers une réduction de ses déchets et de son impact environnemental. Plus largement, le vélo constitue un outil de déplacement en adéquation avec un avenir durable et propre pour les générations futures.

Priorité 20 : Le Festival Go vélo Montréal, et notre projet de mise en valeur de l'héritage des JO, s'inscrit dans la priorité 20 (accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole). Le Festival est déjà singulier dans le paysage des événements majeurs à travers le monde, en offrant à ses participants la possibilité de découvrir à vélo à rue fermées des quartiers entiers de la métropole. En travaillant la création de parcours qui viendraient visiter les installations olympiques de 1976, notre projet contribuera à rendre Montréal encore plus distinctive sur la scène festivalière internationale.

## 21. En quoi votre demande est en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs / Inciter les Montréalais et Montréalaises à une vie active / encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise / Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public / Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais / Augmenter le nombre d'événements sportifs sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité / Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal / Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale / Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

En célébrant le plaisir de rouler à vélo, en famille ou entre amis, dans les rues fermées de la métropole, le Festival Go vélo Montréal offre aux Montréalais.es l'opportunité de découvrir et redécouvrir leur ville et leur quartier. Le Festival permet également aux visiteurs nationaux et internationaux de sentir et vivre l'énergie de Montréal, et de repartir chez eux avec des souvenirs et des émotions qui en feront les meilleurs ambassadeurs et ambassadrices pour faire rayonner la ville.

Le Festival Go vélo Montréal rejoint ainsi le volet 4 « Montréal active » du Plan nature et sports de la Ville qui souhaite faire bouger davantage la population au quotidien. Le Festival incarne parfaitement l'idée selon laquelle le sport et les activités physiques de loisir contribuent à l'enrichissement collectif en suscitant des occasions de se réunir, de se divertir et de renforcer le sentiment d'appartenance à une communauté territoriale aussi forte que Montréal.

Par ailleurs, en proposant des parcours de 25 à 150 km pendant une semaine de programmation cycliste qui rassemble plus de 40 000 personnes tous les ans, le Festival Go vélo Montréal participe à la lutte contre la sédentarité. Il s'agit là d'une lutte nécessaire qui a des répercussions significatives sur nos systèmes de santé, aussi bien pour la santé physique que mentale. En d'autres termes, le Festival participe directement à créer un environnement favorable à l'adoption de saines habitudes de vie.

## 22. Nombre de participant(e)s visé(e), en chiffres, par le projet : \*

Note / 0 pts

40 000

## 23. Nombre de personnes spectatrices visées, en chiffres, par le projet \*

Note / 0 pts

Des milliers tout le long des rues et aux fenêtres de leur maison

24. Quel(s) est/sont le(s) public(s) cible(s) du projet ? \*

Note / 0 pts

- Enfants (0-12 ans)
- Adolescent(e-s) (13-17 ans)
- Adultes (18-30 ans)
- Adultes (30-64 ans)
- Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- Familles
- Personnes autochtones
- Personnes avec ou sans limitations fonctionnelles ou cognitives
- Personnes issues des communautés culturelles
- Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- Personnes issues de quartiers aux conditions sociales et économiques modestes
- Hommes
- Femmes
- Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

25. Quelle(s) stratégie(s) de communication et outils de promotion seront utilisés pour rejoindre le(s) public(s) ? \*

Note / 0 pts

Publications sur les médias sociaux, infolettres, affichages imprimées, publicités à la radio, entrevues médias à la radio et la télévision.

26. Votre projet comporte-il une ou des œuvres ou performances visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? La Ville se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes pouvant mettre en cause la **garantie d'un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous.** \*

Note / 0 pts

- Oui. Je joindrai les images et les textes et document pour approbation
- Non, mon projet ne comporte pas d'œuvres ou des performances visuelles destinées à être présentées

27. Mise en valeur historique et symbolique des Jeux pour Montréal \*

Note / 0 pts

Décrivez quel(s) élément(s) lié(s) aux Jeux Olympiques de 1976 est mis en avant dans le cadre du projet.

Dans le cadre de notre projet, ce sont les lieux physiques des JO de 1976 qui seront mis en lumière. Nous souhaitons que le parcours de nos événements que sont le Tour la Nuit et le Tour de l'Île traversent et longent le plus grand nombre de sites des épreuves de 1976 afin de rendre hommage aux sports et aux athlètes qui ont fait vibrer ces espaces dans toute la ville. Le présent projet visera à déterminer quels sont les sites les plus adaptés et pertinents, tout en demeurant réalistes dans la constitution de nos parcours qui nécessitent de nombreuses autorisations municipales.

## 28. Composition du comité organisateur du projet \*

Note / 0 pts

Veuillez préciser les noms, les fonction et l'expérience des membres en lien à des projets similaires

Vélo Québec a une riche expérience en organisation d'événements variés à vélo à travers tout le Québec. Depuis 1985, et ce chaque année au début du mois de juin, se tient le Festival Go vélo Montréal (Tour de l'Île de Montréal, Un Tour la Nuit et le Défi métropolitain) qui réunit près de 40 000 participants pour découvrir à vélo les rues de la métropole. Depuis 2003, Vélo Québec organise également la série des Défis de l'été, qui consistent en des randonnées à vélo de 50 à 150 km dans différentes régions du Québec. Cette expertise unique en développement, organisation, logistique et animation d'événements actifs à vélo dans des rues fermées ou ouvertes à la circulation s'appuie sur une équipe d'une trentaine d'employé.es à temps plein, d'une trentaine de contractuel.les et de plus de 1000 bénévoles. Deux personnes orchestrent directement la tenue de notre événement, et vont piloter le projet présenté ici : Nathalie Lauzon, vice-présidente opérations événements chez Vélo Québec, et Marie-Hélène Juneau, vice-présidente marketing, communications et partenariats. Nathalie Lauzon oeuvre au sein de l'équipe de Vélo Québec Événements et Voyages depuis 28 ans. Dans ses fonctions, elle planifie, coordonne et supervise l'opération des projets, prépare et administre les échéanciers, organise l'ensemble des ressources, dirige le processus d'amélioration et d'innovation, élabore et administre les budgets. Elle est épaulée par une équipe de coordonnateurs aux événements. Marie-Hélène Juneau a plus de 15 ans d'expérience comme professionnelle et gestionnaire en communications, marketing, affaires publiques et événementiel. Détenrice d'un baccalauréat ès Arts et d'une maîtrise en administration des affaires (MBA), elle dirige une équipe spécialisée en marketing, communications, relations publiques et commandites.

## 29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible \*

Note / 0 pts

Le Festival Go vélo Montréal laisse à chacune de ses éditions un ensemble de legs à la population montréalaise : en matière de promotion d'un mode de physiquement actif, de bénévolat et de renforcement de la collectivité, d'accessibilité à l'activité physique ou encore au tissu économique local. En travaillant dans ce projet à la mise sur pied d'une édition 2026 du Festival qui rend hommage aux sites, aux épreuves et aux athlètes de 1976, notre projet viendra aussi transmettre un legs patrimonial, historique et mémoriel au sein de la communauté montréalaise. Les animations le long du parcours en référence aux JO de 1976 viendront nourrir le sentiment d'appartenance de la population à un héritage sportif et culturel fort des 50 dernières années.

## 30. Activité existante ou nouvelle activité / intégration du sport et de la culture dans le projet \*

Note / 0 pts

Vérifier la capacité du projet à intégrer l'olympisme dans le projet, et de mobiliser des acteurs sportifs et culturels déjà établis.

Notre proposition de projet s'inscrit dans un événement sportif et de loisir bien établi, qui en sera à sa 41<sup>e</sup> édition en 2026. Nous souhaitons justement profiter de cet événement, de sa notoriété et de son expertise, pour proposer une programmation dans son animation qui puisse valoriser et célébrer l'héritage des JO de 1976. Chaque année, nos parcours sont agrémentés de haltes avec de l'animation, et d'animations le long du parcours. L'ampleur de notre événement, qui fait partie du Regroupement des Événements Majeurs Internationaux, facilitera la mobilisation des partenaires autour d'une programmation spéciale pour cet anniversaire de l'organisation des JO.

## 31. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet \*

Note / 0 pts

Le projet présenté ici respecterait notre politique d'écoresponsabilité en matière d'organisation d'événement. Depuis 2021, l'équipe du Festival Go vélo Montréal travaille sous l'impulsion de la Ville à développer des pratiques événementielles plus écoresponsables et plus respectueuses de nos communautés et de notre environnement. Notre objectif est de pouvoir continuer à accueillir des participant.es toujours plus nombreux.ses tout en limitant au maximum l'impact de notre événement. Dans le même temps, nous visons à ce que les retombées de notre événement soient les plus profitables possibles aux communautés montréalaises et québécoises. Dans cette perspective, nous privilégions toujours les fournisseurs locaux afin de favoriser le développement des communautés locales, et de réduire l'empreinte environnementale de nos approvisionnements. À cela s'ajoute la tarification sociale que nous avons mise en place à l'attention des enfants, afin de rendre plus accessible notre événement aux familles. Afin de structurer nos actions et nous doter d'une vision dans la durée, nous nous sommes dotés en 2023 d'une politique et un plan d'action écoresponsable, afin de fixer des orientations, des objectifs et des moyens d'agir pour les prochaines années (2023-2026). La politique écoresponsable des événements de Vélo Québec est structurée en 4 axes contenant chacun des objectifs : agir et réduire, notamment sur les déchets produits et la mobilité des participants ; promouvoir et sensibiliser, en communiquant nos démarches et actions et en prêchant par l'exemple ; mesurer notre empreinte en matière de GES ; et collaborer avec des partenaires qui partagent les mêmes valeurs et ambitions que nous dans ce domaine. Un plan d'action annuel accompagne cette politique, afin de prioriser les mesures mises en place chaque année pour atteindre les objectifs cités. Notre politique d'écoresponsabilité des événements est disponible ici : <https://www.velo.qc.ca/ecoresponsabilite/>

## 32. Mesures d'inclusivité et de réconciliation mises en place dans le cadre de ce projet \*

Note / 0 pts

Le Festival Go vélo Montréal travaille dans une perspective d'équité territoriale, un principe fort qui structure l'action publique municipale, notamment au travers de sa Vision vélo 2023-2027. En organisant un événement qui visite chaque année des quartiers différents, dont plusieurs ont une pratique cyclable plus récente que dans les quartiers centraux, nous travaillons directement à la promotion et l'adoption du vélo auprès de publics qui en sont peut-être moins familiers. L'organisation d'un tel événement a donc d'importantes retombées sociales, environnementales et économiques. Outre les 1000 bénévoles qui s'impliquent annuellement pour le Festival, et qui en plus de donner un appui logistique majeur reçoivent en retour une expérience inoubliable sur le plan personnel et professionnel, nous avons conclu un partenariat avec la Fondation du Dr Julien afin de favoriser l'accessibilité de notre événement à plus de 300 jeunes depuis l'établissement de ce partenariat. Nous remettons gratuitement des vélos à une vingtaine de jeunes par année, et nous les invitons à participer au Festival avec leur famille, favorisant ainsi l'accès à des activités physiques de loisir et de plein air à une population qui en est souvent malheureusement éloignée.

Dans une perspective d'accessibilité aux loisirs sportifs d'une part, et d'équité socio-territoriale d'autre part, le Festival Go vélo offre également la participation gratuite au Tour la Nuit et au Tour de l'Île aux enfants de moins de 12 ans, un tarif réduit à 10\$ pour les jeunes de 13 à 17 ans, la gratuité pour les parents des enfants ayant suivi le programme Cycliste averti dans l'année, et la gratuité pour les participantes du programme Toutes à vélo.

## 33. Mesures mises en place pour gérer les risques du projet (humains, matériels, financiers, sanitaires, médicaux, logistiques, etc.) \*

Note / 0 pts

L'organisation du Festival Go vélo Montréal repose sur l'expérience d'une équipe chevronnée, dont certains des membres ont contribué à la mise sur pied de plus de 20 éditions du Festival. L'équipe de direction du projet dispose d'un protocole bien rodé pour faire face à différents enjeux qui pourraient survenir en amont et pendant l'événement en matière d'opérations et de logistique. Pendant l'événement, un protocole de sécurité validé par les instances municipales permet de faire face à toute situation d'urgence. Enfin, sur le plan financier, l'événement bénéficie de plusieurs ententes pluriannuelles avec des bailleurs de fonds publics et des commanditaires privés, qui garantissent une certaine stabilité et prévisibilité de l'événement.

## SIGNATURE DE L'ENTENTE

## 34. Reddition de compte du projet \*

Note / 0 pts

Veuillez accepter en cochant "Oui", qu'une fois le projet réalisé, les documents suivants devront être envoyés à l'adresse "[evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)" avec en objet du courriel : "Appel de projets 50e - reddition de compte [nom du projet]", **au plus tard le 31 janvier 2026** :

- Bilan des activités de planification du projet réalisées grâce au soutien financier accordé
- Budget réel relié à la phase de planification du projet
- Factures des dépenses admissibles pour un montant égal ou supérieur à la subvention octroyée (cf. Section 8)
- Le cas échéant, un tableau détaillant l'affectation des ressources temporaires et permanentes qui ont œuvré aux interventions associées au soutien financier accordé. Le document devra notamment présenter les interventions, le temps alloué par la ressource et le salaire correspondant.

 Oui

✓ **Bonnes réponses**0 / 0 pts  
Notée automatiquement**35. Le répondant de la demande confirme que l'organisme qui dépose cette demande : \***

Sélectionnez les 5 options

- Est constitué en tant qu'organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué depuis six (6) mois à la date de dépôt de la demande ✓
- Planifiera le projet qui se réalisera sur le territoire de l'agglomération de Montréal en 2026 ; ✓
- Soumet une demande complète et conforme aux objectifs de l'appel de projets décrit dans le guide de l'appel de projets, aux orientations du plan stratégique Montréal 2030 et aux orientations du Plan Nature et Sports; ✓
- Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services et arrondissements de la Ville de Montréal (notamment quant à l'obtention de permis, le paiement de taxes, et de dettes). ✓
- Respectera l'échéance et l'envoi des documents demandés après la réalisation du projet pour finaliser la reddition de compte du projet ✓

**36. Question \***

Note / 0 pts

- Option 1
- Option 2

**37. Le répondant de la demande confirme que les documents énoncés au début du formulaire devant accompagner la présente demande ont été envoyés par courriel à l'adresse [projets50jo@parcjeandrapeau.com](mailto:projets50jo@parcjeandrapeau.com) \***

Note / 0 pts

\* Les demandes hors délais ou incomplètes seront déclarées inadmissibles et ne pourront être acheminées au comité d'évaluation pour analyse.

- Oui, c'est fait !

**38. Obligations et engagements partie 1 \***

Note / 0 pts

Veuillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes:

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Utiliser cette somme pour réaliser la phase de planification de l'événement en lien avec des dépenses considérées comme admissibles, à engager au cours de l'année 2025, pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal ([evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)) de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans le soutien financier du projet en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite](http://montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité en vigueur lié aux commémorations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976, lequel sera fourni avec la confirmation du financement.

- Oui

**39. Obligations et engagements partie 2 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Livré le projet en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle, sportive et culturelle.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : [montreal.ca/fournisseurs](http://montreal.ca/fournisseurs)

 Oui**40. Obligations et engagements partie 3 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : <https://montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7e826fd65311b255a3d2b>
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.

 Oui**41. Obligations et engagements partie 4 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

 Oui

**42. Obligations et engagements partie 5 \***

Note / 0 pts

Je soussigné(e), à titre de personne requérante dont l'identité est confirmé à la question 1 du présent formulaire, être autorisée à déposer une demande de soutien financier et dans le cadre de l'appel de projets pour la célébration du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 à Montréal.

L'organisme qui m'a désigné comme requérant pour cette demande s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations de l'appel de projets et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande.

Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

L'appel de projets, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

- Oui, je m'engage à respecter les dispositions du Protocole de visibilité de la ville de Montréal
- Oui, je m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le guide de l'appel de projets et dans la présente demande de soutien financier;
- Oui, je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.

**43. Obligations et engagements partie 6 \***

Note / 0 pts

Veuillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

La Loi 25 (anciennement projet de loi 64) vise à moderniser les lois québécoises encadrant la protection des renseignements personnels, notamment dans le secteur privé et public. Elle impose des obligations accrues pour garantir une gestion responsable des données personnelles dans un contexte technologique évolutif.

Objectifs principaux :

1. Renforcer la transparence et la responsabilisation des organisations dans leur traitement des données.
2. Protéger les droits des individus en leur offrant plus de contrôle sur leurs informations personnelles.
3. Encourager les bonnes pratiques en matière de sécurité et de confidentialité des données

En vertu des exigences de la Loi 25, l'organisme s'engage à :

1. Désigner un responsable de la protection des renseignements personnels chargé de veiller à la conformité des pratiques organisationnelles.
2. Informer clairement les membres, donateurs et autres parties prenantes de l'utilisation et du partage de leurs renseignements personnels par le biais d'une politique de confidentialité accessible.
3. Mettre en œuvre des mesures de sécurité adaptées pour protéger les renseignements personnels contre les risques de perte, de vol ou d'accès non autorisé.
4. Fournir un mécanisme permettant aux individus d'exercer leurs droits, notamment le droit d'accès, de rectification et de retrait de leurs renseignements personnels.
5. Tenir un registre des incidents de confidentialité et, en cas d'incident impliquant un risque sérieux de préjudice, informer rapidement la Commission d'accès à l'information (CAI) et les individus concernés.

Oui

**44. EN FOI DE QUOI, par son répondant, l'organisme a signé à Montréal \***

Note / 0 pts

Date de la signature - l'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature.

14/06/2025



## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ÉVÉNEMENTS SPORTIFS DE GRANDE ENVERGURE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **VÉLO QUÉBEC ÉVÉNEMENTS**, 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 1251, rue Rachel E, Montréal, Québec, H2J2J9, agissant et représentée par Jean-François Rheault, président-directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 105504229

Numéro d'inscription TVQ : 1000613874

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 producteur et organisateur d'événements cyclistes majeurs et rassembleurs (tels que le Festival Go vélo Montréal et le Grand Tour), contribuant ainsi à développer et promouvoir la pratique du vélo et la culture vélo pour toutes et tous au Québec;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'Événement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à la présente convention;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à assumer tous les coûts et risques associés à l'organisation de l'Événement, étant entendu que la Ville n'assumera aucun déficit découlant de la tenue de l'Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a identifié les installations pour y tenir l'Événement et que ce site a été approuvé le propriétaire des installations en a confirmé la réservation;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à consentir à la communauté montréalaise un legs tel que décrit dans le plan de legs (Annexe 5);

**ATTENDU QUE** l'Organisme assume l'entière responsabilité du financement, de l'organisation et de la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a formellement représenté à la Ville qu'il était en mesure, le cas échéant, d'assumer l'entière responsabilité liée à tout dépassement des coûts ou à tout déficit lié à la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti;

**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 :

« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme à la Ville pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 2</b> » :	désigne le tableau des documents à produire pour la Reddition de comptes attendue pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 3</b> » :	désigne le document intitulé « Liste des dépenses admissibles et non admissibles »;

« <b>Annexe 4</b> » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au sous-paragraphe 4.4.1 de la présente convention, le cas échéant;
« <b>Annexe 5</b> » :	désigne le plan de legs de l'Organisme à la communauté sportive montréalaise;
« <b>Événement</b> » :	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 lui verse la contribution prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
« <b>Rapport annuel</b> » :	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;
« <b>Reddition de comptes</b> » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape et finaux, le cas échéant, ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de l'Événement, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« <b>Responsable</b> » :	désigne la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« <b>Unité administrative</b> » :	désigne le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme pour la réalisation de l'Événement de l'Organisme.

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation de l'Événement**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de l'Événement, tout en respectant la Liste des dépenses admissibles et non admissibles jointe à la présente convention à l'Annexe 3;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de l'Événement et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
- 4.1.3 transmettre au Responsable dès qu'elle est disponible, la programmation officielle de son Événement, incluant notamment les horaires des activités ou des festivités tenues en lien avec ledit Événement, et, le cas échéant, l'informer par écrit, au fur et à mesure où elles surviennent, des modifications qui y sont apportées;
- 4.1.4 assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable de représentants de la Ville, à convenir avec le Responsable, lesquels auront préalablement été identifiés par le Responsable et divulgués à l'Organisme, pour la tenue de l'Événement et des activités organisées par l'Organisme à Montréal et qui y sont liées;

#### 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. 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;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant l'Événement 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, notamment les conditions et obligations prévues à la réglementation applicable à l'occupation du domaine public;
- 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 à l'Événement; 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 l'Événement 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 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 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation de l'Événement, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 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 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;
- 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](mailto: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;
- 4.5.6 tenir une comptabilité de l'Événement distincte de celle concernant les autres événements 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;
- 4.5.7 dans le cas où le financement recueilli par l'Organisme ne permet pas la réalisation de son Événement selon ce qui a été présenté à la Ville, présenter au Responsable, pour information, un budget révisé et réaliser son Événement selon la version modifiée;
- 4.5.8 présenter les prévisions budgétaires actualisées de l'Événement au Responsable, et ce, dès qu'elles sont disponibles;
- 4.5.9 aviser promptement le Responsable par écrit s'il prévoit ne pas être en mesure de recueillir les fonds nécessaires à l'organisation ou la tenue de son Événement;
- 4.5.10 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 de l'Événement;

#### 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 déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;
- 4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

#### 4.8 **Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

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

#### 4.9 **Plan de legs**

respecter entièrement son engagement de donner les avantages et les bénéfices décrits au Plan de legs, joint à l'Annexe 5 à la présente convention, à la population montréalaise de façon que ledit engagement soit entièrement réalisé, à la satisfaction du Responsable, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la tenue de l'Événement;

## **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 quarante mille dollars (40 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

##### **5.1.2 Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en (2) versements :

5.1.2.1 un premier versement au montant de trente-deux mille dollars (32 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.1.2.2 un deuxième versement au montant de huit mille dollars (8 000 \$) sur réception de la reddition de compte, et ce, à la satisfaction du responsable, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

#### **5.2 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 du Responsable.

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétence de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de l'Événement ne requiert plus la somme maximale.

#### **5.3 Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

## **ARTICLE 6**

### **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, 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-paragraphe 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 l'Événement 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 sans 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-paragraphe 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 l'Événement. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

## **ARTICLE 11** **DURÉE**

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 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 de son Événement 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 l'Événement. 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 de son Événement, 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 1251, rue Rachel E, Montréal, Québec, H2J 2J9, et tout avis doit être adressé à l'attention du président-directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

### Élection de domicile de la Ville

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

### 13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

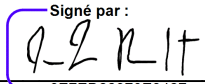
**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montreal \_\_\_\_\_

Le 11<sup>e</sup> jour de Décembre \_\_\_\_\_ 2025

**VÉLO QUÉBEC ÉVÉNEMENTS**

Signé par :   
Par : \_\_\_\_\_  
Jean-François Rheault, président-directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (Résolution \_\_\_\_\_).

## ANNEXE 1

### **DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE** **DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT**

*[Les détails et modalités de la demande sont consignés au formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention.]*

## ANNEXE 2

**TABLEAU DES DOCUMENTS ATTENDUS POUR LA REDDITION DE COMPTES**

PHASE	DOCUMENTS ATTENDUS	DESCRIPTION ET EXIGENCES	ÉCHÉANCE
<b>1e versement de 32 000 \$ - 30 jours suivants la signature de la présente</b>			
<b>PHASE 1 :</b> PRÉALABLE	<b>Preuve d'assurance responsabilité civile</b>	Certificat de police d'assurance d'un montant minimal de <b>5 000 000 \$</b> .  Doit inclure : <b>Ville de Montréal comme coassurée.</b>	Au plus tard <b>30 jours avant</b> l'événement
<b>PHASE 2 :</b> POST-MORTEM	<b>Rapport final d'événement</b>	Document narratif complet incluant :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faits saillants et résultats</li> <li>• Bilan écoresponsable</li> <li>• Bilan des pratiques inclusives</li> <li>• Bilan des legs</li> </ul>	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Bilan financier détaillé</b>	Comptabilité distincte incluant revenus et dépenses réelles (isolant la contribution de la Ville).	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Pièces justificatives</b>	Factures et preuves de paiement des dépenses admissibles à la hauteur de la contribution.	<b>60 jours après</b> l'événement
	<b>Promotion et visibilité</b>	Outils promotionnels utilisés + banque de photos libre de droits + revue de presse	<b>60 jours après</b> l'événement
<b>2e versement de 8 000 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte du projet</b>			
<b>CAS D'ANNULATION</b>	<b>Bilan financier d'annulation</b>	Bilan des dépenses admissibles (Annexe 3) déjà engagées pour analyse du soutien possible.	<b>Immédiat</b>

## ANNEXE 3

### LISTE DES DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

La contribution financière de la Ville, à savoir la somme maximale de quarante mille dollars (40 000 \$), doit exclusivement être affectée aux dépenses admissibles figurant sur la liste qui suit :

#### 1. Dépenses admissibles

*Ces frais doivent être directement liés à la mise en œuvre, la production et la tenue des activités.*

##### A. Main-d'œuvre et ressources humaines

- Salaires et avantages sociaux du personnel contractuel ou surnuméraire embauché spécifiquement pour la coordination et la réalisation (ex. : coordonnateur d'événement, personnel d'accueil, techniciens).
- *Note : Le temps de travail doit être imputable directement à l'événement.*

##### B. Honoraires professionnels et artistiques

- Cachets d'artistes, de conférenciers ou d'animateurs.
- Honoraires de services techniques spécialisés (ex. : régie, sonorisation, éclairage, captation vidéo).
- Droits d'auteur et redevances.

##### C. Frais de logistique, de production et d'équipement

- Location de salles, de terrains ou d'espaces événementiels.
- Location d'équipements et de matériel (scène, chapiteau, mobilier, audiovisuel).
- Frais d'aménagement du site, de décoration et de signalétique événementielle.
- Services essentiels (sécurité, secourisme, nettoyage, permis et assurances spécifiques à l'événement).

##### D. Frais de communication et de promotion

- Conception et production de matériel promotionnel (imprimé ou numérique) pour la diffusion.
- Achat d'espaces publicitaires et placements médias.
- Relations de presse et gestion des médias sociaux durant l'événement.

##### E. Frais administratifs liés à la réalisation (10% max.)

- Frais de vérification comptable du rapport final (si requis par le programme).
- Frais de déplacement et de repas pour les ressources humaines lors de la tenue de l'événement (selon les barèmes en vigueur).

## **2. Dépenses non admissibles**

*Cette section vise à éviter le double financement et le financement du fonctionnement courant.*

### **A. Frais de fonctionnement régulier**

- Dépenses liées à la mission courante de l'organisme (quote-part du salaire annuel du personnel permanent, loyer des bureaux administratifs, électricité, papeterie générale, téléphonie courante, etc.).

### **B. Frais liés à la planification antérieure**

- Dépenses ayant trait exclusivement à la phase de conception ou de planification (études de faisabilité, rédaction de devis) réalisées en amont de la phase de réalisation.

### **C. Activités non spécifiques ou hors délai**

- Frais liés à une activité ou à un événement récurrent qui n'a pas été bonifié ou adapté de manière significative pour inclure un volet spécifique au 50e anniversaire des JO.
- Dépenses engagées avant la date de début autorisée ou après la date de fin prévue (sauf exception approuvée).

### **D. Autres exclusions**

- Frais facturés par l'organisme à lui-même ou à un tiers sans lien contractuel direct avec le projet.
- Dépenses en immobilisation (achat d'équipement durable, construction), sauf si explicitement autorisées.
- Remboursement de la dette ou du déficit accumulé.

## ANNEXE 4

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que Vélo Québec Événements (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au Festival Go vélo Montréal 2026 célèbre le 50<sup>e</sup> anniversaire des JO de 1976 (ci-après le « **Projet** »).

#### 1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

#### 2. COMMUNICATIONS

##### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de la convention, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à l'article 3 du présent protocole de visibilité :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire;
  - Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu;
  - S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires;

- Ajouter l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

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

- « Le projet Festival Go vélo Montréal 2026 célèbre le 50e anniversaire des JO de 1976 est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal;
- « Vélo Québec Événements remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet Festival Go vélo Montréal 2026 célèbre le 50e anniversaire des JO de 1976 »;
- « Le projet Festival Go vélo Montréal 2026 célèbre le 50e anniversaire des JO de 1976 est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;
- « Le projet « Festival Go vélo Montréal 2026 célèbre le 50e anniversaire des JO de 1976 » est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

### 2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;

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

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

## 2.3 Publicité et promotion

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

- Pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>;
- Pour une publication sur Instagram : [@mtl\\_ville](#);
- Pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;

- [@mtl\\_ville](#) pour les autres types de projets.

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, [montreal.ca](#), si applicable.

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

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

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

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

2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance; le matériel sera fourni par la Ville, sur demande envoyée à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca).

## 2.4 Bilan de visibilité

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

- une courte description du projet (30-50 mots);
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- une revue de presse couvrant le Projet;

- des photos du Projet libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés;
  - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;
  - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci;
  - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques;
  - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention);
  - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

### 3. MODALITÉS

#### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le [Complément au Protocole de visibilité](#) de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de la Ville.

#### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :
  - le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction;

- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.

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

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

### 3.3 **Contacts**

#### 3.3.1 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### 3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un représentant ou une représentante politique, écrire à [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca).

### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.**

## ANNEXE 5

### PLAN DE LEGS DE L'ORGANISME À LA COMMUNAUTÉ SPORTIVE MONTREALAISE

29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible \*

Le Festival Go vélo Montréal laisse à chacune de ses éditions un ensemble de legs à la population montréalaise : en matière de promotion d'un mode de physiquement actif, de bénévolat et de renforcement de la collectivité, d'accessibilité à l'activité physique ou encore au tissu économique local. En travaillant dans ce projet à la mise sur pied d'une édition 2026 du Festival qui rend hommage aux sites, aux épreuves et aux athlètes de 1976, notre projet viendra aussi transmettre un legs patrimonial, historique et mémoriel au sein de la communauté montréalaise. Les animations le long du parcours en référence aux JO de 1976 viendront nourrir le sentiment d'appartenance de la population à un héritage sportif et culturel fort des 50 dernières années.

*[Extrait du formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention]*

## Examiner : DEMANDE DE SOUTIEN | CÉLÉBRATION DU 50<sup>e</sup> DES JO DE 1976 | PROJET EN PHASE DE PLANIFICATION

Personne  
interrogée  
15

Anonyme

24:17  
Temps de  
remplissage

2%  
Note

### INFORMATIONS SUR VOTRE PROJET

1. Nom du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

Laurier Thériault

2. Adresse courriel du requérant responsable de la demande \*

Note / 0 pts

laurier@conseilsportmontreal.ca

3. Nom légal de l'organisme représenté par le répondant qui réalisera le projet \*

Note / 0 pts

Conseil du Sport de l'île de Montréal

4. Loi applicable au statut de l'organisme \*

Note / 0 pts

- Un OBNL constitué sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec (RLRQ, c. C-38);
- Un OBNL constitué sur la Loi sur les coopératives du Québec (RLRQ, C. C-67.2).
- Un OBNL constitué sous l'autorité de la Partie II de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (LC 2009, ch. 23);
- Un OBNL constitué sous l'autorité d'un loi à caractère privé, ou loi particulière comme la Charte d'une loi Fédérale,
- Autre Loi qui confère à l'organisme son statut d'OBNL (envoyer une preuve par courriel avec la demande)

5. Numéro d'entreprise (NEQ ou NE) \*

Note / 0 pts

1173729600

6. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) :

Note / 0 pts

*Pour recevoir un soutien financier de la Ville de Montréal, vous devez être inscrit au Fichier des fournisseurs et avoir un numéro de fournisseur actif. Voici le lien pour vous inscrire ou faire la mise à jour de votre dossier : <http://ville.montreal.qc.ca/fournisseur> \**

-

## 7. Site Web de l'organisme ou du projet (s'il y a lieu)

Note / 0 pts

## 8. Nom du projet \*

Note / 0 pts

## 9. Descriptif sommaire du projet (l'ensemble de l'information relative au projet et sa phase de planification doivent être incluses dans un document séparé par courriel) \*

Note / 0 pts

Notre projet propose la création de cinq murales emblématiques à travers la Ville de Montréal afin d'honorer l'héritage olympique et de faire rayonner les moments marquants de l'histoire du sport montréalais des cinquante dernières années. Cette série vise à inspirer les générations futures en mettant de l'avant l'importance du sport comme moteur d'identité, de cohésion sociale et de transformation. Chaque murale rappellera les valeurs olympiques fondamentales, telles que l'excellence, le respect et le dépassement de soi, tout en célébrant des personnalités sportives ou des organisations sportives montréalaises emblématiques. Ancrées dans des lieux stratégiques de la métropole, ces œuvres publiques visent à renforcer le sentiment d'appartenance, à valoriser la diversité des parcours et à souligner le rôle essentiel du sport dans le tissu social, culturel et historique de Montréal.

Les cinq thématiques explorées sont :

L'HÉRITAGE OLYMPIQUE : ENTRE EXCELLENCE ET TRANSMISSION

Un regard sur l'impact durable des Jeux olympiques de 1976 à Montréal, en célébrant les valeurs de dépassement, de respect et de transmission intergénérationnelle.

L'ESSOR DU SPORT PROFESSIONNEL MONTRÉALAIS

Une murale dédiée aux grandes équipes, aux moments mythiques et à l'influence du sport professionnel sur l'identité et la fierté de la métropole.

LE SPORT AU FÉMININ : PARCOURS DE PIONNIÈRES ET D'ÉLITES

Un hommage à celles qui ont ouvert la voie, repoussé les barrières et transformé l'espace sportif montréalais à force de talent et de détermination.

LE SPORT POUR TOUS : INCLUSION, ACCESSIBILITÉ ET PARASPORT

Une célébration de la diversité des parcours, du dépassement des limites mettant de l'avant l'importance de l'inclusion et l'essor du parasport à Montréal.

MONTRÉAL, VILLE DE GRANDS RENDEZ-VOUS SPORTIFS

Une fresque consacrée aux événements sportifs d'envergure qui ont marqué la ville et contribué à son rayonnement international.

## 10. Thématiques visée(s) par le projet \*

Note / 0 pts

- Événement sportif fédéré
- Événement sportif non fédéré
- Événement sportif récréatif
- Danse ou performance théâtrale
- Conférence ou atelier
- Programme de sensibilisation
- Cérémonie protocolaire
- Art public ou exposition
- Autre

## 11. Lieu de l'événement \*

Note / 0 pts

- Domaine public
- Installation sportive intérieure
- Installation sportive extérieure
- Parc
- Arénas
- Autre

## 12. Adresse(s) du/des lieu(x) envisagé(s) du projet \*

Note / 0 pts

Complexe sportif Claude-Robillard, Auditorium de Verdun, Parc olympique, Boulevard Saint-Laurent, Parc Jean-Drapeau, ...

## 13. Date de début de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts

15/04/2025



## 14. Date de fin de la phase de planification du projet envisagé \*

Note / 0 pts

31/12/2025



## 15. Catégorie dans laquelle rentre le projet \*

Note / 0 pts

- Bonification d'activités sportives ou d'évènements sportifs existants
- Nouvelle activité sportive ou culturelle en lien avec le 50e anniversaire des JO de 1976
- Événement protocolaire (cérémonies, discours officiel, réception, remise de prix) ou création de contenu soulignant les JO de 1976

16. Montant du soutien financier demandé (**maximum de 40 000 \$ par projet, pour des dépenses de planification à engager au cours de l'année 2025**) \*

Note / 0 pts

40 000\$

## 17. Autres soutiens au projet:

Note / 0 pts

*Veillez détailler toutes les ressources (en argent ou en valeur de biens & services) consenties ou en voie d'être consenties par l'administration montréalaise (la Ville de Montréal, ses 19 arrondissements) et celles des 15 villes de l'île de Montréal, par les bailleurs de fonds publics et privés, en soutien à la présente demande \**

15 000\$ en biens et services par les partenaires associés au projet (ex: services techniques et logistiques, fournitures et matériel, ...)

## 18. À quel(s) objectif(s) de l'appel de projet répond le projet ? \*

Note / 0 pts

- 1. Honorer l'héritage olympique : souligner l'importance historique des Jeux tenus à Montréal et leur impact sur le développement du sport dans la région.
- 2. Promouvoir les valeurs olympiques : encourager l'excellence, l'amitié et le respect à travers des initiatives qui rassemblent la communauté autour des valeurs fondamentales du mouvement olympique.
- 3. Favoriser l'engagement communautaire : impliquer divers organismes et institutions, y compris les écoles, les clubs sportifs et les artistes, pour créer une célébration inclusive et participative.
- 4. Inspirer les générations futures : éduquer les jeunes sur l'importance du sport et des valeurs olympiques, afin de les inspirer à s'engager activement dans des activités sportives.
- 5. Renforcer l'identité montréalaise : utiliser cet anniversaire événement pour renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté au sein de la communauté sportive montréalaise, en mettant en avant le patrimoine sportif et culturelle de la Ville Montréal.

## 19. Veuillez justifier \*

Note / 0 pts

Notre projet répond directement et de façon significative à tous les objectifs de l'appel de projet, notamment :

Honorer l'héritage olympique

Nous mettons à l'honneur l'héritage olympique en célébrant des athlètes ayant marqué l'histoire du sport à Montréal. À travers cinq décennies de réalisations sportives, ces figures inspirantes incarnent les valeurs de persévérance, d'excellence et de dépassement de soi. Le projet témoigne à la fois de 50 ans d'histoire sportive mais aussi de l'évolution continue du sport dans notre Métropole ainsi que du développement futur des prochaines générations.

Promouvoir les valeurs olympiques

Les valeurs olympiques sont au cœur de notre démarche artistique. Nos murales mettent en lumière des athlètes et des moments emblématiques d'excellence, de respect et de dépassement de soi. Par leur parcours, ces personnalités inspirent les citoyens de tous âges à croire au pouvoir transformateur du sport, tant sur le plan individuel que collectif.

Prenons par exemple Danièle Sauvageau, pionnière du hockey féminin et stratège de la première médaille d'or olympique du Canada en hockey féminin à Salt Lake City. Par son leadership et sa détermination, elle a ouvert la voie à des générations d'athlètes et de femmes dans les sphères sportives et décisionnelles. Elle incarne la résilience, l'audace et l'engagement envers l'égalité dans le sport.

Autre icône incontournable, Nadia Comaneci, incarne la quête de perfection et la puissance symbolique du sport. Aux Jeux olympiques de Montréal 1976, elle devient la première gymnaste de l'histoire à obtenir la note parfaite de 10.0. Ce moment légendaire, gravé dans l'histoire olympique et dans l'identité de la ville, illustre parfaitement les valeurs d'excellence, de maîtrise de soi et de grâce lorsque sous pression.

Ces parcours d'exception transmettent des valeurs universelles qui rassemblent, élèvent et inspirent la société montréalaise à travers le temps.

Favoriser l'engagement communautaire

Ce projet se veut un levier de collaboration à l'échelle de la ville. Nous mobilisons plusieurs parties prenantes clés, dont le parc Jean-Drapeau, le Parc olympique, l'organisme MURAL, Tourisme Montréal, les Grands Prix Cyclistes et AlterGo afin de créer un mouvement collectif autour du sport et de l'art public. Nous souhaitons aussi mobiliser les organismes à l'échelon municipal afin de favoriser la collaboration et recueillir leurs points de vue importants face à l'implication communautaire possible.

Dans une volonté d'ancrage communautaire, nous prévoyons des initiatives jeunesse qui invitent les jeunes à participer à la conceptualisation des murales, liant ainsi créativité, sport et sentiment d'appartenance. Cette première étape servira de tremplin pour l'organisation d'un parcours de murales, permettant aux résidents de découvrir les différentes murales de leurs quartiers. Nous travaillons également avec cinq artistes locaux afin de refléter la richesse des styles et des perspectives montréalaises.

Cette implication permet d'avoir différentes réflexions face à l'expérience montréalaise, de la culture et du sport.

Inspirer les générations futures

Notre projet vise à inspirer les générations futures en célébrant des personnalités et des moments marquants de l'histoire du sport à Montréal. En rendant hommage à ces figures inspirantes, nous transmettons des modèles de persévérance, de courage et d'excellence.

Pour encourager l'engagement des jeunes envers le sport et l'histoire locale, nous prévoyons la création d'un parcours interactif permettant de découvrir chaque murale sous un nouvel angle, en dévoilant les récits cachés, les anecdotes et les valeurs qu'elles portent. En mettant en valeur certains moments de l'histoire sportive à Montréal, nous souhaitons bonifier ceux-ci par la nostalgie, la célébration et la valorisation de notre histoire à Montréal.

Renforcer l'identité montréalaise

La répartition des murales à travers différents quartiers de Montréal contribue

20. De quelle manière votre demande répond à certaines priorités du plan stratégique 2030 de la Ville de Montréal ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Priorité #4 | Développer une économie plus verte et inclusive. 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 #20 | Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

Priorité 4 - Développer une économie plus verte et inclusive :

Notre projet contribue à une économie inclusive en valorisant la diversité des talents artistiques montréalais. Nous engageons cinq artistes issus de différents horizons socio-culturels, favorisant ainsi la représentativité et l'accès équitable aux opportunités professionnelles dans le secteur culturel.

Sur le plan environnemental, nous collaborons avec l'organisme MURAL afin d'adopter des pratiques écoresponsables, tant dans le choix des matériaux que dans les techniques de production.

Les murales seront accessibles gratuitement et situées à proximité de grands pôles de transport ou de grands lieux publics, favorisant une mobilité durable. De plus, la sélection des sites tient compte des principes d'accessibilité universelle, permettant aux personnes à mobilité réduite de profiter également du parcours.

Priorité 5 - Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures :

Notre projet s'inscrit dans une démarche durable en misant sur des œuvres permanentes plutôt que sur des installations éphémères, contribuant ainsi à une vision responsable de l'art public.

Lorsque possible, nous allons prioriser des matériaux écologiques ou ceux qui sont soucieux de l'environnement. En collaborant avec des entreprises locales, nous allons contribuer à une chaîne d'approvisionnement responsable et limiter notre impact environnemental. Cette approche favorise une chaîne d'approvisionnement courte et responsable.

En mettant en valeur des murs existants dans l'espace public, nous contribuons à l'embellissement durable de l'environnement urbain sans ajouter de nouvelles structures, réduisant ainsi notre empreinte écologique.

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

En créant un parcours artistique à travers plusieurs quartiers, notre projet invite tant les résidents que les touristes à découvrir ou redécouvrir la ville sous un nouvel angle. Cette initiative contribue à bonifier l'expérience montréalaise en mettant en valeur l'héritage sportif local à travers des œuvres visuellement percutantes et culturellement significatives.

Ce parcours deviendra un circuit emblématique et photogénique, propice au partage sur les réseaux sociaux, ce qui amplifie naturellement le rayonnement de Montréal à l'échelle locale et internationale. Par son attractivité et son accessibilité, le projet participe aussi à la vitalité économique et touristique de la métropole.

21. En quoi votre demande est en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS ? \*

Note / 0 pts

Notamment: Encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs / Inciter les Montréalaises et Montréalais à une vie active / encourager la pratique d'activités physiques et sportives auprès de la population montréalaise / Offrir davantage d'opportunités aux citoyens de l'agglomération de Montréal d'assister et de participer à des événements sportifs grand public / Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et des lieux publics montréalais / Augmenter le nombre d'événements sportifs sur le territoire de l'agglomération de Montréal, améliorer leur qualité et accroître leur diversité / Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal / Positionner Montréal comme une métropole sportive par excellence à l'échelle nationale et internationale / Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des citoyens et des athlètes.

Notre projet répond au Plan nature et sports du SGPMRS au volet Montréal Active :

Maximiser les legs et les retombées sportives, touristiques, médiatiques, économiques et sociales des événements sportifs pour Montréal

La murale dédiée aux grands événements sportifs permet de retracer l'histoire riche et diversifiée des compétitions qui ont marqué Montréal. Ce travail de mémoire visuelle renforce la position de Montréal comme métropole olympique et ville hôte de grands événements sportifs, tout en consolidant son rayonnement à l'échelle nationale et internationale.

Encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs

Notre projet propose un parcours interactif alliant culture et sport, conçu pour rassembler la communauté montréalaise autour de la célébration de l'histoire et des valeurs du sport à Montréal.

Cette initiative vise à créer un événement à forte portée sociale, favorisant les échanges, la fierté collective et le sentiment d'appartenance à travers un hommage vibrant au sport local.

Encourager les montréalais et montréalaise à une vie active

En valorisant les valeurs olympiques ainsi que des personnalités et moments marquants du sport, notre projet souhaite inspirer les Montréalais à adopter un mode de vie actif et sain.

Les murales, visibles au quotidien dans les quartiers, deviennent autant de rappels motivants pour encourager la pratique régulière d'activités physiques et sportives chez les citoyens.

Optimiser l'utilisation des équipements sportifs et lieux publics montréalais

Les murales sont à des endroits stratégiques en lien avec le sport et les installations sportives comme par exemple le Parc olympique, le parc Jean-Drapeau, le Complexe sportif Claude-Robillard et l'auditorium de Verdun, permettant de mettre en valeur les différents plateaux sportifs de la Ville ainsi que des lieux publics montréalais.

Augmenter le nombre d'événements sportifs et maximiser les retombées.

En mettant en lumière l'héritage sportif de Montréal à travers un parcours unique, notre projet favorise la multiplication des événements liés au sport, qu'ils soient culturels, communautaires ou touristiques.

Cette visibilité accrue génère des retombées positives à la fois touristiques, culturelles et économiques, tout en valorisant les différents sites et quartiers où sont situées les murales.

Positionner Montréal comme métropole sportive par excellence

En mettant de l'avant l'héritage olympique et le développement du sport à Montréal, nous contribuons à son positionnement comme métropole sportive par excellence auprès de ses citoyens, mais aussi aux milliers de visiteurs chaque année. Nous souhaitons laisser une empreinte mémorable auprès de ces visiteurs.

Accroître le sentiment d'appartenance des citoyens et des athlètes

En valorisant des personnalités marquantes et des moments clés de l'histoire sportive montréalaise, et en ancrant les murales au cœur des différents quartiers de la ville, notre projet renforce le sentiment d'appartenance des citoyens et des athlètes. Il crée un lien tangible entre la communauté et son héritage sportif, nourrissant la fierté locale et le sentiment d'appartenance collective.

22. Nombre de participant(e)s visé(e)s, en chiffres, par le projet : \*

Note / 0 pts

5 artistes pour la création des murales, l'équipe de la coordination du projet (3-5 personnes), les représentant.e.s des organismes partenaires (1 à 2 X le nombre de partenaires)

23. Nombre de personnes spectatrices visées, en chiffres, par le projet \*

Note / 0 pts

Nous ciblons avoir un impact sur plus de 1 000 000 de personnes après la réalisation du projet et ce, sur une base récurrente. À titre d'information, le festival MURAL compte plus de 400 000 visiteurs lors du festival annuel.

24. Quel(s) est/sont le(s) public(s) cible(s) du projet ? \*

Note / 0 pts

- Enfants (0-12 ans)
- Adolescent(e-s) (13-17 ans)
- Adultes (18-30 ans)
- Adultes (30-64 ans)
- Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- Familles
- Personnes autochtones
- Personnes avec ou sans limitations fonctionnelles ou cognitives
- Personnes issues des communautés culturelles
- Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- Personnes issues de quartiers aux conditions sociales et économiques modestes
- Hommes
- Femmes
- Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

25. Quelle(s) stratégie(s) de communication et outils de promotion seront utilisés pour rejoindre le(s) public(s) ? \*

Note / 0 pts

À travers la création d'œuvres emblématiques en milieu urbain, nous souhaitons mettre en valeur les athlètes montréalais.e.s, inspirer la relève sportive locale, et renforcer le sentiment de fierté autour de notre héritage olympique.

Outils de promotion prévus

- Identité visuelle du projet (logo, palette graphique autour des JO 1976 + sport montréalais)
- Communiqués de presse (lancement, appel à artistes, inauguration)
- Kit médias (photos HD, biographies des artistes, description des thématiques murales)
- Panneaux d'interprétation près de chaque murale (texte et code QR vers du contenu numérique)
- Stratégie réseaux sociaux : Création d'un mot-clic officiel (#50ansDeSportMTL ou autre)
- Série de publications éducatives et inspirantes reliées aux thématiques (sport féminin, parasport, etc.)

26. Votre projet comporte-il une ou des œuvres ou performances visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? La Ville se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes pouvant mettre en cause la **garantie d'un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous.** \*

Note / 0 pts

- Oui. Je joindrai les images et les textes et document pour approbation
- Non, mon projet ne comporte pas d'œuvres ou des performances visuelles destinées à être présentées

## 27. Mise en valeur historique et symbolique des Jeux pour Montréal \*

Note / 0 pts

Décrivez quel(s) élément(s) lié(s) aux Jeux Olympiques de 1976 est mis en avant dans le cadre du projet.

Les Jeux olympiques de 1976 ont joué un rôle central dans la transformation de Montréal en une métropole sportive dynamique, offrant aux Montréalais une occasion unique de découvrir une grande diversité de disciplines sportives. Cette ouverture a offert une nouvelle sensibilité et un intérêt durable pour le sport. Notre projet s'inscrit dans cette continuité en invitant les citoyens à redécouvrir et à célébrer ce riche patrimoine sportif, tout en favorisant la diversité des pratiques sportives à travers des murales qui racontent cette histoire.

Les JO de Montréal ont aussi été un véritable accélérateur pour le développement des infrastructures sportives majeures de la ville, comme le Parc olympique, le Stade olympique et le Complexe sportif Claude-Robillard. Ces installations ont permis de stimuler la pratique sportive à tous les niveaux, du loisir amateur à la compétition professionnelle. En implantant les murales à proximité de ces lieux emblématiques, ainsi que d'autres pôles sportifs significatifs comme l'Auditorium de Verdun, notre projet valorise ces infrastructures tout en optimisant leur rayonnement auprès des citoyens et des visiteurs.

Le projet rend également hommage aux athlètes emblématiques des Jeux de 1976, figures historiques ayant marqué la mémoire collective, ainsi qu'aux athlètes et personnalités qui, depuis, ont contribué au développement du sport dans la ville, inscrivant Montréal dans une tradition sportive durable. Ces portraits et scènes sportives racontent l'évolution du sport à Montréal et son impact social, culturel et économique.

Enfin, au-delà du sport, les Jeux olympiques de 1976 ont eu un effet multiplicateur sur la culture sportive montréalaise, en élargissant le portefeuille des sports pratiqués et en favorisant une pratique plus inclusive et diversifiée, notamment en sensibilisant le public au parasport et au sport adapté. Notre parcours interactif et les murales elles-mêmes cherchent à perpétuer cette ouverture, en encourageant l'engagement communautaire, la participation sportive et le sentiment de fierté collective autour de cette histoire partagée. vitalité de cet événement olympique.

## 28. Composition du comité organisateur du projet \*

Note / 0 pts

Veuillez préciser les noms, les fonction et l'expérience des membres en lien à des projets similaires

Conseil du Sport de Montréal

Le Conseil du Sport de Montréal apporte une expertise pour assurer la justesse des représentations, la diversité des disciplines et la mise en valeur de figures emblématiques du sport montréalais. Il agit aussi comme pilier pour renforcer l'ancrage événementiel et communautaire du projet en facilitant les liens avec les différents acteurs du milieu. Le Conseil du sport demeure l'organisme principal porteur du projet qui a l'habitude de coordonner l'apport de divers partenaires à des projets collaboratifs.

Pierre-Alain Benoît - Directeur général de MURAL

Pierre-Alain est le directeur général de l'organisme MURAL, une référence reconnue dans le domaine de l'art urbain à Montréal. Avec plusieurs années d'expérience dans la coordination et la production de projets artistiques à grande échelle, il a supervisé plusieurs initiatives de murales emblématiques à Montréal. Sa connaissance approfondie du milieu artistique, en plus de son expertise en gestion de partenariats et en mobilisation communautaire, fait de lui un acteur clé pour garantir la qualité et la pertinence culturelle de notre projet. Il a notamment piloté des projets impliquant la collaboration d'artistes multiples, en intégrant des démarches inclusives, alignées avec les valeurs de notre initiative.

## 29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible \*

Note / 0 pts

La réalisation de murales dans différents quartiers montréalais permettra de diffuser un message fort par les créations artistiques et la médiation culturelle. Ces murales deviendront des lieux emblématiques et des repères culturels, inspirant les générations actuelles et futures. Par la diversité des thèmes abordés, le projet vise à toucher un large public et à valoriser le patrimoine sportif montréalais de manière accessible et engageante.

Nous explorons un deuxième volet, soit celui d'inclure des activités de médiation culturelle en lien avec la création de murales. Notre souhait est d'avoir un impact tangible sur la communauté montréalaise pour que tous puissent s'identifier à la pratique du sport et aux moments marquants de l'histoire du sport.

## 30. Activité existante ou nouvelle activité / intégration du sport et de la culture dans le projet \*

Note / 0 pts

Vérifier la capacité du projet à intégrer l'olympisme dans le projet, et de mobiliser des acteurs sportifs et culturels déjà établis.

Notre activité promouvait le sport et le legs olympique par l'intersection avec les arts. Cette nouvelle activité culturelle et artistique, permet de faire valoir l'olympisme ainsi que son impact à travers l'héritage sportif de la métropole. La diversité des sujets abordés permet de couvrir l'impact du sport de façon holistique et d'inclure le plus de personnes possible, dont des olympiennes et olympiens, paralympiques et paralympiens. Ces œuvres deviennent des points d'ancrage dans la Métropole favorisant notamment la transmission des valeurs olympiques. De plus, notre célébration de l'anniversaire olympique se fait en communion avec plusieurs acteurs de la scène sportive à Montréal, nommés précédemment.

## 31. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet \*

Note / 0 pts

Le choix de matériaux écoresponsables pour la création des murales évite de devoir choisir des produits nocifs pour l'environnement. Également, notre sélection d'artistes est locale, ce qui permet d'éviter le déplacement d'artistes nationaux ou internationaux. Notre parcours de murales sera principalement disponible en ligne, ce qui limite l'impact environnemental de l'impression de feuillets. Finalement, nous tentons de prioriser les collaborations avec les entreprises locales pour contribuer à une sélection de matériaux locale.

## 32. Mesures d'inclusivité et de réconciliation mises en place dans le cadre de ce projet \*

Note / 0 pts

Le projet vise à créer une murale « Sport pour tous » qui intègre le sport adapté ainsi que des athlètes de toutes origines ethniques. Il met en valeur autant le sport individuel que les sports d'équipe afin de refléter la diversité et la richesse du milieu sportif montréalais. Une attention particulière sera apportée au respect des principes d'EDI (Équité, Diversité et Inclusion) des symboles utilisés, en collaboration avec les détenteurs de droits, afin d'assurer un traitement respectueux et fidèle de l'histoire de chacun lorsque nécessaire.

## 33. Mesures mises en place pour gérer les risques du projet (humains, matériels, financiers, sanitaires, médicaux, logistiques, etc.) \*

Note / 0 pts

Afin de pallier aux risques reliés à l'organisation de notre projet, la personne chargée de la coordination devra rédiger un plan d'analyse de risque afin de pallier aux risques potentiels humains. Nous ferons aussi appel à l'expertise de professionnels du milieu comme avec l'organisme MURAL, qui sera disponible pour nous aider avec toute aide technique ou logistique. Pour les risques de type financiers, nous ferons une planification budgétaire détaillée et mettrons en place une marge de manœuvre qui va nous permettre d'intervenir si un événement non planifié était pour subvenir. De plus, puisque notre projet se situe en zone urbaine, nous allons prévenir la dégradation potentielle de la fresque soit par l'environnement ou par des graffitis avec un recouvrement spécifique à l'industrie. Pour conclure, afin de parvenir aux risques juridiques en lien aux exigences municipales pour l'urbanisme, nous allons être en collaboration avec les responsables municipaux pour l'obtention de permis et d'autorisations nécessaires à la réalisation de notre projet.

## SIGNATURE DE L'ENTENTE

## 34. Reddition de compte du projet \*

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui", qu'une fois le projet réalisé, les documents suivants devront être envoyés à l'adresse "[evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)" avec en objet du courriel : "Appel de projets 50e - reddition de compte [nom du projet]", **au plus tard le 31 janvier 2026** :

- Bilan des activités de planification du projet réalisées grâce au soutien financier accordé
- Budget réel relié à la phase de planification du projet
- Factures des dépenses admissibles pour un montant égal ou supérieur à la subvention octroyée (cf. Section 8)
- Le cas échéant, un tableau détaillant l'affectation des ressources temporaires et permanentes qui ont œuvré aux interventions associées au soutien financier accordé. Le document devra notamment présenter les interventions, le temps alloué par la ressource et le salaire correspondant.

 Oui

✓ **Bonnes réponses**0 / 0 pts  
Notée automatiquement**35. Le répondant de la demande confirme que l'organisme qui dépose cette demande : \***

Sélectionnez les 5 options

- Est constitué en tant qu'organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué depuis six (6) mois à la date de dépôt de la demande ✓
- Planifiera le projet qui se réalisera sur le territoire de l'agglomération de Montréal en 2026 ; ✓
- Soumet une demande complète et conforme aux objectifs de l'appel de projets décrit dans le guide de l'appel de projets, aux orientations du plan stratégique Montréal 2030 et aux orientations du Plan Nature et Sports; ✓
- Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services et arrondissements de la Ville de Montréal (notamment quant à l'obtention de permis, le paiement de taxes, et de dettes). ✓
- Respectera l'échéance et l'envoi des documents demandés après la réalisation du projet pour finaliser la reddition de compte du projet ✓

**36. Question \***

Note / 0 pts

- Option 1
- Option 2

**37. Le répondant de la demande confirme que les documents énoncés au début du formulaire devant accompagner la présente demande ont été envoyés par courriel à l'adresse [projets50jo@parcjeandrapeau.com](mailto:projets50jo@parcjeandrapeau.com) \***

Note / 0 pts

\* Les demandes hors délais ou incomplètes seront déclarées inadmissibles et ne pourront être acheminées au comité d'évaluation pour analyse.

- Oui, c'est fait !

**38. Obligations et engagements partie 1 \***

Note / 0 pts

Veuillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes:

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Utiliser cette somme pour réaliser la phase de planification de l'événement en lien avec des dépenses considérées comme admissibles, à engager au cours de l'année 2025, pour lequel la présente demande a été soumise à la Ville de Montréal, en vertu des présentes.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal ([evenements.sportifs@montreal.ca](mailto:evenements.sportifs@montreal.ca)) de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique ou ses coordonnées ou tout changement de son Répondant et des coordonnées de celui-ci.
- Aviser promptement la personne responsable de l'appel de projets à la Ville de Montréal de tout changement d'importance à l'événement pour lequel une aide financière a été demandée.
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans le soutien financier du projet en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le site Internet de la Ville de Montréal : [montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite](http://montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite).
- Inviter, au moins dix jours ouvrables à l'avance, la Ville de Montréal à participer aux activités publiques afférentes à l'événement (conférence de presse, cérémonie d'ouverture ou de remise de médailles, etc.).
- Respecter le protocole de visibilité en vigueur lié aux commémorations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976, lequel sera fourni avec la confirmation du financement.

- Oui

**39. Obligations et engagements partie 2 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à l'événement.
- Être en règle avec toutes les autorités publiques et sportives concernées.
- Livré le projet en répondant aux plus hauts standards d'éthique professionnelle, sportive et culturelle.
- Payer aux paliers de gouvernements et aux organismes concernés les impôts et les taxes, tout en obtenant les permis ainsi que les droits prescrits pour la réalisation de l'événement.
- Ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination ou émettre une autorisation à cet effet.
- Prendre fait et cause pour la Ville de Montréal, ses représentants, ses mandataires et ses employés dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente ou de l'événement organisé par l'organisme et les indemniser de tout jugement en capital, intérêt et frais prononcé contre eux.
- Garantir à la Ville de Montréal que sa réputation ne sera pas entachée en raison de la tenue de l'événement.
- Maintenir à jour son inscription dans le fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal : [montreal.ca/fournisseurs](http://montreal.ca/fournisseurs)

 Oui**40. Obligations et engagements partie 3 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Se conformer, en tout point, à la Politique de gestion contractuelle que la Ville de Montréal a adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, laquelle est disponible sur le site internet de la Ville de Montréal : <https://montreal.ca/reglements-municipaux/recherche/60d7e826fd65311b255a3d2b>
- Permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de l'utilisation de la somme versée pour réaliser l'événement visé.

 Oui**41. Obligations et engagements partie 4 \***

Note / 0 pts

Veillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, l'organisme bénéficiaire s'engage à:

- Fournir le bilan financier et l'état des dépenses et revenus de sa dernière année fiscale.
- Si le cumul des contributions financières que la Ville verse à l'organisme est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile, remettre au Vérificateur général de la Ville, à l'adresse [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca), des états financiers vérifiés, approuvés et signés par l'organisme au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Une copie des états financiers vérifiés annuels doit aussi être transmise au Représentant dans le même délai.

 Oui

**42. Obligations et engagements partie 5 \***

Note / 0 pts

Je soussigné(e), à titre de personne requérante dont l'identité est confirmé à la question 1 du présent formulaire, être autorisée à déposer une demande de soutien financier et dans le cadre de l'appel de projets pour la célébration du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 à Montréal.

L'organisme qui m'a désigné comme requérant pour cette demande s'engage, en signant la présente demande de soutien financier, à respecter toutes les obligations de l'appel de projets et de la présente demande de soutien financier.

L'organisme reconnaît que la Ville de Montréal ne s'engage en aucun cas à octroyer un quelconque soutien financier et qu'elle peut offrir un soutien financier inférieur à celui demandé dans la présente demande.

Le montant du soutien financier accordé à l'organisme sera celui indiqué dans la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal, le cas échéant.

L'appel de projets, la présente demande de soutien financier et la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville de Montréal constitueront ensemble l'entente entre les parties.

- Oui, je m'engage à respecter les dispositions du Protocole de visibilité de la ville de Montréal
- Oui, je m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le guide de l'appel de projets et dans la présente demande de soutien financier;
- Oui, je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets.

**43. Obligations et engagements partie 6 \***

Note / 0 pts

Veuillez accepter en cochant "Oui" les conditions suivantes.

La Loi 25 (anciennement projet de loi 64) vise à moderniser les lois québécoises encadrant la protection des renseignements personnels, notamment dans le secteur privé et public. Elle impose des obligations accrues pour garantir une gestion responsable des données personnelles dans un contexte technologique évolutif.

Objectifs principaux :

1. Renforcer la transparence et la responsabilisation des organisations dans leur traitement des données.
2. Protéger les droits des individus en leur offrant plus de contrôle sur leurs informations personnelles.
3. Encourager les bonnes pratiques en matière de sécurité et de confidentialité des données

En vertu des exigences de la Loi 25, l'organisme s'engage à :

1. Désigner un responsable de la protection des renseignements personnels chargé de veiller à la conformité des pratiques organisationnelles.
2. Informer clairement les membres, donateurs et autres parties prenantes de l'utilisation et du partage de leurs renseignements personnels par le biais d'une politique de confidentialité accessible.
3. Mettre en œuvre des mesures de sécurité adaptées pour protéger les renseignements personnels contre les risques de perte, de vol ou d'accès non autorisé.
4. Fournir un mécanisme permettant aux individus d'exercer leurs droits, notamment le droit d'accès, de rectification et de retrait de leurs renseignements personnels.
5. Tenir un registre des incidents de confidentialité et, en cas d'incident impliquant un risque sérieux de préjudice, informer rapidement la Commission d'accès à l'information (CAI) et les individus concernés.

Oui

**44. EN FOI DE QUOI, par son répondant, l'organisme a signé à Montréal \***

Note / 0 pts

Date de la signature - l'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature.

12/06/2025



## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ÉVÉNEMENTS SPORTIFS DE GRANDE ENVERGURE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CONSEIL DU SPORT DE MONTRÉAL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)), dont l'adresse principale est le 1000, AV. Émile-Journault, Bureau 1.72, Montréal, Québec, H2M 2E7, agissant et représentée par Monsieur Laurier Thériault, directeur général, 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 agit comme leader mobilisateur pour la promotion et la défense des intérêts de la communauté sportive de la métropole. Il s'engage au développement, à l'accessibilité et à la valorisation du sport;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'Événement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à la présente convention;

**ATTENDU QUE** le Conseil du sport de Montréal s'est engagé à assumer tous les coûts et risques associés à l'organisation de l'Événement, étant entendu que la Ville n'assumera aucun déficit découlant de la tenue de l'Événement;



**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à consentir à la communauté montréalaise un legs tel que décrit dans le plan de legs (Annexe 5);

**ATTENDU QUE** l'Organisme a sollicité la participation financière d'autres instances publiques et qu'ils ont obtenu, en plus de la contribution financière de la Ville, des engagements financiers des gouvernements du Canada et du Québec et de Tourisme Montréal pour soutenir l'organisation et la tenue de l'Événement sur le territoire de la Ville pour l'année;

**ATTENDU QUE** l'Organisme assume l'entière responsabilité du financement, de l'organisation et de la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a formellement représenté à la Ville qu'il était en mesure, le cas échéant, d'assumer l'entière responsabilité liée à tout dépassement des coûts ou à tout déficit lié à la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti;

**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 :

« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme à la Ville pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 2</b> » :	désigne le tableau des documents à produire pour la Reddition de comptes attendue pour la réalisation de l'Événement;

« <b>Annexe 3</b> » :	désigne le document intitulé « Liste des dépenses admissibles et non admissibles »;
« <b>Annexe 4</b> » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au sous-paragraphe 4.4.1 de la présente convention, le cas échéant;
« <b>Annexe 5</b> » :	désigne le plan de legs de l'Organisme à la communauté sportive montréalaise;
« <b>Événement</b> » :	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 lui verse la contribution prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
« <b>Rapport annuel</b> » :	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;
« <b>Reddition de comptes</b> » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape et finaux, le cas échéant, ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de l'Événement, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« <b>Responsable</b> » :	désigne la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« <b>Unité administrative</b> » :	désigne le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme pour la réalisation de l'Événement de l'Organisme.



## **ARTICLE 4**

### **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation de l'Événement**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de l'Événement, tout en respectant la Liste des dépenses admissibles et non admissibles jointe à la présente convention à l'Annexe 3;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de l'Événement et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
- 4.1.3 transmettre au Responsable dès qu'elle est disponible, la programmation officielle de son Événement, incluant notamment les horaires des activités ou des festivités tenues en lien avec ledit Événement, et, le cas échéant, l'informer par écrit, au fur et à mesure où elles surviennent, des modifications qui y sont apportées;
- 4.1.4 assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable de représentants de la Ville, à convenir avec le Responsable, lesquels auront préalablement été identifiés par le Responsable et divulgués à l'Organisme, pour la tenue de l'Événement et des activités organisées par l'Organisme à Montréal et qui y sont liées;

#### **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. 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;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant l'Événement 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, notamment les conditions et obligations prévues à la réglementation applicable à l'occupation du domaine public;



- 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 à l'Événement; 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 l'Événement 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 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 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation de l'Événement, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 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 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;
- 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](mailto: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 tenir une comptabilité de l'Événement distincte de celle concernant les autres événements 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;
- 4.5.8 dans le cas où le financement recueilli par l'Organisme ne permet pas la réalisation de son Événement selon ce qui a été présenté à la Ville, présenter au Responsable, pour information, un budget révisé et réaliser son Événement selon la version modifiée;
- 4.5.9 présenter les prévisions budgétaires actualisées de l'Événement au Responsable, et ce, dès qu'elles sont disponibles;
- 4.5.10 aviser promptement le Responsable par écrit s'il prévoit ne pas être en mesure de recueillir les fonds nécessaires à l'organisation ou la tenue de son Événement;



4.5.11 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 de l'Événement;

#### **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 déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

#### **4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

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

#### **4.9 Plan de legs**

respecter entièrement son engagement de donner les avantages et les bénéfices décrits au Plan de legs, joint à l'Annexe 5 à la présente convention, à la population



montréalaise de façon que ledit engagement soit entièrement réalisé, à la satisfaction du Responsable, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la tenue de l'Événement;

## **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 quarante mille dollars (40 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

#### **5.1.2 Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en (2) versements :

5.1.2.1 un premier versement au montant de trente-deux mille dollars (32 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.1.2.2 un deuxième versement au montant de huit mille dollars (8 000 \$) sur réception de la reddition de compte, et ce, à la satisfaction du responsable, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

### **5.2 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 du Responsable.

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétence de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de l'Événement ne requiert plus la somme maximale.

### **5.3 Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

## **ARTICLE 6** **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, 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-paragraphe 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

l'Événement ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

- 7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;
- 7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## **ARTICLE 8** **ASSURANCES**

- 8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars 5 000 000,00 \$ pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.
- 8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.
- 8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 9** **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- 9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
- 9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.



## **ARTICLE 10** **DÉFAUT**

- 10.1 Il y a défaut :
- 10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;
  - 10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 10.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but sans 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-paragraphe 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 l'Événement. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

## **ARTICLE 11** **DURÉE**

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 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 de son Événement 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 l'Événement. 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 de son Événement, 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 1000, AV. Émile-Journault, Bureau 1.72, Montréal, Québec, H2M 2E7, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

### Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention 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 \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_

Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal

Le 9<sup>e</sup> jour de décembre 2025

**CONSEIL DU SPORT DE MONTRÉAL**

Par : L. Thériault

Monsieur Laurier Thériault, directeur  
général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (Résolution \_\_\_\_\_).

ANNEXE 1

**DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE**  
**DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT**

*[Les détails et modalités de la demande sont consignés au formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention.]*



**ANNEXE 2**

**TABLEAU DES DOCUMENTS ATTENDUS POUR LA REDDITION DE COMPTES**

<b>PHASE</b>	<b>DOCUMENTS ATTENDUS</b>	<b>DESCRIPTION ET EXIGENCES</b>	<b>ÉCHÉANCE</b>
<b>1e versement de 32 000 \$ - 30 jours suivants la signature de la présente</b>			
<b>PHASE 1 : PRÉALABLE</b>	<b>Preuve d'assurance responsabilité civile</b>	Certificat de police d'assurance d'un montant minimal de <b>5 000 000 \$</b> .  Doit inclure : <b>Ville de Montréal comme coassurée.</b>	Au plus tard <b>30 jours avant</b> l'événement
<b>PHASE 2 : POST-MORTEM</b>	<b>Rapport final d'événement</b>	Document narratif complet incluant :  • Faits saillants et résultats • Bilan écoresponsable • Bilan des pratiques inclusives • Bilan des legs	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Bilan financier détaillé</b>	Comptabilité distincte incluant revenus et dépenses réelles (isolant la contribution de la Ville).	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Pièces justificatives</b>	Factures et preuves de paiement des dépenses admissibles à la hauteur de la contribution.	<b>60 jours après</b> l'événement
	<b>Promotion et visibilité</b>	Outils promotionnels utilisés + banque de photos libre de droits + revue de presse	<b>60 jours après</b> l'événement
<b>2e versement de 8 000 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte du projet</b>			
<b>CAS D'ANNULATION</b>	<b>Bilan financier d'annulation</b>	Bilan des dépenses admissibles (Annexe 3) déjà engagées pour analyse du soutien possible.	<b>Immédiat</b>

## ANNEXE 3

### LISTE DES DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

La contribution financière de la Ville, à savoir la somme maximale de quarante mille dollars (40 000 \$), doit exclusivement être affectée aux dépenses admissibles figurant sur la liste qui suit :

#### 1. Dépenses admissibles

*Ces frais doivent être directement liés à la mise en œuvre, la production et la tenue des activités.*

#### A. Main-d'œuvre et ressources humaines

- Salaires et avantages sociaux du personnel contractuel ou surnuméraire embauché spécifiquement pour la coordination et la réalisation (ex. : coordonnateur d'événement, personnel d'accueil, techniciens).
- *Note : Le temps de travail doit être imputable directement à l'événement.*

#### B. Honoraires professionnels et artistiques

- Cachets d'artistes, de conférenciers ou d'animateurs.
- Honoraires de services techniques spécialisés (ex. : régie, sonorisation, éclairage, captation vidéo).
- Droits d'auteur et redevances.

#### C. Frais de logistique, de production et d'équipement

- Location de salles, de terrains ou d'espaces événementiels.
- Location d'équipements et de matériel (scène, chapiteau, mobilier, audiovisuel).
- Frais d'aménagement du site, de décoration et de signalétique événementielle.
- Services essentiels (sécurité, secourisme, nettoyage, permis et assurances spécifiques à l'événement).

#### D. Frais de communication et de promotion

- Conception et production de matériel promotionnel (imprimé ou numérique) pour la diffusion.
- Achat d'espaces publicitaires et placements médias.
- Relations de presse et gestion des médias sociaux durant l'événement.

#### E. Frais administratifs liés à la réalisation (10% max.)

- Frais de vérification comptable du rapport final (si requis par le programme).
- Frais de déplacement et de repas pour les ressources humaines lors de la tenue de l'événement (selon les barèmes en vigueur).



## **2. Dépenses non admissibles**

*Cette section vise à éviter le double financement et le financement du fonctionnement courant.*

### **A. Frais de fonctionnement régulier**

- Dépenses liées à la mission courante de l'organisme (quote-part du salaire annuel du personnel permanent, loyer des bureaux administratifs, électricité, papeterie générale, téléphonie courante, etc.).

### **B. Frais liés à la planification antérieure**

- Dépenses ayant trait exclusivement à la phase de conception ou de planification (études de faisabilité, rédaction de devis) réalisées en amont de la phase de réalisation.

### **C. Activités non spécifiques ou hors délai**

- Frais liés à une activité ou à un événement récurrent qui n'a pas été bonifié ou adapté de manière significative pour inclure un volet spécifique au 50e anniversaire des JO.
- Dépenses engagées avant la date de début autorisée ou après la date de fin prévue (sauf exception approuvée).

### **D. Autres exclusions**

- Frais facturés par l'organisme à lui-même ou à un tiers sans lien contractuel direct avec le projet.
- Dépenses en immobilisation (achat d'équipement durable, construction), sauf si explicitement autorisées.
- Remboursement de la dette ou du déficit accumulé.



## ANNEXE 4

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que le Conseil du sport de Montréal (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au projet Murales sportives (ci-après le « **Projet** »).

#### 1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

#### 2. COMMUNICATIONS

##### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de la convention, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à l'article 3 du présent protocole de visibilité :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire;
  - Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu;
  - S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires;

- Ajouter l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

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

- « Le projet Murales sportives est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] »;
- « Le Conseil du sport de Montréal remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet Murales sportives »;
- « Le projet Murales sportives est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;
- « Le projet « Murales sportives » est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

### 2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.);

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

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

## 2.3 Publicité et promotion

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

- Pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>;
- Pour une publication sur Instagram : @mtl\_ville;
- Pour une publication sur Facebook :
  - @AffairesEconomieInnovationMTL pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @mtlville pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
  - @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - @mtl\_ville pour les autres types de projets.

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

- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à l'article 3 du présent protocole de visibilité.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance :
- La diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population;
  - La diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site;
  - La possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance; le matériel sera fourni par la Ville, sur demande envoyée à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca).

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots);
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
  - une revue de presse couvrant le Projet;
  - des photos du Projet libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;

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

### 3. MODALITÉS

#### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de la Ville.

#### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :
  - le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction;
  - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation à la Direction des communications corporatives de la Ville le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

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

### 3.3 **Contacts**

#### 3.3.1 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### 3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un représentant ou une représentante politique, écrire à [maire@montreal.ca](mailto:maire@montreal.ca).

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.**

## ANNEXE 5

### PLAN DE LEGS DE L'ORGANISME À LA COMMUNAUTÉ SPORTIVE MONTRÉLAISE

29. Legs (financier, matériel, organisationnel, social) fournis grâce au projet et son/ses impact(s) attendu(s) sur le public cible :

La réalisation de murales dans différents quartiers montréalais permettra de diffuser un message fort par les créations artistiques et la médiation culturelle. Ces murales deviendront des lieux emblématiques et des repères culturels, inspirant les générations actuelles et futures. Par la diversité des thèmes abordés, le projet vise à toucher un large public et à valoriser le patrimoine sportif montréalais de manière accessible et engageante.

Nous explorons un deuxième volet, soit celui d'inclure des activités de médiation culturelle en lien avec la création de murales. Notre souhait est d'avoir un impact tangible sur la communauté montréalaise pour que tous puissent s'identifier à la pratique du sport et aux moments marquants de l'histoire du sport.

*[Extrait du formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention]*

# IG

# INTERNATIONAL GYMNIX 2026



CÉLÈBRE LES 50 ANS DES  
JEUX OLYMPIQUES DE MONTRÉAL

## Présentation de l'International Gymnix

Depuis sa fondation en 1991, l'International Gymnix (IG) s'est bâti une réputation d'excellence et de professionnalisme au sein de la communauté gymnique internationale.

Unique compétition internationale de gymnastique artistique féminine au Canada, l'IG n'est pas étranger au succès des athlètes québécois au sein de l'équipe canadienne, et de celles-ci au niveau international.

Notre compétition permet aux athlètes de la relève et de haute-performance de concourir sur un plateau international à la maison, devant leur public, en plus de se mesurer aux plus grandes gymnastes du monde. Elle permet aux entraîneurs de la relève de se développer en échangeant avec les plus expérimentés. Finalement, Elle est un événement marquant dans le développement des juges canadiens en leur offrant une opportunité unique à Montréal de juger des compétitions internationales sanctionnées par la Fédération Internationale de Gymnastique (FIG).

L'IG, c'est 1150 athlètes, 250 entraîneurs, 85 juges, 325 bénévoles et plus de 8000 spectateurs.

En cette année toute spéciale où nous soulignons les 50 ans des Jeux olympiques de Montréal, nous comptons innover en présentant une édition bonifiée où les athlètes et participants seront baignés par les valeurs de l'olympisme: excellence, amitié et respect.



## Présentation du projet : IG 26 X JO 76

Pour l'IG 2026, nous avons comme objectif de présenter une édition bonifiée, soulignant les 50 ans des Jeux Olympiques de Montréal. Nous voulons donc instaurer de nouveaux volets à notre événement et ajouter du contenu permettant de souligner les Jeux de 1976.

Notre projet se résume à raviver les souvenirs et les vestiges des Jeux olympiques de Montréal à travers la 32e édition de l'IG. Nous allons créer une cérémonie d'ouverture pour inaugurer le début de notre événement à l'image des Jeux de 76. Nous souhaitons mettre en place un spectacle et une marche d'entrée des délégations internationales et des clubs participant à la compétition. Notre objectif est également de mettre en lumière autant des olympiens de 1976 que les personnalités qui ont gravité autour des ces Jeux, soit les journalistes, les commentateurs, les entraîneurs, etc.

Ayant lieu au mois de mars, l'International Gymnix est l'un des premiers événements sportifs majeurs de 2026 à Montréal. Nous souhaitons profiter de la popularité de l'IG pour lancer les festivités remémorant les JO de Montréal. Après tout, la gymnastique a marqué les esprits il y a 50 ans avec les performances de Nadia!

### Voici les activations que nous utiliserons pour concrétiser notre projet :

1. Nous voulons inviter **Nadia Comaneci**, athlète qui a marqué les Jeux de 1976 avec sa note parfaite aux barres asymétriques et qui a reçu le nom de la Reine des Jeux. Elle représente un emblème de la gymnastique artistique féminine et c'est pourquoi nous tenons absolument à l'impliquer dans notre événement cette année. Elle pourrait par exemple faire un discours inspirant aux athlètes ou lors d'une cérémonie d'ouverture, signer des autographes, raconter son expérience à ses Jeux olympiques, assurer une présence lors des compétitions et des remises de médailles, participer aux activités de promotion à la gymnastique artistique ou encore remettre un prix spécial. Ce sont des exemples proposés à discuter plus en détail avec la principale intéressée.
2. Nous voulons également inviter **Ellie Black**, gymnaste canadienne ayant participé aux quatre derniers Jeux olympiques. Elle représente l'image de la gymnastique artistique canadienne et a gagné le prix du fair-play à la suite à ses derniers Jeux. Son leadership ainsi que sa grande volonté inspirent chaque jour les jeunes athlètes et c'est pourquoi nous jugeons important d'inclure Ellie dans notre événement. Elle pourra par exemple faire un discours pour inspirer les jeunes athlètes, participer à la cérémonie d'ouverture et participer également aux activités de promotion de la gymnastique artistique, rencontrer les jeunes, offrir une classe de maître, etc. Ce sont des exemples proposés à discuter plus en détail avec la principale intéressée. Nous désirons qu'elle devienne une des ambassadrices de notre événement puisqu'elle représente nos valeurs et nous pensons qu'elle serait une belle image de la gymnastique pour notre événement et une inspiration valorisant le maintien d'une vie active auprès des jeunes filles.

3. Nous allons réaliser une **vidéo promotionnelle** de notre événement en nous inspirant du transfert de la flamme olympique qui a eu lieu à travers les pays. Notre concept serait de filmer des gymnastes à travers les lieux emblématiques utilisés en 1976 et certains athlètes en action afin de mettre en valeur et honorer les héritages de la ville et ainsi promouvoir divers sports ayant été présentés à ces Jeux olympiques. Un objet symbolique pourrait être utilisé dans la vidéo afin de remplacer la flamme et être transmis à travers les gymnastes pour finir au Complexe sportif Claude Robillard, soit un des lieux construits pour les Jeux de 76. Notre objectif avec cette vidéo est d'honorer l'héritage des Jeux olympiques de 1976 par l'entremise des lieux historiques de Montréal et de la nouvelle génération de gymnastes. Nous aimerions filmer par exemple au Parc Olympique, au bassin d'aviron, au Parc Jean-Drapeau, dans le Complexe sportif Claude Robillard et sans oublier au fameux Stade olympique.
  
4. Nous souhaitons avoir un petit **spectacle** spécialement conçu pour la cérémonie d'ouverture par l'entremise d'artistes locaux afin de montrer les multiples talents Montréalais (par exemple, le Cirque du soleil, l'Orchestre symphonique de Montréal, les Grands Ballets Canadiens, etc). Nous aimerions garder le concept du transfert de l'objet symbolique à travers le spectacle jusqu'à l'inauguration du début des compétitions. À la fin de l'événement, cet objet symbolique serait transmis au prochain événement sportif montréalais ayant lieu suite à l'IG 2026 afin de démontrer la collaboration, l'harmonie et l'amitié entre les sports à travers Montréal. Nous souhaitons assurer la représentation des valeurs olympiques durant les cérémonies tout au long de la semaine de compétitions. L'objectif de ce spectacle est d'inaugurer le début de notre événement de manière différente cette année en incluant des souvenirs des JO de 76 et d'avoir un aspect culturel local à notre événement.
  
5. Nous allons adapter notre **image de marque** à la saveur des Jeux olympiques de Montréal pour la 32e édition de notre événement. Tous nos visuels seront donc habillés d'un design que nous réaliserons exceptionnellement pour l'IG 2026. Ceci inclut notre affiche officielle de l'événement, le maillot officiel, les visuels de nos réseaux sociaux, nos infolettres, notre site internet ainsi que le chandail pour nos bénévoles. De plus, un cadeau est toujours remis aux athlètes. Pour cette édition qui souligne et célèbre les 50 ans des JO nous tenterons d'intégrer un élément rappelant les JO au cadeau remis à toutes les athlètes participantes. Ceci permettra de leur donner un souvenir de leur passage à cette édition spéciale de l'International Gymnix. L'objectif de cette image de marque permettra de rendre cette 32e édition unique et d'honorer l'histoire de Montréal. Nous partageons les valeurs du plan nature et sport Montréal 2030. C'est pourquoi l'IG travaille dans un esprit de collaboration avec ses partenaires afin de réaliser une transition écologique de l'événement dans un optique d'écoresponsabilité. Notamment, nous réutilisons la majorité de nos visuels et de notre signalisation à chaque édition, évitons le gaspillage alimentaire par une meilleure planification, déployons une équipe verte et offrons à nos participantes un souvenir utile et durable. Dans le cadre de cette édition particulière soulignant les 50 ans des Jeux olympiques de Montréal, tous nos efforts seront maintenus afin de continuer d'améliorer nos pratiques et arriver, éventuellement, à faire de l'IG une référence en matière d'écoresponsabilité.

## Nos activations en fonction des objectifs du projet :

	Honorer l'héritage olympique	Promouvoir les valeurs olympiques	Favoriser engagement sportif et communautaire	Inspirer les générations futures à faire du sport	Renforcer l'identité montréalaise
1- Nadia Comaneci	X	X		X	
2- Ellie Black	X	X		X	
3- Vidéo promotionnelle	X	X	X	X	X
4- Cérémonie d'ouverture	X	X	X	X	X
5- Image de marque	X		X		X

## Héritages de l'International Gymnix

Tout comme les Jeux olympiques de 1976 ont laissé des legs importants à travers la ville de Montréal, l'International Gymnix génère plusieurs legs chaque année.

### Héritage éducatif sur la jeunesse et sur le développement sportif au Québec

L'IG contribue à favoriser le développement de la gymnastique féminine artistique de haut niveau tant au Québec et au Canada qu'au niveau international. De nombreuses Québécoises et Canadiennes se sont dotées d'une solide expérience en participant à l'une de nos compétitions tout en s'inspirant des meilleures pour cultiver leur rêve d'atteindre de nouveaux sommets et nourrir leur passion pour leur sport. De plus, notre format de compétition amical offre une opportunité de développement exceptionnelle chez les jeunes, favorise le partage de connaissances, génère des occasions d'échanges privilégiés entre entraîneurs, athlètes et juges de différents pays et provinces. L'International Gymnix a choisi de ne pas limiter le nombre d'entraîneurs et de juges sur les plateaux de compétition afin de permettre la présence et la formation d'un plus grand nombre d'entre eux.

### Héritage en culture sportive

La gymnastique est un sport de développement et de mise en forme pour tous les âges. Notre sport est également un atout pour le développement moteur des enfants et des diverses habiletés utiles à une multitude d'autres sports. Nous offrons un accès à de nombreux jeunes à la gymnastique, dans le cadre de nos initiations au sport et souhaitons faire la promotion de saines habitudes de vie. Nous désirons encourager la population montréalaise à avoir un mode de vie sain, actif et enrichissant.

### **Héritage en équipement sportif**

L'équipement acquis lors des éditions précédentes est utilisé dans les locaux du Club Gymnix, club d'excellence en gymnastique artistique féminine. Ce nouveau matériel permet aux jeunes du secteur récréatif d'évoluer dans un milieu sécuritaire adapté à leur âge et capacité physique. Il permet également aux athlètes en développement du secteur compétitif et de la haute performance de s'entraîner sur des équipements de haut niveau correspondant aux normes internationales.

### **Héritage en expertise**

L'international Gymnix offre l'occasion à de nombreux bénévoles, entraîneurs et gestionnaires de s'impliquer dans l'organisation de l'événement. Nous contribuons donc directement à la formation d'un bassin de personnes compétentes et capables de prêter main-forte lors de futurs événements sportifs. L'IG partage son expertise auprès d'autres organisateurs d'événements sportifs, notamment, Judo Canada, Athlétisme Québec et Camo Plongeon.

### **Héritage en promotion de Montréal comme métropole sportive**

Grâce à son excellente couverture médiatique, sa télédiffusion sur RDS et RDS2 et sa webdiffusion internationale, l'IG contribue à projeter une image positive de la gymnastique artistique, permet de promouvoir notre sport et ses athlètes auprès du grand public et met en valeur tout le potentiel et la richesse de Montréal comme métropole sportive. De plus, l'IG permet également aux Montréalais d'assister à un événement de grande envergure dans le milieu de la gymnastique lors de leur semaine de relâche en hiver. (Consultez notre revue de presse ci-jointe)

### **Héritage en installations / infrastructures**

Après plusieurs années dans l'historique Omnisport du Complexe sportif Claude-Robillard, l'IG 2025 a été présenté dans le Stade de Soccer de Montréal devenant ainsi le premier événement de grande envergure à y être tenu. L'architecture montréalaise et la beauté de cette installation sportive lumineuse à ainsi pu être mise en valeur sur la scène internationale. Qui sait, notre événement aura peut-être permis au stade d'accueillir d'autres événements sportifs dans les prochaines années.

C'est avec ce même enthousiasme que nous désirons souligner le 50e anniversaire des Jeux olympiques de Montréal!

## Une expertise humaine

L'IG travaille de concert et en collaboration avec les différentes fédérations impliquées, afin de répondre aux besoins des clubs, gymnastes et entraîneurs de partout dans le monde. Gymnastique Canada et la Gymnastique Québec sont des partenaires importants de notre événement, tant au niveau de la sanction, du processus d'invitation des délégations internationales, de la réglementation des compétitions, etc.

### Gouvernance – conseil d'administration

#### Émilie Baillargeon – Présidente

- o Présidente du conseil d'administration du *Club Gymnix*
- o Directrice Générale *Le Cercle Canadien de Montréal*

#### Isabella D'Ovidio – Vice-Présidente et trésorière

- o Vice-présidente du conseil d'administration du *Club Gymnix*
- o Directrice Marketing *Rustica Foods*

#### Alexandra Gibeault – Vice-Présidente finances

- o Consultante en administration, communication et marketing

### Membres du comité gouvernance

#### Marie-Chantale Laplante – Gestionnaire de l'événement

- o Directrice Transformation | Culture | Talents au *Club Gymnix*

#### Maude Lessard-Montreuil – Coordonnatrice de l'événement

#### Audrée Piché - Communication et marketing

#### Julien Michaud – Coordonnateur logistique

- o Fondateur *Les Rassembleurs*
- o Directeur de production de multiples événements sportifs

#### Charlotte Goudreau – Coordonnatrice Technique International Gymnix

- o Coordonnatrice Technique depuis l'IG 2017
- o Entraîneuse au *Club Gymnix*

## Quelques membres du comité organisateur

Camille Sauvé - Responsable technique International Gymnix

Rebecca Baroud - Responsable technique Classique Gymnix

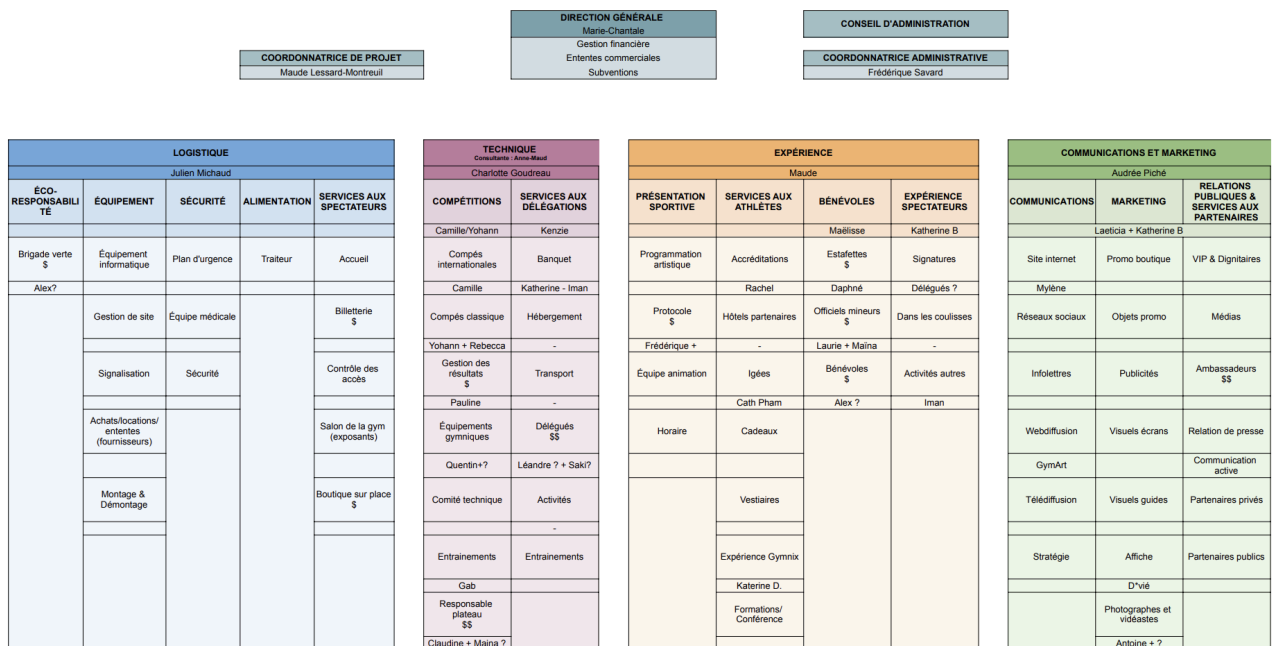
Yohann Roualde - Responsable technique Classique Gymnix

Maelisse Dieuz de-Cophire – Responsable de la Gestion des bénévoles

Frédérique Savard - Responsable du protocole

Kenzie Hyde - Responsable services aux délégations

## ORGANIGRAMME - IG 2026



**Budget du projet :**

<b>Activation</b>	<b>Tâches</b>	<b>Coûts estimés</b>
1- Nadia Comaneci	- Frais de déplacement	1 500\$
	- Hébergement et alimentation	1 500\$
	- Honoraire	2 500\$
	- Protocole	500\$
	- Idéation et réalisation	1 000\$
<b>Sous-total</b>		<b>7 000\$</b>
2- Ellie Black	- Frais de déplacement	1 000\$
	- Hébergement et alimentation	1 500\$
	- Honoraire	2 000\$
<b>Sous-total</b>		<b>4 500\$</b>
3- Vidéo promotionnelle	- Vidéaste	7 000\$
	- Transport & alimentation	500\$
	- Idéation et réalisation	500\$
<b>Sous-total</b>		<b>8 000\$</b>
4- Cérémonie d'ouverture	- Idéation et réalisation	5 000\$
	- Honoraires	5 000\$
	- Achats et locations	13 000\$
<b>Sous-total</b>		<b>23 000\$</b>
5- Image de marque	- Firme graphiste	2 000\$
	- Impressions	1 000\$
	- Honoraires	1 000\$
	- Production cadeaux*	8 700\$
	- Production chandails	1 800\$
<b>Sous-total</b>		<b>14 500\$</b>
<b>TOTAL</b>		<b>57 000\$</b>

\* Nous nous attendons à une contribution de nos partenaires pour les cadeaux. Le montant inscrit au budget et celui assumé uniquement par l'IG.

## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ÉVÉNEMENTS SPORTIFS DE GRANDE ENVERGURE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **INTERNATIONAL GYMNIX**, 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 1000, Émile-Journault, Montréal, Québec, H2M 2E7, agissant et représentée par Marie-Chantal Laplante, 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

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 chef de file en gymnastique artistique féminine et a pour mission de découvrir, former et développer des gymnastes, de l'initiation à la haute performance;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'Événement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à la présente convention;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à assumer tous les coûts et risques associés à l'organisation de l'Événement, étant entendu que la Ville n'assumera aucun déficit découlant de la tenue de l'Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a identifié les installations Complexe sportif Claude-Robillard et Stade de soccer de Montréal pour y tenir l'Événement et que ce site a été approuvé par le propriétaire des installations en a confirmé la réservation;

**ATTENDU QUE** l'Organisme s'est engagé à consentir à la communauté montréalaise un legs tel que décrit dans le plan de legs (Annexe 5);

**ATTENDU QUE** l'Organisme a sollicité la participation financière d'autres instances publiques et qu'ils ont obtenu, en plus de la contribution financière de la Ville, des engagements financiers des gouvernements du Canada et du Québec et de Tourisme Montréal pour soutenir l'organisation et la tenue de l'Événement sur le territoire de la Ville pour l'année 2026;

**ATTENDU QUE** l'Organisme assume l'entière responsabilité du financement, de l'organisation et de la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a formellement représenté à la Ville qu'il était en mesure, le cas échéant, d'assumer l'entière responsabilité liée à tout dépassement des coûts ou à tout déficit lié à la tenue de son Événement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti;

**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 :



« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la demande de contribution financière déposée par l'Organisme à la Ville pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 2</b> » :	désigne le tableau des documents à produire pour la Reddition de comptes attendue pour la réalisation de l'Événement;
« <b>Annexe 3</b> » :	désigne le document intitulé « Liste des dépenses admissibles et non admissibles »;
« <b>Annexe 4</b> » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au sous-paragraphe 4.4.1 de la présente convention, le cas échéant;
« <b>Annexe 5</b> » :	désigne le plan de legs de l'Organisme à la communauté sportive montréalaise;
« <b>Événement</b> » :	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 lui verse la contribution prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
« <b>Rapport annuel</b> » :	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;
« <b>Reddition de comptes</b> » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape et finaux, le cas échéant, ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de l'Événement, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« <b>Responsable</b> » :	désigne la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« <b>Unité administrative</b> » :	désigne le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

### **ARTICLE 3**

#### **OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme pour la réalisation de l'Événement de l'Organisme.

### **ARTICLE 4**

#### **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation de l'Événement**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de l'Événement, tout en respectant la Liste des dépenses admissibles et non admissibles jointe à la présente convention à l'Annexe 3;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de l'Événement et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;
- 4.1.3 transmettre au Responsable dès qu'elle est disponible, la programmation officielle de son Événement, incluant notamment les horaires des activités ou des festivités tenues en lien avec ledit Événement, et, le cas échéant, l'informer par écrit, au fur et à mesure où elles surviennent, des modifications qui y sont apportées;
- 4.1.4 assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable de représentants de la Ville, à convenir avec le Responsable, lesquels auront préalablement été identifiés par le Responsable et divulgués à l'Organisme, pour la tenue de l'Événement et des activités organisées par l'Organisme à Montréal et qui y sont liées;

#### **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. 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;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant l'Événement 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, notamment les conditions et obligations prévues à la réglementation applicable à l'occupation du domaine public;
- 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 à l'Événement; 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 l'Événement 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 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 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation de l'Événement, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 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 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;
- 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](mailto: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 tenir une comptabilité de l'Événement distincte de celle concernant les autres événements 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;
- 4.5.8 dans le cas où le financement recueilli par l'Organisme ne permet pas la réalisation de son Événement selon ce qui a été présenté à la Ville, présenter au Responsable, pour information, un budget révisé et réaliser son Événement selon la version modifiée;

- 4.5.9 présenter les prévisions budgétaires actualisées de l'Événement au Responsable, et ce, dès qu'elles sont disponibles;
- 4.5.10 aviser promptement le Responsable par écrit s'il prévoit ne pas être en mesure de recueillir les fonds nécessaires à l'organisation ou la tenue de son Événement;
- 4.5.11 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 de l'Événement;

#### **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 déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;
- 4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

#### **4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

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

ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention;

#### 4.9 **Plan de legs**

respecter entièrement son engagement de donner les avantages et les bénéfices décrits au Plan de legs, joint à l'Annexe 5 à la présente convention, à la population montréalaise de façon que ledit engagement soit entièrement réalisé, à la satisfaction du Responsable, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la tenue de l'Événement;

### **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-neuf mille dollars (39 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

##### 5.1.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en (2) versements :

5.1.2.1 un premier versement au montant de trente-un mille deux cents dollars (31 200 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.1.2.2 un deuxième versement au montant de sept mille huit cents dollars (7 800 \$) sur réception de la reddition de compte, et ce, à la satisfaction du responsable, au plus tard le 31 décembre 2026;

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

#### 5.2 **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 du Responsable.

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement doit être remise à

la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétence de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de l'Événement ne requiert plus la somme maximale.

### 5.3 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

## **ARTICLE 6** **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, 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-paragraphe 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 l'Événement 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 sans 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-paragraphe 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 l'Événement. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

## **ARTICLE 11** **DURÉE**

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 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 de son Événement 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 l'Événement. 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 de son Événement, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.
- 12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.



**ARTICLE 13**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**13.1 Entente complète**

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

**13.2 Divisibilité**

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

**13.3 Absence de renonciation**

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

**13.4 Représentations de l'Organisme**

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

**13.5 Modification à la présente convention**

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

**13.6 Lois applicables et juridiction**

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

**13.7 Ayants droits liés**

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

**13.8 Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

**13.9 Avis et élection de domicile**

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

#### Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1000, Émile-Journault, Montréal, Québec, H2M 2E7, et tout avis doit être adressé à l'attention du Marie-Chantal Laplante, directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

#### Élection de domicile de la Ville

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



### 13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ AU LIEU ET À LA DATE INDIQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à Montréal \_\_\_\_\_

Le 10<sup>e</sup> jour de Décembre 20 25

**INTERNATIONAL GYMNIX**

Par :  \_\_\_\_\_  
Marie-Chantal Laplante, directrice

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (Résolution \_\_\_\_\_).

**ANNEXE 1**

**DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE**  
**DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT**

*[Les détails et modalités de la demande sont consignés au formulaire de dépôt de projet joint à la présente convention.]*



## ANNEXE 2

### TABLEAU DES DOCUMENTS ATTENDUS POUR LA REDDITION DE COMPTES

PHASE	DOCUMENTS ATTENDUS	DESCRIPTION ET EXIGENCES	ÉCHÉANCE
<b>1e versement de 31 200 \$ - 30 jours suivants la signature de la présente</b>			
<b>PHASE 1 : PRÉALABLE</b>	<b>Preuve d'assurance responsabilité civile</b>	<p>Certificat de police d'assurance d'un montant minimal de <b>5 000 000 \$</b>.</p> <p>Doit inclure : <b>Ville de Montréal comme coassurée</b>.</p>	Au plus tard <b>30 jours avant</b> l'événement
<b>PHASE 2 : POST-MORTEM</b>	<b>Rapport final d'événement</b>	<p>Document narratif complet incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faits saillants et résultats</li> <li>• Bilan écoresponsable</li> <li>• Bilan des pratiques inclusives</li> <li>• Bilan des legs</li> </ul>	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Bilan financier détaillé</b>	Comptabilité distincte incluant revenus et dépenses réelles (isolant la contribution de la Ville).	<b>90 jours après</b> l'événement
	<b>Pièces justificatives</b>	Factures et preuves de paiement des dépenses admissibles à la hauteur de la contribution.	<b>60 jours après</b> l'événement
	<b>Promotion et visibilité</b>	Outils promotionnels utilisés + banque de photos libre de droits + revue de presse	<b>60 jours après</b> l'événement
<b>2e versement de 7 800 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte du projet</b>			
<b>CAS D'ANNULATION</b>	<b>Bilan financier d'annulation</b>	Bilan des dépenses admissibles (Annexe 3) déjà engagées pour analyse du soutien possible.	<b>Immédiat</b>

## ANNEXE 3

### LISTE DES DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

La contribution financière de la Ville, à savoir la somme maximale de trente-neuf mille dollars (39 000 \$), doit exclusivement être affectée aux dépenses admissibles figurant sur la liste qui suit :

#### 1. Dépenses admissibles

*Ces frais doivent être directement liés à la mise en œuvre, la production et la tenue des activités.*

##### A. Main-d'œuvre et ressources humaines

- Salaires et avantages sociaux du personnel contractuel ou surnuméraire embauché spécifiquement pour la coordination et la réalisation (ex. : coordonnateur d'événement, personnel d'accueil, techniciens).
- *Note : Le temps de travail doit être imputable directement à l'événement.*

##### B. Honoraires professionnels et artistiques

- Cachets d'artistes, de conférenciers ou d'animateurs.
- Honoraires de services techniques spécialisés (ex. : régie, sonorisation, éclairage, captation vidéo).
- Droits d'auteur et redevances.

##### C. Frais de logistique, de production et d'équipement

- Location de salles, de terrains ou d'espaces événementiels.
- Location d'équipements et de matériel (scène, chapiteau, mobilier, audiovisuel).
- Frais d'aménagement du site, de décoration et de signalétique événementielle.
- Services essentiels (sécurité, secourisme, nettoyage, permis et assurances spécifiques à l'événement).

##### D. Frais de communication et de promotion

- Conception et production de matériel promotionnel (imprimé ou numérique) pour la diffusion.
- Achat d'espaces publicitaires et placements médias.
- Relations de presse et gestion des médias sociaux durant l'événement.

##### E. Frais administratifs liés à la réalisation (10% max.)

- Frais de vérification comptable du rapport final (si requis par le programme).
- Frais de déplacement et de repas pour les ressources humaines lors de la tenue de l'événement (selon les barèmes en vigueur).



## 2. Dépenses non admissibles

*Cette section vise à éviter le double financement et le financement du fonctionnement courant.*

### A. Frais de fonctionnement régulier

- Dépenses liées à la mission courante de l'organisme (quote-part du salaire annuel du personnel permanent, loyer des bureaux administratifs, électricité, papeterie générale, téléphonie courante, etc.).

### B. Frais liés à la planification antérieure

- Dépenses ayant trait exclusivement à la phase de conception ou de planification (études de faisabilité, rédaction de devis) réalisées en amont de la phase de réalisation.

### C. Activités non spécifiques ou hors délai

- Frais liés à une activité ou à un événement récurrent qui n'a pas été bonifié ou adapté de manière significative pour inclure un volet spécifique au 50e anniversaire des JO.
- Dépenses engagées avant la date de début autorisée ou après la date de fin prévue (sauf exception approuvée).

### D. Autres exclusions

- Frais facturés par l'organisme à lui-même ou à un tiers sans lien contractuel direct avec le projet.
- Dépenses en immobilisation (achat d'équipement durable, construction), sauf si explicitement autorisées.
- Remboursement de la dette ou du déficit accumulé.



## ANNEXE 4

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que l'International Gymnix (ci-après l'« **Organisme** ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de la présente convention relativement au projet IG 2026 X JO 1976 (ci-après le « **Projet** »).

#### 1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations prévues au présent protocole de visibilité.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini au paragraphe 2.2 du présent protocole de visibilité.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation du Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention.

#### 2. COMMUNICATIONS

##### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de la convention, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à l'article 3 du présent protocole de visibilité :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire;
  - Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu;
  - S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires;

- Ajouter l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.3 du présent protocole de visibilité, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

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

- « Le projet IG 2026 X JO 1976 est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal;
- « International Gymnix remercie la Ville de Montréal pour sa contribution dans la réalisation du projet IG 2026 X JO 1976 »;
- « Le projet IG 2026 X JO 1976 est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal »;
- « Le projet « IG 2026 X JO 1976 » est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

### 2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies au sous-paragraphe 2.1.2 du présent protocole de visibilité;
- Inviter par écrit un représentant ou une représentante politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini au sous-paragraphe 3.3.2 du présent protocole de visibilité;
- Advenant la participation d'un représentant ou d'une représentante politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer le Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention;
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.);
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les

plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;

- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

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

## 2.3 Publicité et promotion

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

- Pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>;
- Pour une publication sur Instagram : [@mtl\\_ville](#);
- Pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets;
- Pour une publication sur X :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique;
  - [@mtl\\_ville](#) pour les autres types de projets.

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers le site de la Ville, [montreal.ca](http://montreal.ca), si applicable.

- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à l'article 3 du présent protocole de visibilité.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable des communications de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** à l'avance :
- La diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population;
  - La diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site;
  - La possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquenté ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable des communications à la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance; le matériel sera fourni par la Ville, sur demande envoyée à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca).

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots);
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
  - une revue de presse couvrant le Projet;
  - des photos du Projet libres de droits afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir sa contribution au Projet si elle le souhaite;

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

### 3. MODALITÉS

#### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le [Complément au Protocole de visibilité](#) de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de la convention sans l'autorisation de la Ville.

#### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation au Responsable du Projet de la Ville indiqué à la convention :
  - le plan de communication défini au sous-paragraphe 1.1 du présent protocole de visibilité **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction;
  - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation à la Direction des communications corporatives de la Ville le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

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

### 3.3 **Contacts**

#### 3.3.1 **Direction des communications corporatives de la Ville**

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un ou l'ensemble des éléments de visibilité spécifiés dans le présent protocole de visibilité;
- faire la demande pour obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville;
- faire approuver l'utilisation et le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### 3.3.2 **Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un représentant ou une représentante politique, écrire à [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca).

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou la Direction des communications corporatives de la Ville, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de la convention.**



## ANNEXE 5

### PLAN DE LEGS DE L'ORGANISME À LA COMMUNAUTÉ SPORTIVE MONTREALAISE

## Héritages de l'International Gymnix

Tout comme les Jeux olympiques de 1976 ont laissé des legs importants à travers la ville de Montréal, l'International Gymnix génère plusieurs legs chaque année.

### Héritage éducatif sur la jeunesse et sur le développement sportif au Québec

L'IG contribue à favoriser le développement de la gymnastique féminine artistique de haut niveau tant au Québec et au Canada qu'au niveau international. De nombreuses Québécoises et Canadiennes se sont dotées d'une solide expérience en participant à l'une de nos compétitions tout en s'inspirant des meilleures pour cultiver leur rêve d'atteindre de nouveaux sommets et nourrir leur passion pour leur sport. De plus, notre format de compétition amical offre une opportunité de développement exceptionnelle chez les jeunes, favorise le partage de connaissances, génère des occasions d'échanges privilégiés entre entraîneurs, athlètes et juges de différents pays et provinces. L'International Gymnix a choisi de ne pas limiter le nombre d'entraîneurs et de juges sur les plateaux de compétition afin de permettre la présence et la formation d'un plus grand nombre d'entre eux.

### Héritage en culture sportive

La gymnastique est un sport de développement et de mise en forme pour tous les âges. Notre sport est également un atout pour le développement moteur des enfants et des diverses habiletés utiles à une multitude d'autres sports. Nous offrons un accès à de nombreux jeunes à la gymnastique, dans le cadre de nos initiations au sport et souhaitons faire la promotion de saines habitudes de vie. Nous désirons encourager la population montréalaise à avoir un mode de vie sain, actif et enrichissant.



### **Héritage en équipement sportif**

L'équipement acquis lors des éditions précédentes est utilisé dans les locaux du Club Gymnix, club d'excellence en gymnastique artistique féminine. Ce nouveau matériel permet aux jeunes du secteur récréatif d'évoluer dans un milieu sécuritaire adapté à leur âge et capacité physique. Il permet également aux athlètes en développement du secteur compétitif et de la haute performance de s'entraîner sur des équipements de haut niveau correspondant aux normes internationales.

### **Héritage en expertise**

L'international Gymnix offre l'occasion à de nombreux bénévoles, entraîneurs et gestionnaires de s'impliquer dans l'organisation de l'événement. Nous contribuons donc directement à la formation d'un bassin de personnes compétentes et capables de prêter main-forte lors de futurs événements sportifs. L'IG partage son expertise auprès d'autres organisateurs d'événements sportifs, notamment, Judo Canada, Athlétisme Québec et Camo Plongeon.

### **Héritage en promotion de Montréal comme métropole sportive**

Grâce à son excellente couverture médiatique, sa télédiffusion sur RDS et RDS2 et sa webdiffusion internationale, l'IG contribue à projeter une image positive de la gymnastique artistique, permet de promouvoir notre sport et ses athlètes auprès du grand public et met en valeur tout le potentiel et la richesse de Montréal comme métropole sportive. De plus, l'IG permet également aux Montréalais d'assister à un événement de grande envergure dans le milieu de la gymnastique lors de leur semaine de relâche en hiver. (Consultez notre revue de presse ci-jointe)

### **Héritage en installations / infrastructures**

Après plusieurs années dans l'historique Omnisport du Complexe sportif Claude-Robillard, l'IG 2025 a été présenté dans le Stade de Soccer de Montréal devenant ainsi le premier événement de grande envergure à y être tenu. L'architecture montréalaise et la beauté de cette installation sportive lumineuse à ainsi pu être mise en valeur sur la scène internationale. Qui sait, notre événement aura peut-être permis au stade d'accueillir d'autres événements sportifs dans les prochaines années.

C'est avec ce même enthousiasme que nous désirons souligner le 50e anniversaire des Jeux olympiques de Montréal!



Dossier # : 1259941002

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant 285 000 \$, à différents organismes, pour des projets soutenus dans le cadre des célébrations du 50e anniversaire des Jeux olympiques de 1976 / Approuver les projets de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification des fonds\_GDD 1259941002.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Celso CHAVARRI  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-09

Celine LATREILLE  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1255712003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Bureau du commissaire à la lutte au racisme et à la discrimination systémiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 25 000 \$ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour l'organisation d'événements de mobilisation et de commémoration permettant à l'organisme de poursuivre son travail de sensibilisation et de renforcer son impact auprès de la population autochtone montréalaise / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 25 000 \$ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour l'organisation d'événements de mobilisation et de commémoration permettant à l'organisme de poursuivre son travail de sensibilisation et de renforcer son impact auprès de la population autochtone montréalaise;
2. d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

**Signé par** Benoit DAGENAIS **Le** 2025-12-23 11:33

**Signataire :**

Benoit DAGENAIS

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1255712003

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Bureau du commissaire à la lutte au racisme et à la discrimination systémiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l’homophobie, l’âgisme, la pauvreté et l’exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d’une société libre et démocratique
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 25 000 \$ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour l'organisation d'événements de mobilisation et de commémoration permettant à l'organisme de poursuivre son travail de sensibilisation et de renforcer son impact auprès de la population autochtone montréalaise / Approuver le projet de convention à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Ville de Montréal reconnaît la discrimination systémique ainsi que le manque de soutien dont ont historiquement souffert les communautés autochtones urbaines et le rôle crucial que les organismes autochtones ont été appelés à jouer pour répondre à leurs besoins spécifiques.

Consciente de ces réalités, la Ville s’est engagée, dans sa Stratégie de réconciliation avec les peuples autochtones 2020–2025, à « Continuer à déployer les efforts nécessaires afin d’assurer des espaces d’accueil culturellement adaptés aux personnes en situation d’itinérance d’origine autochtone, particulièrement dans le secteur du square Cabot ».

De plus, la Stratégie souligne également l’importance de « soutenir la communauté autochtone urbaine » en reconnaissant « l’expertise et le dynamisme des organismes autochtones de la Ville », et en appuyant « leur maintien, développement et multiplication ».

Ces engagements traduisent la volonté de la Ville de favoriser des approches ancrées dans les réalités culturelles autochtones, qui permettent de répondre de manière plus juste, plus sécuritaire et plus humaine aux enjeux touchant les peuples autochtones vivant en milieu urbain.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE25 1444 - 20 août 2025 - Accorder un soutien financier totalisant 21 380 110 \$ à 39 différents organismes pour la réalisation de 42 projets, pour la période du 1er janvier 2026 au

31 décembre 2028, pour le projet Itinérance et milieux inclusifs 2026-2028, dans le cadre du budget agglomération du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la Solidarité (Convention MESS-Ville 2024-2029) / Approuver les 42 projets de conventions à cet effet

## **DESCRIPTION**

Le Foyer pour femmes autochtones de Montréal est un organisme communautaire offrant un espace sécuritaire et bienveillant aux femmes autochtones en situation de précarité. Sa mission : promouvoir leur autonomie, bien-être et dignité, dans le respect des cultures et traditions. Il lutte contre l'exclusion sociale en offrant des services de première ligne aux femmes des Premières Nations, Inuit et Métisses, ainsi qu'à leurs enfants, pour favoriser leur indépendance.

En plus de ses services d'hébergement et d'accompagnement, le Foyer s'engage activement à sensibiliser les populations montréalaises aux réalités des communautés autochtones urbaines. Chaque année, il organise des événements de commémoration qui honorent la mémoire des victimes et promeuvent la vérité et la réconciliation. Parmi ces initiatives, la marche du 30 septembre, à l'occasion de la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation, est le plus grand rassemblement de ce type à Montréal. Cet événement mobilise plusieurs milliers de personnes qui marchent ensemble dans les rues pour rendre hommage aux survivants des pensionnats et bâtir des ponts entre les peuples.

Le soutien financier que nous apportons contribue directement à la réalisation de ces événements de mobilisation, permettant au Foyer de poursuivre son travail de sensibilisation et de renforcer son impact auprès de la population. Grâce à ces actions, le Foyer pour femmes autochtones de Montréal demeure un acteur incontournable dans la promotion de la justice sociale, de la reconnaissance et du respect des droits des femmes autochtones.

## **JUSTIFICATION**

En tant que métropole de la réconciliation, Montréal s'engage à soutenir les programmes et initiatives culturellement adaptés offerts par les organisations autochtones, dans une perspective de sécurisation et de promotion des savoirs autochtones. En appuyant cette initiative, la Ville réaffirme ses engagements inscrits dans la Stratégie de réconciliation :

Axe 3 – Supporter la communauté autochtone urbaine;

Axe 5 – Appuyer le développement culturel autochtone en milieu urbain :

- Appuyer l'organisation et le maintien d'événements culturels et de festivals portés par les organismes autochtones.

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

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 25 000 \$, est prévu dans le budget autochtonie du Bureau des commissaires. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centrale.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques parce que le dossier n'est pas susceptible d'accroître, maintenir ou réduire les émissions de Gaz à effet de serre (GES).

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

Dans l'éventualité où la contribution financière ne serait pas accordée à l'organisme, ce

dernier devra chercher de nouveaux partenaires financiers afin de pallier le manque à gagner pour assurer la continuité de son offre de service.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme partenaire selon les modalités prévues joint à l'annexe 1 de la convention.

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

S/O

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

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

## **VALIDATION**

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

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

---

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

---

### **Parties prenantes**

Bochra MANAI, Direction générale  
Diaka CISSÉ, Direction générale

Lecture :

Bochra MANAI, 8 décembre 2025

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Randy LEGAULT-RANKIN  
Commissaire aux relations avec les peuples  
autochtones

**Tél :** 438-825-5234 - -  
**Télécop. :** -

### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-08

Bochra MANAI  
Directrice - Bureau des commissaires

**Tél :** 438-932-7197  
**Télécop. :**

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1255712003

Unité administrative responsable : *Bureau des Commissaires (Direction Générale)*

Projet : *Accorder un soutien financier non récurrent de 25 000 \$ au Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour l'organisation événements de mobilisation et de commémoration permettant à l'organisme de poursuivre son travail de sensibilisation et de renforcer son impact auprès de la population autochtone montréalaise./ Approuver la convention à cet effet*

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

	<b><i>oui</i></b>	<b><i>non</i></b>	<b><i>s. o.</i></b>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <i>13 . Faire de Montréal une métropole de réconciliation avec les peuples autochtones en favorisant l'accès à la participation et aux services municipaux, et en faisant avancer la réconciliation au Québec, au Canada ainsi qu'à l'international.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>En tant que métropole de la réconciliation, Montréal s'engage à soutenir les programmes et initiatives culturellement adaptés offerts par les organisations autochtones, dans une perspective de sécurisation et de promotion des savoirs autochtones. En appuyant cette initiative, la Ville réaffirme ses engagements inscrits dans la Stratégie de réconciliation :</i>  <i>Axe 3 – Supporter la communauté autochtone urbaine.</i>			

*Axe 5 – Appuyer le développement culturel autochtone en milieu urbain :*

*- Appuyer l'organisation et le maintien d'événements culturels et de festivals portés par les organismes autochtones*

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **FOYER POUR FEMMES AUTOCHTONES DE MONTRÉAL** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le P.O. Box 183 Station St. Jacques, agissant et représentée par Nakuset, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 131684656RT0001

Numéro d'inscription TVQ : 1006477247DQ0001

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 autochtone dédié au soutien des femmes autochtones en leur offrant un espace sécuritaire, respectueux et inclusif pour trouver soutien, ressources et accompagnement, afin de favoriser leur bien-être, leur autonomie et la valorisation de leurs cultures;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti;

**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 :

« <b>Annexe 1</b> » :	désigne la description du Projet;
« <b>Annexe 2</b> » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« <b>Annexe 3</b> » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« <b>Projet</b> » :	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;
« <b>Rapport annuel</b> » :	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;
« <b>Reddition de comptes</b> » :	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;
« <b>Responsable</b> » :	désigne la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« <b>Unité administrative</b> » :	désigne le Bureau des commissaires de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation du Projet**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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;
- 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](mailto: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

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 déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

- 4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

## **ARTICLE 5** **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

### **5.1 Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

### **5.2 Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en un seul versement :

- 5.2.1 un premier versement au montant de vingt mille dollars (25 000 \$) 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-paragraphe 6.3.1 à 6.3.3.
- 6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## **ARTICLE 7**

### **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

- 7.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

- 7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;
- 7.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## **ARTICLE 8** **ASSURANCES**

- 8.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

## **ARTICLE 9** **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- 9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
- 9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

## **ARTICLE 10** **DÉFAUT**

- 10.1 Il y a défaut :
- 10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;
  - 10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 10.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme 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-paragraphe 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 17 septembre 2026.

## **ET**

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 3500, Avenue Laval, Montréal, QC, H2X 3C8, 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 P.O. Box 183 Station St. Jacques, 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 INDICQUÉS EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2025

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Signé à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2025

**CENTRE DE JUSTICE DES PREMIERS PEUPLES DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Nakuset, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le **CE** de la Ville de Montréal, le XX jour de septembre 2025 (Résolution \_\_\_\_\_).

## **ANNEXE 1**

### **PROJET**

Le Foyer pour femmes autochtones de Montréal est un organisme communautaire offrant un espace sécuritaire et bienveillant aux femmes autochtones en situation de précarité. Sa mission : promouvoir leur autonomie, bien-être et dignité, dans le respect des cultures et traditions. Il lutte contre l'exclusion sociale en offrant des services de première ligne aux femmes des Premières Nations, Inuit et Métisses, ainsi qu'à leurs enfants, pour favoriser leur indépendance.

En plus de ses services d'hébergement et d'accompagnement, le Foyer s'engage activement à sensibiliser les populations montréalaises aux réalités des communautés autochtones urbaines. Chaque année, il organise des événements de commémoration qui honorent la mémoire des victimes et promeuvent la vérité et la réconciliation. Parmi ces initiatives, la marche du 30 septembre, à l'occasion de la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation, est le plus grand rassemblement de ce type à Montréal. Cet événement mobilise plusieurs milliers de personnes qui marchent ensemble dans les rues pour rendre hommage aux survivants des pensionnats et bâtir des ponts entre les peuples.

Le soutien financier que nous apportons contribue directement à la réalisation de ces événements de mobilisation, permettant au Foyer de poursuivre son travail de sensibilisation et de renforcer son impact auprès de la population. Grâce à ces actions, le Foyer pour femmes autochtones de Montréal demeure un acteur incontournable dans la promotion de la justice sociale, de la reconnaissance et du respect des droits des femmes autochtones.

## ANNEXE 2

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- pour assurer la visibilité de la Ville sur toutes les publications, sur tous les outils promotionnels du Projet et dans tous les documents relatifs au Projet, afficher le logo de la Ville et inscrire la mention suivante :

« **Projet financé par la Ville de Montréal** »;

- obtenir les versions officielles et téléchargeables du logo de la Ville de Montréal et les directives d'utilisation, en faisant une demande par écrit à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca);
- faire approuver toutes les utilisations du logo sur les outils promotionnels du Projet, avant de les diffuser, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance en envoyant les visuels à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca);
- inviter au moins trente (30) jours à l'avance la Ville à participer à tout événement public afférent au Projet;
- remettre un bilan de la visibilité accordée au Projet au Responsable.

## ANNEXE

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

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

## 1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

## 2 COMMUNICATIONS

### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

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

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

## 2.2 Relations médias et événements publics

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

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer la personne responsable de la Ville,
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

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

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

## 2.3 Publicité et promotion

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

- pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@MTL\\_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page [www.montreal.ca](http://www.montreal.ca), si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
  - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
  - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
  - une revue de presse couvrant le Projet ;
  - des photos du Projet ;
  - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

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

## 3 MODALITÉS

### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 3.1.2 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
  - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
  - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

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

### 3.3 Contacts

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

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

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

#### 3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

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

Dossier # : 1255712003

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Bureau du commissaire à la lutte au racisme et à la discrimination systémiques
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 25 000 \$ à Foyer pour femmes autochtones de Montréal pour l'organisation d'événements de mobilisation et de commémoration permettant à l'organisme de poursuivre son travail de sensibilisation et de renforcer son impact auprès de la population autochtone montréalaise / Approuver le projet de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1255712003- Intervention financière.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

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

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-15

Seng Phalleak CHONG  
Conseiller(-ere) budgetaire  
**Tél :** 514 872-0766- -  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1258304002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets sécurité publique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 e) favoriser le développement de son réseau de bibliothèques et promouvoir celui-ci ainsi que le réseau de musées municipaux comme lieux d'accès au savoir et à la connaissance
<b>Projet :</b>	MCCQ 2024-2027 (Entente sur le développement culturel)
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à l'équipe Lauréate du concours d'architecture pluridisciplinaire de la Bibliothèque Caroline-Dawson et le parc Le Prévost dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, formée par les firmes L'OEUF Architectes, Lapointe Magne et associés s.e.n.c.r.l., NIPPAYSAGE inc., Eurêka Environnement, L2C Experts-Conseils inc. et Dupras Ledoux inc., pour les services professionnels requis dans le cadre de la construction de la nouvelle bibliothèque du quartier Villeray ainsi que le réaménagement du parc Le Prévost - Dépense totale de 10 559 257,81 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 28-20831 (28 dépôts anonymes de candidature) / Approuver le projet de contrat du lauréat cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder à l'équipe Lauréate du concours d'architecture pluridisciplinaire de la Bibliothèque Caroline-Dawson et le parc Le Prévost dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, formée par les firmes L'OEUF Architectes, Lapointe Magne et associés s.e.n.c.r.l., NIPPAYSAGE inc., Eurêka Environnement, L2C Experts-Conseils inc. et Dupras Ledoux inc., un contrat pour les services professionnels requis dans le cadre de la construction de la nouvelle bibliothèque du quartier Villeray ainsi que le réaménagement du parc Le Prévost, pour une somme de 8 479 406,25 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 28-20831;
2. d'autoriser une dépense de 1 271 910,94 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 847 940,63 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
4. de procéder à l'évaluation du rendement des firmes L'OEUF Architectes, Lapointe Magne et associés s.e.n.c.r.l., NIPPAYSAGE inc., Eurêka Environnement, L2C Experts-

- Conseils inc. et Dupras Ledoux inc.;
5. d'approuver le projet de contrat du lauréat cet effet;
  6. d'imputer cette dépense conformément aux informations inscrites au sommaire décisionnel. Cette dépense sera assumée à 19 % par l'arrondissement et à 81 % par la ville centrale.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-12-18 16:25

**Signataire :**

Claude CARETTE

---

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1258304002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets sécurité publique
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 e) favoriser le développement de son réseau de bibliothèques et promouvoir celui-ci ainsi que le réseau de musées municipaux comme lieux d'accès au savoir et à la connaissance
<b>Projet :</b>	MCCQ 2024-2027 (Entente sur le développement culturel)
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à l'équipe Lauréate du concours d'architecture pluridisciplinaire de la Bibliothèque Caroline-Dawson et le parc Le Prévost dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, formée par les firmes L'OEUF Architectes, Lapointe Magne et associés s.e.n.c.r.l., NIPPAYSAGE inc., Eurêka Environnement, L2C Experts-Conseils inc. et Dupras Ledoux inc., pour les services professionnels requis dans le cadre de la construction de la nouvelle bibliothèque du quartier Villeray ainsi que le réaménagement du parc Le Prévost - Dépense totale de 10 559 257,81 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 28-20831 (28 dépôts anonymes de candidature) / Approuver le projet de contrat du lauréat cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le projet de construction de la nouvelle Bibliothèque Caroline-Dawson et la revitalisation du parc Le Prévost dans l'arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension est réalisé dans le cadre du Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction de bibliothèques (Programme RAC). Ce programme consiste à rénover, agrandir et construire des bibliothèques afin d'augmenter et d'améliorer l'offre de services, tout en enrichissant la qualité de vie culturelle de la population montréalaise. Il s'inscrit dans l'axe 1 de l'Entente 2024-2027 MCCQ-Ville (le ministère de la Culture et des Communications du Québec) sur le développement culturel de Montréal.

Le secteur de Villeray avait été identifié comme secteur d'intervention prioritaire au Plan quinquennal 2013-2017 du Programme RAC en raison du déficit important de superficie de la bibliothèque constaté au bilan de 2012. Une intervention est justifiée pour offrir à la population du quartier de Villeray, une bibliothèque agrandie et modernisée, et dotée d'une signature unique.

Cette nouvelle bibliothèque remplacera la bibliothèque Le Prévost actuellement située dans le Patro Villeray.

Le projet de bibliothèque s'inscrit dans une démarche de développement durable, visant l'obtention des certifications LEED-NC de niveau Or et PassivHaus. La nouvelle bibliothèque représentera le premier projet certifié PassivHaus à Montréal et la première bibliothèque au Canada à recevoir la certification PassivHaus.

Le réaménagement et le changement de vocation du parc Le Prévost sont souhaités afin de mieux répondre aux besoins des résidents et d'offrir un milieu de vie où les visiteurs pourront se ressourcer. L'optimisation de cette partie du site tiendra compte de l'obligation de convertir le parc en parc résilient, en intégrant les meilleures pratiques en gestion des eaux pluviales.

Le 22 novembre 2024, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation a autorisé la tenue du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes, avec une étape intermédiaire pour la conception du projet, l'octroi des contrats de gré à gré à chacune des équipes finalistes participant à l'étape 2 (jusqu'à un maximum de quatre (4) finalistes), ainsi que l'octroi d'un contrat de services professionnels à l'équipe lauréate.

À la suite de ces autorisations, le 9 janvier 2025, la Ville a publié un appel de candidatures pour le concours d'architecture pluridisciplinaire sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), 25-2083, dans le Journal *Le Devoir*, ainsi que sur le site de Design Montréal.

Le concours s'est déroulé en deux (2) étapes, incluant une étape intermédiaire :

- Première étape : sélection de quatre (4) finalistes sur la base de dossiers anonymes de candidature démontrant les qualités des firmes ainsi que leur capacité à revoir la configuration spatiale du site pour mener à bien la conception et l'exécution d'un tel projet. Le dépôt des prestations anonymes s'est déroulé le 25 février à l'Hôtel de ville. Le jury du concours s'est réuni le 25 mars afin d'évaluer les propositions et a retenu quatre (4) projets finalistes;
- Étape intermédiaire : dépôt des dossiers de complément d'équipe;
- Deuxième étape : sélection de l'équipe Lauréate en fonction des concepts présentés par les finalistes. Le Comité technique a procédé à l'analyse des quatre (4) propositions lors de ses délibérations du 26 août. À la suite des auditions publiques du 16 septembre, le jury s'est réuni le 17 septembre pour désigner l'équipe Lauréate.

**Étape 1 :** Durant la première étape, la Ville a fait paraître six (6) addendas.

Addendas	Dates d'émission	Descriptions	Impacts monétaires
1	15 janvier 2025	Précisions sur les définitions et les clauses d'exclusivité décrites dans le Règlement	Non
2	21 janvier 2025	Précisions à propos de la certification PassivHaus, des exigences de l'Architecte paysagiste et l'autorisation AMP	Non
3	23 janvier 2025	Modification apportée aux dates des auditions publiques et la tenue du Jury. Précisions concernant les accords intergouvernementaux, l'implantation de la nouvelle bibliothèque sur le site et les CV demandés des professionnels.	Non
4	3 février 2025	Révision des clauses d'assurances pour responsabilité civile générale et professionnelle. Précisions concernant	Non

		l'inventaire des arbres dans le parc et la patinoire hivernale.	
5	7 février 2025	Confirmation que l'Étape 1 est non rémunérée. Précisions sur l'admissibilité interprovinciale et internationale, ainsi que sur le zonage du site.	Non
6	10 février 2025	Révision de la clause d'exonération dans le Contrat du Lauréat. Précisions sur le tableau des superficies, le budget et les honoraires, ainsi que sur les normes et certifications en vigueur.	Non

**Étape 2 :** Durant la deuxième étape, la Ville a fait paraître six (6) addendas.

Addendas	Dates d'émission	Descriptions	Impacts monétaires
7	1 mai 2025	Remise des 34 Annexes du Programme fonctionnel et technique, des plans et élévations du Patro Villeray, ainsi que du plan d'arpentage du site.	Non
8	16 mai 2025	Précisions sur le lien entre le Patro Villeray et la nouvelle bibliothèque, sur les exigences au concept du parc, ainsi que sur l'accessibilité universelle exigée sur le site.	Non
9	23 mai 2025	Remise des plans de réfection de l'avenue Christophe-Colomb, du plan des branchements d'égouts et des plans de structure du Patro Villeray. Précisions concernant la gestion des eaux du site et le contrôle d'accès des zones à horaires élargis.	Non
10	29 mai 2025	Précisions sur la salle d'hygiène, la géothermie et la superficie totale exigée pour la bibliothèque.	Non
11	5 juin 2025	Précisions sur l'alimentation électrique, le budget de construction, les branchements d'eau, l'esplanade des adolescents et les chute de retour à l'extérieur.	Non
12	19 juin 2025	Modification à la composition du comité technique du concours. Précisions concernant le rapport géotechnique, les arbres à l'arrière de la bibliothèque, les exigences en électromécanique, ainsi que le budget de décontamination.	Non

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM25 1045 - 25 août 2025 - Nommer « bibliothèque Caroline-Dawson » la nouvelle bibliothèque qui sera construite pour remplacer l'actuelle bibliothèque Le Prévost, dans l'arrondissement de Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension

CM24 1469 - 16 décembre 2024 - Autoriser la tenue du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la conception et la construction de la nouvelle

bibliothèque du quartier Villeray ainsi que le réaménagement du parc Le Prévost, dans l'arrondissement de Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension, et approuver les crédits nécessaires pour la réalisation de ce concours incluant la rémunération des finalistes, le dédommagement des membres du jury ainsi que pour toutes autres dépenses connexes, pour un montant maximal de 830 119,50 \$ (taxes incluses). 2 - Offrir à l'arrondissement de Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension, en vertu du premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), de prendre en charge les étapes nécessaires à la conception et la construction de la nouvelle bibliothèque du quartier de Villeray et du réaménagement du parc Le Prévost, notamment en octroyant les contrats de services professionnels aux finalistes et au lauréat du concours d'architecture pluridisciplinaire ainsi que le contrat pour l'exécution des travaux.

## DESCRIPTION

La rétention de services professionnels par le biais d'un concours s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel entre la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCCQ), ainsi que du Programme RAC. Le projet est admissible à une contribution financière du MCCQ par le biais de cette entente.

Le mandat comprend principalement les services suivants :

- Conception des plans et devis post-concours;
- Élaboration des documents de l'appel d'offres pour les travaux et des estimations;
- Appui au concours pour l'oeuvre d'art et le choix du mobilier et des équipements spécifiques;
- Collaboration pour les certifications LEED et PassivHaus;
- Préparation des plans et devis « tels que construits »;
- Etc.

Le contrat de services professionnels qui sera octroyé à l'équipe Lauréate se divise en deux (2) parties :

### Services de base :

Le calcul des honoraires pour chaque discipline en architecture, architecture du paysage et en ingénierie (structure, mécanique, électrique et civil) a été effectué conformément à la *Loi sur l'administration publique* (LRQ, c. A-6.0), en appliquant la méthode au pourcentage définie par les décrets gouvernementaux 2402-84 (architectes) et 1235-87 (ingénieures et ingénieurs) sur la base du coût cible estimé des travaux. Le montant des honoraires obtenu par cette méthode pour les services de base constitue un montant forfaitaire pour la réalisation du projet.

### Services spécialisés :

Les honoraires pour chacun des dix-huit (18) services spécialisés mentionnés au Devis, article 5.6, ont été établis chacun sur une base forfaitaire. Ces services comprennent principalement la surveillance en résidence des professionnels ainsi que l'ensemble des experts requis pour élaborer un projet conforme aux attentes tels que l'ingénieur forestier, le consultant en acoustique, le consultant en éclairage, le consultant en accessibilité universelle et ADS+, etc.

Le montant global des honoraires professionnels, incluant les services de base et les services spécialisés, est précisé au Règlement du concours d'architecture pluridisciplinaire, à l'article 5.3. Une somme de 160 000 \$, taxes en sus, a été versée à chaque équipe finaliste lors du concours d'architecture pluridisciplinaire. Conformément au règlement du concours, pour l'équipe Lauréate, cette somme est déduite des honoraires prévus pour la réalisation du projet.

Ce dossier vise à entériner le choix effectué par le jury en octroyant à l'équipe Lauréate un

contrat de services professionnels pour la réalisation du projet.

## JUSTIFICATION

### **Le concours, un gage de qualité**

La formule du concours d'architecture permet la sélection des firmes sur la base de la qualité et de la créativité des projets soumis, plutôt que sur le seul critère du prix. En plus de répondre aux exigences du MCCQ, le concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes, avec une étape intermédiaire, pour la nouvelle Bibliothèque Caroline-Dawson et le parc Le Prévost, s'inscrit dans les orientations adoptées par la Ville de Montréal en matière de design et respecte les exigences du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), contribuant ainsi à consolider le statut de Montréal, Ville UNESCO de design.

### **Le déroulement du concours**

#### **Étape 1 :**

À la suite du lancement du concours d'architecture pluridisciplinaire, il y a eu quatre-vingt quatre (84) preneurs de dossiers. Parmi les trente (30) candidatures déposées, deux (2) ont été rejetées : l'une pour conflit d'intérêts et l'autre pour absence de compétence requise, notamment l'adhésion à l'OAQ.

Au terme de la première étape, suite à l'analyse des vingt-huit (28) dossiers conformes, le Jury a désigné les quatre (4) firmes d'architecture et d'architecture du paysage suivantes (en ordre alphabétique) :

1. Atelier Big City et Cimaise avec Catalyse Urbaine;
2. in situ atelier d'architecture avec Civiliti;
3. L'OEUF Architectes et Lapointe Magne et associés avec NIPPAYSAGE;
4. Pelletier de Fontenay et Les Architectes Labonté Marcil avec Fahey

#### **Étape intermédiaire :**

Cette étape, qui consistait au dépôt des dossiers de complément d'équipes avec des firmes d'ingénierie, a été complétée le 15 avril 2025. À l'issue de l'analyse de conformité des documents, les quatre (4) équipes suivantes ont été admises à déposer une prestation en deuxième étape :

1. Atelier Big City et Cimaise avec Catalyse Urbaine, Ambioner, Geniez et Desjardins Experts Conseil;
2. in situ atelier d'architecture et DMA architectes avec Civiliti et Les Services EXP;
3. L'OEUF Architectes et Lapointe Magne et associés avec NIPPAYSAGE, Eurêka Environnement, Dupras Ledoux et L2C Experts;
4. Pelletier de Fontenay et Les Architectes Labonté Marcil avec Fahey, Pageau Morel, Latéral Conseil et Équipe Laurence.

#### **Étape 2 :**

Les quatre (4) firmes finalistes ont déposé leurs prestations le 15 juillet 2025. Le comité technique composé de divers experts, a analysé chacune des propositions et transmis un rapport au Jury. À la suite des auditions publiques tenues le 16 septembre, le Jury s'est réuni à huis clos le 17 septembre et a désigné comme lauréat le projet proposé par l'équipe L'OEUF Architectes et Lapointe Magne et associés avec NIPPAYSAGE, Eurêka Environnement, Dupras Ledoux et L2C Experts.

### **L'octroi du mandat à l'équipe Lauréate**

Le coût cible de construction, excluant les contingences de conception, les contingences de

construction et les frais incidents, a servi de base pour le calcul des honoraires :

<b>Honoraires professionnels</b>	<b>Montants</b>
Services de base	5 668 532,00 \$
Services spécialisés	1 706 468,00 \$
<b>Total</b>	<b>7 375 000,00 \$</b>
TPS (5 %)	368 750,00 \$
TVQ (9,975 %)	735 656,25 \$
<b>Montant TOTAL avec taxes du contrat à octroyer au Lauréat</b>	<b>8 479 406,25 \$</b>
Contingences (15 %)	1 271 910,94 \$
Incidences (10 %)	847 940,63 \$
<b>Montant TOTAL avec taxes à autoriser</b>	<b>10 599 257,81 \$</b>
<b>Montant TOTAL net de ristourne</b>	<b>9 678 535,16 \$</b>

Les validations requises ont démontré que les firmes L'OEUF Architectes, Lapointe Magne et associés, NIPPAYSAGE, Eurêka Environnement, L2C Experts-Conseils inc. et Dupras Ledoux :

- ne sont pas inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- ne figurent pas sur la liste des personnes déclarées non conformes en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville;
- détenaient des attestations de l'Autorité des marchés publics (AMP) valides au moment du dépôt de leur candidature pour l'étape 1. Les dates d'expiration des autorisations de l'AMP fournies lors de l'étape 1 étaient, respectivement le : 2 juin 2025, 2 juin 2030, 30 septembre 2026, 16 octobre 2028, 20 novembre 2027 et 2 juin 2027. Depuis, il a été confirmé que la firme L'OEUF Architectes figure toujours au registre des firmes autorisées de l'AMP, et ce, jusqu'au 24 novembre 2030.

Ce contrat de services professionnels étant d'une valeur supérieure à 500 000 \$, il devra faire l'objet d'une évaluation du rendement de ses adjudicataires, conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001.

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

La dépense totale à autoriser est de 10 599 257,81 \$, taxes incluses, et ce détaille comme suit :

Contrat : 8 479 406,25 \$ taxes incluses.

Contingences : 1 271 910,94\$ taxes incluses, soit 15 % du coût du contrat qui servira notamment à rétribuer les honoraires payables sur les avenants du marché de construction.  
Incidences : 847 940,63 \$ taxes incluses, soit 10% du coût du contrat qui servira à financer des services professionnels en dehors de ceux fournis par l'équipe Lauréate, notamment pour la mise en service améliorée, l'estimation des coûts, les certifications LEED et PassivHaus, l'accompagnement des ateliers du processus de conception intégrée (PCI), etc.

Ce montant total sera financé à 81 % par la ville centrale, Service de la culture, via le règlement d'emprunt 20-049 Construction bibliothèque Programme RAC CM20 1373 et 19 % par l'arrondissement Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension.

La répartition des honoraires se fera en trois (3) parties : la construction de la nouvelle bibliothèque, le réaménagement du parc Le Prévost et les travaux requis pour créer un lien physique entre le Patro Villeray et la nouvelle bibliothèque.

<b>Répartitions</b>	<b>Bibliothèque</b>	<b>Parc</b>	<b>Lien Patro Villeray</b>
Services de base	4 590 678,15 \$	926 073,26 \$	151 780,59 \$
Services spécialisés	1 419 688,80 \$	195 822,12 \$	90 957,08 \$
<b>Sous-total</b>	<b>6 010 366,95 \$</b>	<b>1 121 895,38 \$</b>	<b>242 737,67 \$</b>
Contingences (15 %)	901 555,04 \$	168 284,31 \$	36 410,65 \$
Incidences (10 %)	601 036,70 \$	112 189,54 \$	24 273,77 \$
Montant total sans taxes	7 512 958,69 \$	1 402 369,23 \$	303 422,09 \$
<b>Montant TOTAL avec taxes à autoriser</b>	<b>8 638 024,25 \$</b>	<b>1 612 374,02 \$</b>	<b>348 859,55 \$</b>
<b>Montant TOTAL net de ristourne</b>	<b>7 887 667,50 \$</b>	<b>1 472 312,39 \$</b>	<b>318 555,26 \$</b>

**Pour le Service de la culture :**

La dépense est réalisée dans le cadre du programme de rénovation, d'agrandissement et de construction de bibliothèques (Programme RAC), qui s'inscrit dans l'axe 1 de l'Entente 2021-2024 MCC-Ville sur le développement culturel de Montréal.

La dépense de 7 887 667,50 \$ (net de ristourne) est subventionnée au montant de 3 155 067,00 \$ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 4 732 600,50 \$, ayant fait l'objet de la recommandation de crédit 24-01.04.02.00-0002.

Ce montant sera assumé à 100 % par la ville centrale.

Le budget requis, net de ristourne, pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible au PDI 2026-2035 et est réparti comme suit pour chacune des années :

<b>Projet</b>	<b>2026*</b>	<b>2027*</b>	<b>2028*</b>	<b>Ultérieur*</b>
36610 - Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction de bibliothèques	2 021 milliers \$	1 968 milliers \$	1 522 milliers \$	2 375 milliers \$
Subvention MCCQ (40 %)	(808 milliers \$)	(787 milliers \$)	(609 milliers \$)	(950 milliers \$)
<b>Total</b>	<b>1 213 milliers \$</b>	<b>1 181 milliers \$</b>	<b>913 milliers \$</b>	<b>1 425 milliers \$</b>

\*Montants en net de ristourne

**Pour l'arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension :**

Les dépenses de 1 472 312,39 \$ (net de ristourne) et de 318 555,26 \$ (net de ristourne) pour les services professionnels en lien avec le réaménagement du parc Le Prévost et les travaux requis pour créer un lien physique entre le Patro Villeray et la nouvelle bibliothèque seront financés par des règlements d'emprunts de l'arrondissement suivant leur intervention.

<b>Projet</b>	<b>2026*</b>	<b>2027*</b>	<b>2028*</b>	<b>Ultérieur*</b>
Parc	273 milliers \$	226 milliers \$	289 milliers \$	685 milliers \$
Lien Patro Villeray	107 milliers \$	55 milliers \$	63 milliers \$	94 milliers \$
<b>Total Arr. VSP</b>	<b>380 milliers \$</b>	<b>281 milliers \$</b>	<b>352 milliers \$</b>	<b>779 milliers \$</b>

\*Montants en net de ristourne

Concernant les aides financières liées à ce Projet, une subvention substantielle est envisagée par le Fonds d'atténuation et d'adaptation en matière de catastrophes (FAAC) pour soutenir la transformation du parc en espace résilient. Ce montant sera identifié dans le

dossier décisionnel pour l'octroi des travaux.

## **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)**

Tout retard dans l'attribution du contrat entraînera un impact direct sur le calendrier du projet.

La transformation du parc Le Prévost en espace résilient doit être achevée avant la fin de l'année 2030 afin de garantir l'accès à la subvention du FAAC (Fonds d'atténuation et d'adaptation en matière de catastrophes).

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

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

Début de la prestation des services : Trimestre 1 – 2026

Finalisation des documents d'appel d'offres travaux : Trimestre 4 – 2027

Fermeture de l'appel d'offres pour les travaux de construction : Trimestre 1 – 2028

Octroi de contrat de construction : Trimestre 2 – 2028

Fin des travaux de construction : Trimestre 3 – 2030

## **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 :

Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe (Luu Lan LE)

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Johane MORIN)

---

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

---

## Parties prenantes

Guillaume OUELLET, Service de la culture  
Roger ROUILLARD, Service de la culture  
Dominique GAZO, Service de la culture  
Amélie HARBEC, Service de la culture  
Nathalie VAILLANCOURT, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension

Lecture :

Dominique GAZO, 16 décembre 2025  
Guillaume OUELLET, 16 décembre 2025

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Christine PASCONÉ  
Gestionnaire de projets immobiliers

**Tél :** 514-557-6901  
**Télécop. :**

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-16

Penelope DARCY  
cheffe de division de projets Sécurité  
publique et Espace pour la vie

**Tél :** 514-242-6693  
**Télécop. :**

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jabiz SHARIFIAN  
directeur(-trice) - gestion des projets -  
développement et maintien d'actifs immobiliers

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-18

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

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

**Tél :** 514-872-1049  
**Approuvé le :** 2025-12-18

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : **GDD1258304002**

Unité administrative responsable : **Service De La Gestion Et De La Planification Des Immeubles**

Projet : **Nouvelle bibliothèque Caroline-Dawson et le parc Le Prévost**

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

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030?	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Action 9</b> : <i>Appuyer l'émergence locale de pôles de résilience climatique</i></li><li>• <b>Action 17</b> : <i>Bonifier les outils de planification et de réglementation en urbanisme afin de favoriser l'aménagement de quartiers à échelle humaine et adaptés aux changements climatiques</i></li><li>• <b>Action 20</b> : <i>Planter, entretenir et protéger 500 000 arbres en priorité ans des zones vulnérables aux vagues de chaleur</i></li><li>• <b>Action 22</b> : <i>Développer l'agriculture urbaine</i></li><li>• <b>Action 31</b> : <i>Optimiser la performance énergétique des bâtiments municipaux (réalisera environ 10 projets construction ou rénovation) selon les principes de Passivhaus afin d'améliorer la performance énergétique des enveloppes)</i></li></ul>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Action 9</b> : L'intégration d'un toit vert sur la nouvelle bibliothèque contribuera à réduire les îlots de chaleur et à améliorer la rétention des eaux pluviales sur le site. Par ailleurs, la transformation du parc en un espace résilient renforcera la biodiversité et offrira des zones de fraîcheur pour la communauté.</li><li>• <b>Action 17</b> : La nouvelle bibliothèque inclura les espaces multifonctionnels inclusifs pour ateliers, formations et événements.</li><li>• <b>Action 20</b> : L'aménagement paysager autour de la nouvelle bibliothèque, ainsi que le réaménagement du parc, comprendra la plantation d'au moins 60 nouveaux arbres afin de répondre aux critères de la subvention du FAAC (Fonds d'atténuation et d'adaptation en matière de catastrophes).</li></ul>			

- **Action 22** : L'installation de 12 bacs d'agriculture urbaine autour de la bibliothèque et dans le parc permettra aux habitants du quartier d'y accéder facilement.
- **Action 31** : Le projet de bibliothèque s'inscrit dans une démarche de développement durable, visant l'obtention des certifications LEED-NC de niveau Or et PassivHaus. La nouvelle bibliothèque s'agira du premier projet certifié PassivHaus à Montréal et de la première bibliothèque au Canada à recevoir cette distinction, qui témoigne de la performance énergétique d'un bâtiment selon les standards allemands.

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Le 25 novembre 2025

GESTION L'OEUF INC.  
A/S MONSIEUR SUDHIR KUMAR SURI  
4001, RUE SAINT-ANTOINE O  
MONTRÉAL (QC) H4C 1B9

N° de décision : 2025-DA-2282  
N° de client : 3001374147  
N° d'entreprise du Québec : 1165564106

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

---

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. GESTION L'OEUF INC. demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **24 novembre 2030**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.



Lisa Bérubé  
Directrice de l'admissibilité

Le 3 juin 2025

LAPOINTE, MAGNE & ASSOCIÉS, ARCHITECTES, S.E.N.C.R.L.  
A/S MONSIEUR MICHEL LAPOINTE  
1435, RUE SAINT-ALEXANDRE  
910  
MONTRÉAL (QC) H3A 2G4

N° de décision : 2025-DA-2011  
N° de client : 3000942794  
N° d'entreprise du Québec : 3349822158

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

---

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. LAPOINTE, MAGNE & ASSOCIÉS, ARCHITECTES, S.E.N.C.R.L. demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **2 juin 2030**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.



Lisa Bérubé  
Directrice de l'admissibilité

Le 1 octobre 2021

NIPPAYSAGE INC.  
A/S MADAME MÉLANIE MIGNAULT  
6889, BOUL SAINT-LAURENT  
MONTRÉAL (QC) H2S 3C9

N° de décision : 2021-DAMP-1819  
N° de client : 3000649781

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

---

Madame,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. NIPPAYSAGE INC. demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **30 septembre 2024**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au <http://www.amp.quebec/>.

Nous vous prions de recevoir, Madame, nos salutations distinguées.

La directrice de l'admissibilité et du soutien juridique



Chantal Hamel

**Mélanie Mignault**

---

**From:** \_Boîte Autorisation AMP <autorisation@amp.quebec>  
**Sent:** June 2, 2023 2:06 PM  
**To:** \_Boîte Autorisation AMP  
**Subject:** IMPORTANT - Prolongation de la validité de votre autorisation de contracter

## Confirmation de la prolongation de la validité de votre autorisation de contracter

Bonjour,

Comme votre entreprise détient une autorisation de contracter valide au 2 juin 2023, nous confirmons par la présente que **la durée de votre autorisation est prolongée de deux ans.**

Par conséquent, le présent courriel peut être présenté aux organismes publics au moment du dépôt de futures soumissions en vue de l'obtention d'un contrat ou d'un sous-contrat public.

Nous vous remercions de votre attention.



### Direction de l'intégrité

Autorité des marchés publics

T. 1 888 335-5550

525, boulevard René-Lévesque Est, 1<sup>er</sup> étage, bureau 1.25, Québec

(Québec) G1R 5S9

[directionlcp@amp.quebec](mailto:directionlcp@amp.quebec)

Le 9 mai 2022

L2C EXPERTS-CONSEILS INC.  
A/S MONSIEUR MARTIN LAVICTOIRE  
4710, RUE SAINT-AMBROISE  
BUR. 103  
MONTRÉAL (QC) H4C 2C7

N° de décision : 2022-DAMP-1415

N° de client : 3001186476

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

---

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. L2C EXPERTS-CONSEILS INC. demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **8 mai 2025**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au <http://www.amp.quebec/>.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

Chef de Service de l'admissibilité



Nancy Gagné

**Le message ci-dessous a été envoyé à Martin Lavictoire, Associé principal, le 2 juin 2024 par l'AMP et confirme que L2C Expert possède une AMP valide pour une durée de deux ans encore à partir du 8 mai 2025 et qu'il est possible d'utiliser ce courriel comme preuve.**

**De :** \_Boîte Réception AMP <reception@amp.quebec>  
**Envoyé :** 10 février 2025 15:16  
**À :** Martin Lavictoire <mlavictoire@l2cexperts.com>  
**Objet :** Prolongation délai

## **Confirmation de la prolongation de la validité de votre autorisation de contracter**

**L2C EXPERTS-CONSEILS INC.**

Bonjour,

Comme votre entreprise détient une autorisation de contracter **VALIDE AU 2 JUIN**, nous confirmons par la présente que **la durée de votre autorisation est prolongée de deux ans.**

Par conséquent, le présent courriel peut être présenté aux organismes publics au moment du dépôt de futures soumissions en vue de l'obtention d'un contrat ou d'un sous-contrat public.

\*\*Date échéance 2027-05-08

Cordialement,



AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
PUBLICS

**Service de l'admissibilité**  
Autorité des marchés publics  
T. 1 888 335 -5550 – option 1  
[reception@amp.quebec](mailto:reception@amp.quebec)



**Eurêka Environnement**

417, rue Saint-Thomas  
Joliette (Québec) J6E 3P9

Joliette, le 8 janvier 2024

**Objet:** Précisions corporatives Eurêka Environnement et Pangeos

---

À qui de droit,

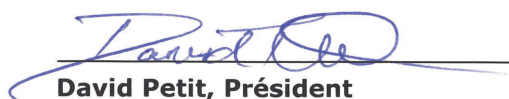
La réponse à l'appel d'offres ci-jointe est faite sous le nom de Eurêka Environnement Inc. Cependant, le numéro d'entreprise sous lequel elle est déposée est au nom de Pangeos Inc et d'Eurêka Environnement Inc. Cette lettre a pour but de vous préciser la situation de l'entreprise aux Registraires des entreprises.

L'entreprise Eurêka Environnement opère, depuis le 19 décembre 2023, sous le NEQ # 1177366003 suivant la liquidation de ses actifs dans cette société. Tel que défini au Registraire des entreprises du Québec, la société possédant le NEQ # 1177366003 opère sous les noms d'usage suivants :

- Pangeos inc.
- Eurêka Environnement
- Eurêka Experts Conseils
- Eurêka Solutions

De ce fait, tous les noms d'usage au REQ pour cette société dans la section « Autres noms utilisés au Québec » sont en vigueur et conformes. Le numéro d'entreprise NEQ # 1177366003 sera mis à jour avec le nom principal « Eurêka Environnement » lors de la dissolution complète de l'entreprise portant le numéro 1175007674, au NEQ, en fin d'année fiscale.

De plus, les numéros taxes en vigueur à utiliser sont ceux de la société 117736603, soit le 841 991 391 RT0001 pour la TPS ainsi que le 1221 869 482 TQ0001



**David Petit, Président**

Eurêka Environnement Inc.  
Pangeos Inc.

Le 17 octobre 2023

PANGEOS INC.  
A/S MONSIEUR DAVID PETIT  
417, RUE SAINT-THOMAS  
JOLIETTE (QC) J6E 3P9

N° de décision : 2023-DAMP-4095  
N° de client : 1100395411  
N° d'entreprise du Québec : 1177366003

Objet : Autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

---

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« AMP ») accorde à l'entreprise ci-dessus mentionnée, une autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP), RLRQ, c. C-65.1. PANGEOS INC. est donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « REA ») tenu par l'AMP.

Cette autorisation est valide pour une durée de cinq ans, soit jusqu'au **16 octobre 2028**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande d'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au [www.amp.quebec](http://www.amp.quebec).

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.



Louis X. Lavoie  
Directeur de l'intégrité des entreprises

Le 21 novembre 2022

DUPRAS LEDOUX INC.  
A/S MONSIEUR ANDRÉ DUPRAS  
225, RUE CHABANEL O  
BUR. 1100  
MONTRÉAL (QC) H2N 2C9

N° de décision : 2022-DAMP-1891  
N° de client : 3000793259  
N° d'entreprise du Québec : 1174207432

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

---

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. DUPRAS LEDOUX INC. demeure donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « **REA** ») tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **20 novembre 2025**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande de renouvellement de l'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.



Louis X. Lavoie  
Directeur de l'intégrité des entreprises

**Mylène Godin**

---

**À:** André Dupras  
**Objet:** RE: IMPORTANT - Prolongation de la validité de votre autorisation de contracter

---

**De :** \_Boîte Autorisation AMP <[autorisation@amp.quebec](mailto:autorisation@amp.quebec)>  
**Envoyé :** 2 juin 2023 13:23  
**À :** \_Boîte Autorisation AMP <[autorisation@amp.quebec](mailto:autorisation@amp.quebec)>  
**Objet :** IMPORTANT - Prolongation de la validité de votre autorisation de contracter

## Confirmation de la prolongation de la validité de votre autorisation de contracter

Bonjour,

Comme votre entreprise détient une autorisation de contracter valide au 2 juin 2023, nous confirmons par la présente que **la durée de votre autorisation est prolongée de deux ans.**

Par conséquent, le présent courriel peut être présenté aux organismes publics au moment du dépôt de futures soumissions en vue de l'obtention d'un contrat ou d'un sous-contrat public.

Nous vous remercions de votre attention.



**Direction de l'intégrité**

Autorité des marchés publics

T. 1 888 335-5550

525, boulevard René-Lévesque Est, 1<sup>er</sup> étage, bureau 1.25, Québec (Québec)

G1R 5S9

[directionlcp@amp.quebec](mailto:directionlcp@amp.quebec)

# CONCOURS D'ARCHITECTURE PLURIDISCIPLINAIRE

Montréal 

## Bibliothèque du quartier Villeray et le parc Le Prévost

### RAPPORT : ÉTAPE 1

Date : 28 mars 2025

Révision : 7 avril 2025

---

Le 9 janvier 2025, la Ville de Montréal a lancé un concours d'architecture pluridisciplinaire pour la réalisation du projet de construction de la Bibliothèque du quartier Villeray et de l'aménagement du parc Le Prévost. Ce projet, inséré dans le quadrilatère formé par les rues Christophe-Colomb, Jean-Talon, de la Roche et Everett, est situé dans l'arrondissement Villeray – Parc-Extension. Le concours est de type à deux étapes et comporte une étape intermédiaire de complément d'équipe. La première étape consistait en un appel de propositions dans le but de sélectionner quatre propositions anonymes élaborées et soumises par des architectes et architectes paysagistes. Les auteurs des propositions retenues par le Jury devront présenter un dossier de complément d'équipe conforme avant d'être déclarés « Finalistes » et de pouvoir passer à la seconde étape du concours pour la réalisation d'une prestation. Les Finalistes devront présenter un projet répondant aux exigences du programme et aux enjeux du projet.

Le présent rapport fait état du déroulement de la première étape et des délibérations du Jury lors de la séance d'évaluation des propositions anonymes reçues dans le cadre de cette phase initiale.

#### Période d'appel de propositions

Un nombre total de six addendas a été transmis via le SEAO dans la période comprise entre le 9 janvier et le 11 février 2025.

#### Dépôt des propositions

Trente (30) propositions ont été déposées le 25 février dernier. À la suite des vérifications des éléments d'admissibilité, vingt-huit (28) propositions ont été déclarées « conformes » et deux ont été déclarées « inadmissibles » en raison du non-respect des exigences de compétences requises pour les membres des équipes présentées.

Les parties anonymes des vingt-huit (28) propositions conformes ont donc été transmises aux membres du jury pour leur évaluation qualitative.

## Jury

Les sept membres du jury présents lors de la séance d'évaluation du 25 mars 2025 sont ceux indiqués au règlement du concours soient, par ordre alphabétique :

- **Ikram Abdeljelil**, ingénieure, cheffe d'équipe dans l'équipe Infrastructures vertes au Service de l'eau, Ville de Montréal
- **Manuel R.Cisneros**, architecte PA LEED, Directeur - Stratégies environnementales et régénératives, Sid Lee Architecture
- **Joël Courchesne**, architecte PA-LEED C+CB & E+E, CAGBC LEED Advisory Committee, SGPI – Division Transition Écologique et Innovation, Ville de Montréal
- **Lucie Langlois**, architecte PA LEED, à la Vice-présidence à l'expertise et au soutien des projets, Société québécoise des infrastructures, Cofondatrice de Bâtiment Passif Québec
- **Andréane Leclerc**, cheffe de Division de la culture, des bibliothèques et des événements publics, Arrondissement VSP, Ville de Montréal
- **Guillaume Pelletier**, architecte PA LEED C+CB, GP-Architecte
- **Bernard St-Denis**, architecte paysagiste AAPQ FAAPC, Professeur honoraire à l'École d'urbanisme et d'architecture du paysage, Université de Montréal

## Présidence du jury

En début de séance, les membres ont nommé Madame Lucie Langlois à titre de présidente du jury. Madame Langlois a présidé les délibérations tout au long de cette séance et sera reconduite au titre de présidente lors des délibérations de l'étape 2 tel que prévu au règlement.

## Observatrice

Une personne a assisté à la séance d'évaluation à titre d'observatrice, soit :

- **Christine Pascone**, ingénieure, PMP  
Gestionnaire de projets immobiliers  
Division des projets de sécurité publique et EPLV  
Direction de la gestion des projets immobiliers  
Service de la gestion et de la planification des immeubles  
Ville de Montréal

## Critères d'évaluation

Les évaluations ont débuté avec les vingt-huit (28) propositions anonymes conformes. Celles-ci avaient été examinées et évaluées de façon individuelle par les membres du jury avant cette séance de travail. Chaque proposition a été évaluée selon les critères indiqués au règlement du concours, soient :

- |  |     |
|--|-----|
| • Compréhension des enjeux et identification des démarches à venir | 25% |
| • Approche d'intégration au contexte urbain et immobilier          | 25% |
| • Approche conceptuelle favorisant l'adhésion communautaire        | 25% |
| • Intentions des mesures en regard de la transition écologique     | 25% |

## Évaluations communes:

Chaque membre du jury a préalablement réalisé des évaluations individuelles. Ils ont commencé les discussions par le partage de leur appréciation générale des propositions.

Les évaluations individuelles ont servi de base pour les discussions, sans toutefois en partager le pointage, car l'attribution des notes finales a été réalisée de façon consensuelle. Le partage des appréciations des propositions entre les membres du jury a permis une analyse approfondie selon l'expertise de chacun. Ainsi, cette mise en commun a contribué à la sélection des meilleures propositions selon une évaluation globale de chaque dossier.

Le Jury a choisi de débiter les discussions en nommant pour chacun les sept meilleures propositions selon leurs évaluations personnelles. Seulement cinq propositions n'ont pas été nommées selon ce premier exercice. Ainsi, il a été convenu de retirer pour les discussions subséquentes les propositions suivantes : AAB228 – AEM198 – CMW248 – EMM239 – LMP251.

Par la suite, les examens ont porté sur les dossiers ayant obtenu une seule mention de bonne évaluation (parmi les sept meilleurs nommés) de la part de l'un ou l'autre des membres du jury. Huit propositions se retrouvent dans cette situation, soient : BTH647 – BYN718 – FLO789 – IVZ546 – QWE654 – SNE325 – VGC369 et XJM527. Après des discussions détaillées concernant chacun de ces dossiers, les membres du jury ont convenu de conserver la proposition **VGC369** pour de plus amples évaluations ultérieures. Les sept autres propositions n'ont pas été retenues. De plus, le Jury souligne que le concurrent SNE325 propose une implantation de la bibliothèque à l'intérieur de la zone réservée au parc, ce qui constitue une dérogation au règlement de zonage et entraîne une pénalité importante à cette proposition.

Les propositions **AZR687 – HBI004 et SMS110** ont obtenu, lors du premier exercice, quatre mentions chacune de bonnes évaluations de la part du Jury. Après des discussions détaillées sur chacun de ces trois dossiers, tous les membres du jury ont reconnu leurs qualités et ont choisi de les retenir pour la suite des évaluations.

Puis, le Jury a procédé au partage des appréciations concernant les propositions ayant obtenu trois mentions de bonnes évaluations lors du premier exercice, soient les dossiers : BJI444 – CAN799 – CLR038 – PMM723 – SOL317 et VQZ852. Après une entente commune, il a été convenu de conserver seulement deux de ces six propositions, soient : **CLR038 et VQZ852**.

Le même processus a été réalisé avec les propositions ayant obtenu deux mentions de bonnes évaluations (parmi les sept meilleurs nommés) de la part de l'un ou l'autre des membres du jury. Il s'agit des propositions suivantes : BDV025 – BDV160 – DXN749 – NPC101 – SPF802 et VPE021. Après le partage des évaluations de ces dossiers, le Jury a retenu deux propositions : **BDV160 et DXN749**.

Les discussions se sont ensuite concentrées sur les huit propositions ayant reçu les meilleures évaluations communes jusqu'à ce moment, soient dans l'ordre alphabétique: AZR687 – BDV160 – CLR038 – DXN749 – HBI004 – SMS110 – VGC369 – VQZ852.

Les échanges détaillés concernant ces huit propositions ont permis d'établir que les concurrents **HBI004 – SMS110 et VQZ852** méritaient d'être retenus pour les qualités de leurs propositions. Et à l'inverse, ces dernières évaluations ont conduit le Jury à retirer la proposition DXN749, malgré sa bonne performance.

Les évaluations se sont donc poursuivies avec les quatre propositions suivantes : AZR687 – BDV160 – CLR038 et VGC369, et c'est d'un commun accord que les membres du jury retiennent la proposition **BDV160**.

### **Propositions retenues :**

Les propositions des quatre concurrents BDV160 – HBI004 – SMS110 et VQZ852 ont été sélectionnées pour leurs qualités distinctives en regard des critères d'évaluation.

Le Jury a attribué des notes pour chacun des quatre critères d'évaluation et pour chacune des vingt-huit (28) propositions anonymes. Les membres du jury ont donc désigné comme étant les meilleures parmi les vingt-huit examinées les quatre propositions suivantes, par ordre alphanumérique :

➤ <b>BDV160</b>	note finale : 82%	rang : 3
➤ <b>HBI004</b>	note finale : 83%	rang : 2
➤ <b>SMS110</b>	note finale : 85%	rang : 1
➤ <b>VQZ852</b>	note finale : 81%	rang : 4

Chacun des vingt-huit (28) concurrents conformes pourra obtenir le pointage qui lui a été accordé selon la grille d'évaluation du règlement du concours en faisant la demande auprès de la conseillère professionnelle.

L'identité des auteurs des propositions n'a pas été dévoilée aux membres du jury et elles resteront anonymes jusqu'à l'annonce des finalistes. Les concurrents retenus devront confirmer leur titre de finaliste à l'étape intermédiaire.

### **Commentaires généraux et recommandations**

Tout au long des délibérations du Jury, des commentaires généraux et des recommandations ont été notées en regard d'une ou de plusieurs propositions, retenues ou non. Voici les commentaires généraux notés lors de cette séance :

- La qualité des propositions est appréciée, bien que variable pour certaines propositions.
- La facilité de lecture des textes et des dessins favorise une bonne appréciation des propositions.
- Un certain manque de compréhension (ou de lecture) du PFT a été noté pour certains concurrents.
- Une maîtrise limitée des principes de conception bioclimatique est observable dans la majorité des propositions.
- Un meilleur arrimage entre l'architecture et l'architecture du paysage aurait été souhaité dans une majorité des approches conceptuelles.
- L'aspect promenade présenté dans certaines propositions paysagères est très apprécié, de même que les propositions de parc multifonctionnel.
- La notion de parc résilient est absente dans plusieurs approches paysagères.
- Très peu de proposant ont initié leur concept à l'aide du logiciel de calcul PHPP (Passive House Planning Package) pour orienter leur projet en regard des mesures PassivHaus.
- Bien que plusieurs concurrents aient appliqué des principes de l'approche Passivhaus tels que la compacité et l'orientation sud, peu d'entre eux ont tenu compte de la

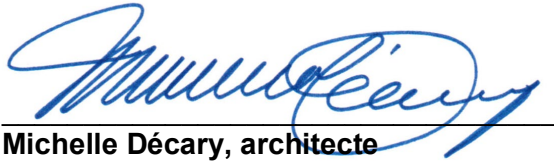
déclinaison solaire, élément critique pour le contrôle de la surchauffe qui est également à considérer pour atteindre les cibles exigées par la certification.

- Les propositions démontrant une sensibilité particulière à l'adhésion communautaire ont été très appréciées.
- L'accessibilité universelle est généralement bien amorcée, sauf pour une minorité de propositions.
- Les propositions présentant des végétaux à l'intérieur de la bibliothèque ont été remarquées mais aussi questionnées quant à l'entretien requis.
- Plusieurs propositions du parc ne présentaient pas suffisamment de plantation d'arbres et souffraient d'un manque de biodiversité.
- Certains concurrents ont démontré une bonne maîtrise de la gestion des eaux de ruissellement à ce stade de développement du projet.
- Certaines propositions ont présenté des secteurs et collections de la bibliothèque répartis sur deux niveaux différents, ce qui n'est pas souhaitable.

Le Jury a tenu à souligner les recommandations suivantes pour la poursuite du développement des propositions en seconde étape du concours :

- Une validation du concept à l'aide du logiciel PHPP est encouragée pour soutenir l'orientation de la certification PassivHaus.
- Élaborer une stratégie claire pour la gestion des eaux de ruissellement.
- Maximiser la couverture végétale à plusieurs strates et optimiser la couverture arborée et la biodiversité.
- Minimiser les surfaces minérales.
- Hiérarchiser la circulation et la promenade dans le parc.
- Éviter des zones extérieures non sécuritaires.
- Optimiser les circulations intérieures verticales et horizontales.
- Les espaces jeunesse devraient être positionnés au rez-de-chaussée.

Rapport de l'Étape 1 du Concours d'architecture pluridisciplinaire de la Bibliothèque du quartier Villeray et parc Le Prévost , rédigé par :



**Michelle Décary, architecte**  
Conseillère professionnelle

Approuvé par :



**Lucie Langlois, Présidente du jury**  
Architecte PA LEED  
Vice-présidence à l'expertise et au soutien des projets  
Société québécoise des infrastructures

Au nom de tous les membres du jury :

**Ikram Abdeljelil**

Ingénieure, cheffe d'équipe Infrastructure verte  
Service de l'eau  
Ville de Montréal

**Manuel R. Cisneros**

Architecte PA LEED, directeur – Stratégies environnementales  
et régénératives  
Sid Lee Architecture

**Joël Courchesne**

Architecte PA LEED C+CB & E+E, CAGBC LEED  
SGPI – Division Transition Écologique et Innovation  
Ville de Montréal

**Bernard St-Denis**

Architecte paysagiste AAPQ FAAPC, Professeur  
honoraire à l'École d'urbanisme et d'architecture  
du paysage, Université de Montréal

**Andréane Leclerc**

Cheffe de Division de la culture, des bibliothèques  
et des événements publics  
Arrondissement VSP, Ville de Montréal

**Guillaume Pelletier**

Architecte PA LEED C+CB  
GP-Architecte

# CONCOURS D'ARCHITECTURE PLURIDISCIPLINAIRE

Montréal 

## Bibliothèque du quartier Villeray et le parc Le Prévost

### RAPPORT : ÉTAPE INTERMÉDIAIRE

Date : 23 avril 2025

---

Le 9 janvier 2025, la Ville de Montréal a lancé un concours d'architecture pluridisciplinaire pour la réalisation du projet de construction de la Bibliothèque du quartier Villeray et de l'aménagement du parc Le Prévost. Après la tenue de la première étape du processus et les délibérations du Jury, ce dernier a retenu les quatre propositions anonymes suivantes (voir Rapport : Étape 1) :

- **BDV160**
- **HBI004**
- **SMS110**
- **VQZ852**

Au lendemain de ces désignations, les auteurs de ces propositions ont été invités à soumettre un Dossier de complément d'Équipe au plus tard le 15 avril 2025 à 13h30. Les quatre architectes répondants ont confirmé leur intention de soumettre les documents exigés pour cette étape intermédiaire.

Cette étape ne comportait pas de période de questions-réponses et par conséquent, aucun addenda n'a été émis.

#### Dépôt des Dossiers de complément d'Équipe

Les quatre concurrents retenus à la première étape ont déposé avant la date et heure limites leur Dossier de complément d'Équipe.

#### Examen des Dossiers de complément d'Équipe

La conseillère professionnelle a procédé à l'examen des dossiers pour valider la conformité et l'admissibilité de ceux-ci en regard des exigences indiquées au Règlement du concours.

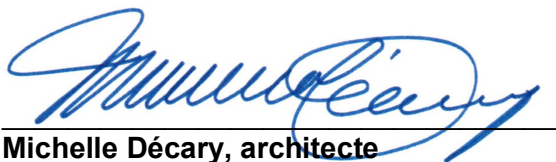
Ainsi un tableau résumant la composition des équipes a été dressé et transmis aux membres du jury pour vérifier les potentiels conflits d'intérêts. Les réponses reçues des membres du jury ont permis de conclure qu'aucun conflit d'intérêts n'a été soulevé.

## **Recommandation**

Après la vérification des quatre dossiers présentés par les concurrents retenus, la conseillère professionnelle déclare qu'ils sont tous complets et conformes aux exigences inscrites au règlement du concours. Il est donc recommandé à la Ville de Montréal d'octroyer un contrat de finaliste pour la réalisation de l'Étape 2 du concours d'architecture pluridisciplinaire pour le projet de la Bibliothèque du quartier Villeray et du parc Le Prévost, aux quatre équipes suivantes (par ordre alphanumérique) :

- **BDV160**  
En architecture: **Pelletier De Fontenay + Les Architectes Labonté Marcil**  
En paysage : **Fahey**  
En ingénierie: **Pageau Morel + Latéral Conseil + Équipe Laurence**
  
- **HBI004**  
En architecture: **in situ atelier d'architecture + DMA architectes**  
En paysage : **civiliti**  
En ingénierie: **Les Services EXP**
  
- **SMS110**  
En architecture: **L'OEUF Architectes + Lapointe Magne & associés**  
En paysage : **NIPPAYSAGE**  
En ingénierie: **Eurêka Environnement + Dupras Ledoux + L2C Experts**
  
- **VQZ852**  
En architecture: **Atelier Big City + Cimaïse**  
En paysage : **Catalyse Urbaine**  
En ingénierie: **Ambioner / Geniex / Desjardins Experts Conseil**

Rapport de l'Étape Intermédiaire du Concours d'architecture pluridisciplinaire de la Bibliothèque du quartier Villeray et parc Le Prévost, rédigé par :



**Michelle Décary, architecte**  
Conseillère professionnelle

# CONCOURS D'ARCHITECTURE PLURIDISCIPLINAIRE

Montréal 

## Bibliothèque Caroline-Dawson et le parc Le Prévost

### **RAPPORT : ÉTAPE 2**

Date : 22 septembre 2025

Révision : 24 septembre 2025

---

#### **1.0 Étape 2 : Réalisation des prestations**

La deuxième étape du concours d'architecture pluridisciplinaire a débuté le 1<sup>er</sup> mai 2025, avec la distribution des documents complémentaires aux Finalistes pour la réalisation de leurs prestations. Chaque équipe finaliste a bénéficié d'une rencontre individuelle. Ces rencontres ont eu lieu sur le site du projet le 7 mai dernier. Les Finalistes ont pu assister à une séance d'informations générales donnée par la gestionnaire du projet du Service de la gestion et de la planification des immeubles à la Ville de Montréal, Christine Pascone, ainsi que par la conseillère professionnelle, Michelle Décary. Une période de questions-réponses était également prévue avec chaque équipe. Les échanges ont été notés et diffusés via un addenda à tous les Finalistes afin d'assurer que tous aient reçu la même information.

Lors de cette deuxième étape du concours, la période de questions-réponses s'est déroulée par correspondances écrites entre le 7 mai et le 19 juin. Les addendas #7 à #12 ont été émis pendant cette période.

Les prestations des Finalistes ont été reçues dans la limite permise au règlement, soit au plus tard le 15 juillet 2025, 13h30. À la suite de leur examen de conformité, les quatre prestations ont été transmises aux membres du Comité technique et au Jury.

#### **2.0 Travaux du Comité technique**

Les membres du Comité technique se sont réunis le 26 août 2025 pour le partage des analyses que chaque membre avait préalablement réalisées. Avant les auditions, un rapport regroupant l'ensemble de ces analyses a été transmis au Jury, et aux Finalistes de façon partielle selon la part dédiée à chaque équipe. Les membres du comité, responsables des analyses, sont les suivants :

<b>Analyste</b>	<b>Discipline</b>
<b>Clothilde-Béré Pelletier</b> , urbaniste de l'Arrondissement VSP	Règlementation municipale
<b>Anne-Marie Matteau</b> , architecte, Lupien Matteau; et <b>Roger Rouillard</b> , chargé de dossier en arrondissement, Service de la Culture, Ville	Programmation architecturale générale
<b>Vivianne Sauvageau</b> , architecte paysagiste, Arrondissement VSP	Architecture du paysage
<b>Hélène Gervais</b> , cheffe de section de la bibliothèque, Arrondissement VSP	Bibliothéconomie
<b>Jean-Philippe Décarie</b> , conseiller en ressources documentaires, Service de la Culture, Ville	Bibliothéconomie
<b>Madina Adjibadé</b> , gestionnaire de projets immobiliers, Ville	Accessibilité universelle & ADS+
<b>Stuart Bucovetsky</b> , gestionnaire immobilier, Arrondissement VSP	Exploitation des installations
<b>Pierre Parenti</b> , gestionnaire de projets immobiliers, Ville	Génie civil
<b>Buu Levan</b> , ingénieur, Ville	Structure
<b>David Charette</b> , ingénieur, Ville	Développement durable Électromécanique, efficacité énergétique
<b>Jérôme Tremblay</b> , économiste de la construction, GLT+	Analyse budgétaire

### 3.0 Auditions des Finalistes et délibérations du Jury

Les auditions ont eu lieu publiquement devant le Jury, à la Maison de la culture Claude-Léveillé le 16 septembre dernier, en soirée. L'évènement a été enregistré pour diffusion ultérieure. Les délibérations du Jury se sont déroulées à huis clos le lendemain à la salle du Conseil municipal de l'Arrondissement Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension.

Tous les membres du jury avaient préalablement reçu les prestations des Finalistes et le *Rapport sur les travaux du Comité technique*.

Madame **Lucie Langlois**, nommée Présidente du Jury lors de la première étape, est reconduite à titre de présidente pour cette deuxième étape, selon les règles du concours. Les membres du jury présents pour les deux journées d'évaluation sont, par ordre alphabétique :

- **Ikram Abdeljelil**, ingénieure, cheffe d'équipe dans l'équipe Infrastructures vertes au Service de l'eau, Ville de Montréal
- **Manuel R. Cisneros**, architecte PA LEED, Directeur - Stratégies environnementales et régénératives, Sid Lee Architecture
- **Joël Courchesne**, architecte PA-LEED C+CB & E+E, CAGBC LEED Advisory Committee, SGPI – Division Transition Écologique et Innovation, Ville de Montréal
- **Lucie Langlois**, architecte PA LEED, à la Vice-présidence à l'expertise et au soutien des projets, Société québécoise des infrastructures, Cofondatrice de Bâtiment Passif Québec
- **Andréane Leclerc**, cheffe de Division de la culture, des bibliothèques et des événements publics, Arrondissement VSP, Ville de Montréal
- **Guillaume Pelletier**, architecte PA LEED C+CB, GP-Architecte
- **Bernard St-Denis**, architecte paysagiste AAPQ FAAPC, Professeur honoraire à l'École d'urbanisme et d'architecture du paysage, Université de Montréal

L'ordre des présentations par les Finalistes avait préalablement été tiré au sort. Les auditions se sont donc déroulées dans l'ordre suivant :

- En architecture: **L'OEUF Architectes+ Lapointe Magne & associés architectes**  
En paysage : **NIPPAYSAGE**  
En ingénierie: **Eurêka Environnement + Dupras Ledoux + L2C Experts**
- En architecture: **in situ atelier d'architecture + DMA architectes**  
En paysage : **civiliti**  
En ingénierie: **Les Services EXP**
- En architecture: **Pelletier De Fontenay + Les Architectes Labonté Marciel**  
En paysage : **Fahey**  
En ingénierie: **Pageau Morel + Latéral Conseil + Équipe Laurence**
- En architecture: **Atelier Big City + Cimaise**  
En paysage : **Catalyse Urbaine**  
En ingénierie: **Ambioner / Geniex / Desjardins Experts Conseil**

Au lendemain des présentations, et en présence de la conseillère professionnelle, tous les membres du jury étaient présents et ils ont procédé aux discussions et évaluations afin de sélectionner le projet lauréat.

Une personne a assisté aux délibérations du Jury à titre d'observateur, soit :

**Christine Pascone**, ing., PMP, gestionnaire de projets immobiliers  
Direction de la gestion des projets immobiliers  
Service de la gestion et de la planification des immeubles  
Ville de Montréal

Le Jury a tenu des discussions détaillées sur les quatre propositions et en regard des sept critères de jugement établis au règlement, soient :

- **Faisabilité budgétaire :**  
Le projet présenté répond à l'objectif budgétaire visé par la Ville et en considération des analyses du Comité Technique.
- **Participation de la proposition à l'intégration urbaine et à l'évolution du site :**  
Le projet démontre une intégration harmonieuse dans son contexte urbain. Il atteint l'objectif de développement selon la vision de « biblio-jardin ». Il favorise une adhésion au lieu et il démontre une proposition directement en lien avec les principes directeurs énoncés par les citoyens.
- **Qualité architecturale et paysagère :**  
La nouvelle construction présente un dialogue architectural de qualité avec l'édifice existant du Patro Villeray et un lien pertinent avec le nouveau parc résilient Le Prévost. L'ensemble représente un projet phare dans la communauté et pour la Ville de Montréal.
- **Mesures pour l'atteinte des objectifs de certification LEED-NC v4.1 de niveau « Or » et PassivHaus :**

Le projet présente une pertinence et efficacité des moyens déployés pour l'atteinte des objectifs liés à la transition écologique et au développement durable.

- **Respect du Programme fonctionnel et technique :**  
En considération des analyses du Comité Technique, le projet atteint les objectifs du programme fonctionnel par l'organisation spatiale proposée. Il répond aux exigences techniques quant à la durabilité de la construction, à la facilité d'entretien des systèmes et composantes, à la proposition en matière d'accessibilité universelle et ADS+.
- **Qualité des solutions proposées en ingénierie :**  
Intérêt et innovation des solutions proposées et spécifiquement appropriées au site et au programme.

Les membres du jury ont procédé d'abord par leur partage des évaluations individuelles par projet et dans l'ordre inverse des auditions. Les commentaires recueillis sur chacune des propositions apparaissent dans les quatre sections suivantes. Ils ont été regroupés en trois sous-sections selon que les commentaires étaient en faveur de la prestation, en défaveur de la prestation ou par l'expression de réserves par le Jury.

#### 4.0 Projet de l'équipe : Atelier Big City + Cimaise



#### 4.1 Arguments en faveur de la prestation

- Une des grandes qualités du projet réside dans l'aménagement de l'esplanade De Castelnau. Ce geste permet la création d'une perspective en continuité avec la rue du même nom et crée un lieu de socialisation extraordinaire entre la bibliothèque et le parc, liant ceux-ci dans la vision proposée du projet « biblio-jardin ». Il s'agit d'un espace qui évoluera dans le temps et au gré des saisons.
- La structure extérieure créant l'esplanade De Castelnau et l'identité de la bibliothèque sur l'avenue Christophe-Colomb dynamise les lieux. La philosophie d'apporter des couleurs à la Ville est bien accueillie.
- Les liens créés entre le Patro et la bibliothèque, ainsi qu'entre la bibliothèque et le parc sont harmonieux.

- La proposition en architecture du paysage démontre une bonne compréhension des objectifs du projet en matière de gestion des eaux pluviales..
- Le parc reflète la diversité des thèmes du programme en regroupant les espaces animés du côté de la bibliothèque alors que la portion plus distante offre un contexte paisible d'expérience potentielle de nature.
- Les sentiers secondaires aménagés dans le parc recèlent un potentiel de promenade dans une nature variée.
- La simplicité de la volumétrie de l'édifice sert bien l'intégration de la structure d'aluminium extérieure.
- Le positionnement de l'entrée principale donnant sur le parc est bien justifié.
- L'intention d'utiliser de la brique de récupération démontre une proposition sensible à ce que l'architecture du futur devra devenir face aux ressources limitées et aux défis environnementaux. Ce choix s'inscrit dans un mouvement de circularité des matériaux et ultimement des bâtiments.
- Les trois atriums intérieurs contribuent à la création d'espaces variés et enrichissent la découverte et l'adhésion au tiers lieu.
- Le fonctionnement interne en termes de bibliothéconomie respecte en tous points les exigences requises pour une telle institution. La proposition démontre une maîtrise de la programmation fonctionnelle.
- L'approche des stratégies en ingénierie est plutôt sobre et bien appréciée.
- L'absence de pont thermique entre la structure brise-soleil et le bâtiment respecte les principes PassivHaus.
- Une structure de bâtiment mixte, acier et bois, constitue une bonne proposition en regard de la simplicité de construction et du contrôle budgétaire.
- L'équipe a bien résolu le défi de maintenir sur le site les manœuvres des véhicules de livraison.
- De façon générale, la faisabilité budgétaire est démontrée.

#### **4.2 Arguments en défaveur de la prestation**

- La concentration de quatre bassins de rétention dans les deux tiers Sud du parc cause des restrictions au niveau de l'aménagement des espaces thématiques dans le tiers restant.
- La gestion des eaux sur le site ne prévoit pas d'entrée d'eau provenant de l'avenue Christophe-Colomb.
- Outre le cercle entourant l'une des deux prairies sèches, les circuits de promenade potentielle sont limités.
- La coupe de mur illustrant les détails d'enveloppe met en évidence certaines faiblesses qui compromettent son efficacité au regard des principes du standard PassivHaus.
- La sobriété du volume principal contraste avec la complexité de la structure pare-soleil, les deux éléments s'exprimant comme deux langages complètement distincts.
- Une grande somme d'argent est dédiée à la structure extérieure en aluminium, alors que celle-ci n'apporte pas de plus-value dans le fonctionnement principal de la bibliothèque. De plus, l'aluminium requière une fabrication plutôt énergivore.
- Les détails constructifs sont à parfaire. La proposition présente peu de démonstration pour atteindre la certification PassivHaus. Les mesures proposées ne sont pas suffisantes dans cette démarche à cette étape du développement du projet.

### 4.3 Réerves du Jury

- La proposition d'aménagement du parc rencontre les objectifs de manière générale mais il manque d'équilibre entre la planification de la gestion des eaux et les usages potentiels.
- La proposition est insuffisamment développée en ce qui concerne le parc.
- Une certaine incompréhension est exprimée dans la logique d'utilisation d'une résille extérieure formant des ouvertures en cercles entre la bibliothèque et le parc. L'espace entre la résille et la fenestration semble difficile d'entretien et manque de lumière naturelle pour faire pousser des plantes.
- Le caractère accessoire de la structure brise-soleil soulève une inquiétude quant à son intégrité en cas de contraintes budgétaires.
- La passerelle extérieure du troisième étage s'avancant vers le parc apporte un élément plutôt commercial à l'ensemble.
- La réelle utilisation de la brique de récupération est mise en doute compte tenu de la grande quantité requise et de la faible offre du marché actuellement.
- La proportion des budgets alloués aux systèmes mécaniques est importante et ne concorde pas avec les principes PassivHaus. Une proportion du budget plus élevée consacrée à l'enveloppe du bâtiment serait une meilleure stratégie en ce sens.
- Une augmentation de l'isolation dans l'enveloppe du bâtiment semble être nécessaire selon les détails proposés. Une augmentation des coûts s'en suivrait.



## 5.0 Projet de l'équipe : Pelletier de Fontenay + Les Architectes Labonté Marcil



### 5.1 Arguments en faveur de la prestation

- La proposition démontre une excellente compréhension des objectifs dans le développement du projet selon la vision d'une « biblio-jardin ».
- Le parc présente un aménagement clair, comprenant des circulations principales logiques, une couverture arborée continue, des usages bien distribués et une logique formelle cohérente. Bien que la circulation de transit soit prépondérante, les fragments de promenade permettent des expériences variées.

- L'emplacement de la place publique, laquelle est munie d'une scène couverte, favorise la tenue de rassemblements.
- L'architecture du bâtiment dont la conception se présente en trois strates fait preuve d'une simplicité et d'une élégance s'intégrant harmonieusement dans le milieu.
- La généreuse fenestration périphérique et orientée vers le parc contribue à l'appropriation des lieux par les citoyens.
- La résille extérieure ayant plus d'un usage consiste en une stratégie de design intéressante et s'intègre bien dans la sobriété du projet.
- Le système de construction est simple et facile à réaliser. Il prend en compte une réflexion sur la circularité architecturale qui a été appréciée (construction sans béton).

## **5.2 Arguments en défaveur de la prestation**

- La largeur du lien entre l'avenue Christophe-Colomb et la rue De La Roche est d'une ampleur lui conférant une portée cérémoniale. Or, il n'y a pas de points d'intérêts aux extrémités justifiant ce geste.
- Le système de gestion des eaux de pluie proposé indique une certaine lacune dans l'application des principes à mettre en place. Il n'y a pas de coordination entre la proposition paysagère, la gestion de l'eau sur le site et les usages prévus dans le parc.
- De façon générale, l'aménagement intérieur démontre une certaine incompréhension de la programmation fonctionnelle. Par exemple, l'aménagement du secteur dédié aux enfants se trouve à l'extrémité du bâtiment, soit à l'opposé de l'entrée principale, ce qui complexifie les déplacements des familles. D'autres lacunes ont été soulevées dans le rapport du Comité technique.
- Le caractère communautaire et familial recherché et reflétant la réalité de la population de Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension n'est pas perçu dans cette proposition.
- Le grand sas connecteur entre le Patro et la bibliothèque aurait pu être aménagé de façon à contribuer aux besoins programmatiques de la bibliothèque.
- L'équipe n'a pas résolu le défi de maintenir sur le site les manœuvres des véhicules de livraison.
- Malgré sa simplicité, l'architecture du bâtiment, notamment sa large fenestration, ne semble pas supporter complètement les principes PassivHaus, laissant ainsi à la discipline électromécanique la charge de pallier cette lacune. Plusieurs idées sont mises de l'avant, mais sans ligne directrice claire. Le potentiel d'obtenir la certification PassivHaus n'a pas été démontré à cette étape de développement du projet.
- Les détails de jonctions de l'enveloppe sont complexes et comportent des ponts thermiques.
- La configuration de la fenestration ainsi que des brise-soleil n'est pas optimisée pour favoriser les gains et réduire les pertes de chaleur ainsi que pour limiter la surchauffe.

### 5.3 Réserves du Jury

- La localisation de la zone d'agriculture urbaine près de l'avenue Christophe-Colomb, ne semble pas un choix judicieux.
- L'ajout de jardinets, en surplus aux exigences du programme technique, pour l'agriculture urbaine n'est pas nécessairement bien accueilli considérant la gestion et l'entretien supplémentaire que cela entraîne.
- Le mobilier urbain du parc est essentiellement localisé sur les chemins secondaires alternatifs au sein de la prairie, ne servant pas adéquatement les principes d'accessibilité universelle.
- La proposition budgétaire respecte le budget global alloué à l'ensemble du projet mais ne respecte pas les sommes dédiées au trois postes budgétaires et distincts, soient : la construction de la bibliothèque, la construction du lien avec le Patro et l'aménagement du parc. De plus, ce dernier semble avoir été sous-estimé.



## 6.0 Projet de l'équipe : in situ atelier d'architecture + DMA Architectes



### 6.1 Arguments en faveur de la prestation

- Le parti d'aménagement du parc et la structure spatiale proposée sont clairs et sont issus d'une différenciation en trois thèmes des éléments du programme.
- Les trois bandes thématiques juxtaposées proposent des usages, expériences et ambiances soulignés par les jeux de topographie et le caractère enveloppant de la bande fraîcheur.
- L'intégration des disciplines de génie civil et d'architecture du paysage sur l'ensemble

du site démontre une compréhension des principes d'aménagement d'un parc résilient. De plus, il s'agit d'une bonne proposition en matière de gestion des eaux de pluies.

- La volumétrie du bâtiment sculpté en angle et intégrant des balcons extérieurs, dynamise les lieux. Les balcons confèrent un sentiment domestique invitant, en plus d'assurer un rôle de brise-soleil.
- Les vivaces grimpantes sur les résilles verticales rappellent une réalité végétale présente sur les bâtiments montréalais.
- Les percées visuelles intérieures entre les niveaux animent les lieux.
- L'aménagement du troisième étage est agréable, spacieux et invitant. Le laboratoire alimentaire adjacent aux jardinets sur la terrasse y est une bonne combinaison.
- De façon générale, la faisabilité budgétaire est démontrée.

## **6.2 Arguments en défaveur de la prestation**

- Le secteur regroupant une partie des espaces thématiques est compact et relativement congestionné par rapport au reste du parc.
- La géométrie et le tracé des sentiers rend les parcours ambigus tout en restreignant l'expérience potentielle d'une promenade en boucle.
- Par la présence d'éléments complexes et multiples, le parti architectural du bâtiment manque de clarté et de moment fort.
- Il semble que le troisième étage représente un volume résiduel pour lequel le personnel devra investir beaucoup d'efforts pour peu d'offre aux usagers à ce niveau. La gestion de culture à ce niveau est difficile et questionnable compte tenu de la présence d'un si grand parc adjacent.
- La proposition ne s'affirme pas dans une voie visant la certification PassivHaus.
- La stratégie de cheminée solaire récupérant la chaleur tel que présenté est contradictoire avec le critère de confort exigé par PassivHaus voulant que la performance de l'enveloppe du bâtiment permette d'éliminer la stratification de l'air intérieur en réduisant les différences de températures et offrant un confort uniforme.
- La maçonnerie comme revêtement extérieur ne représente pas un choix judicieux respectant les principes PassivHaus. Aucune démonstration en coupe de mur permet la compréhension de détails de construction évitant les ponts thermiques.
- La présentation de fenestration pleine hauteur plancher-plafond démontre un manque de considération fonctionnelle. De plus, elle représente un geste à l'encontre des efforts d'optimisation de l'enveloppe pour les considérations PassivHaus.
- L'utilisation d'un taux d'infiltrométrie de 0,4 changement d'air à l'heure (CAH) plutôt que la cible de 0,6 CAH pour la validation de l'atteinte de la performance avec la simulation énergétique PHPP est risquée alors que le concept de l'enveloppe n'est pas optimal et demeure à parfaire. Cette marge de manœuvre devrait plutôt être conservée jusqu'aux résultats réels des essais d'étanchéité au chantier.
- Le lien construit entre le Patro et la bibliothèque est plutôt long et inintéressant.
- L'orientation intérieure souffre d'absence de repères significatifs.
- La gestion des files d'attente à l'accueil de la bibliothèque risque d'être difficile en raison de possible congestion en lien avec l'espace de libre-service.
- Le parcours du livre et la gestion des retours engendrent une très longue circulation interne par le personnel.

### 6.3 Réserves du Jury

- En raison de la profondeur du bassin correspondant à la plaine gazonnée, celle-ci risque d'être sujette à des excès d'eau fréquent
- La proposition d'implantation du bâtiment bloque la perspective depuis la rue De Castelnau.
- La végétation sur treillis vertical représente un certain risque dans le succès de cette mesure de contrôle des rayons solaires.
- La localisation de la collection adulte en présence de l'espace des jeunes en contre-bas demeure questionnable pour un partage agréable des lieux de part et d'autre.
- Le mobilier en pente sur lequel les enfants peuvent grimper constitue un enjeu en regard de la sécurité et de la surveillance.
- La planification des issues est à revoir.



## 7.0 Projet de l'équipe : L'ŒUF Architectes + Lapointe Magne & Associés Architectes



### 7.1 Arguments en faveur de la prestation

- L'équipe présente un lieu sociétal rejoignant les principes communautaires du projet, et favorisant son adhésion.
- La proposition représente une évolution intéressante depuis la première étape du concours. La confirmation d'un matériau de revêtement extérieur identitaire, l'acier Corten, exprime un geste fort et cohérent dans une démarche réfléchie, un choix judicieux également dans la voie PassivHaus. Une architecture articulée permet l'atténuation d'une apparence massive du bâtiment.
- Le projet reflète un travail inter pluridisciplinaire bien coordonné et intégré dans la globalité de la proposition.
- L'aménagement du parc démontre une bonne complémentarité des disciplines de génie civil et d'architecture du paysage. Les usages y sont bien disposés. De plus,

la multifonctionnalité des aménagements accroît les activités potentielles de ce parc résilient.

- Le parti d'aménagement du parc établit une distinction relativement claire entre les espaces thématiques et la forêt proposée.
- Cette forêt proposée est marquée par une couverture continue et la variété de sa végétation
- Une bonne compréhension des contraintes du site permet la démonstration de la maîtrise de la gestion des eaux de pluies.
- La fenestration vers le parc permet un lien ouvert et accessible depuis différentes zones du rez-de-chaussée.
- La solution volumétrique proposée permet un bon contrôle de l'ensoleillement à l'intérieur de la bibliothèque et dynamise les lieux par la coloration de certains vitrages. La grande percée intérieure permet la diffusion de la lumière provenant des lanternes.
- Les contraintes des principes PassivHaus sont présentées comme une opportunité de construire différemment. La proposition démontre plusieurs choix conceptuels en considération de l'atteinte des certifications exigées.
- L'aménagement de la terrasse au rez-de-chaussée répond aux besoins exprimés et favorise son exploitation.
- La distribution des espaces respecte en général les énoncés du PFT.
- La structure de bois devient un élément signature de ce projet.
- De façon générale, la faisabilité budgétaire est démontrée.

## **7.2 Arguments en défaveur de la prestation**

- Le tracé des sentiers n'exploite pas suffisamment le potentiel de promenade en boucle, notamment dans la forêt.
- Les sentiers aménagés dans le parc sont éloignés des ruisseaux, empêchant ainsi une certaine variété d'expériences.
- En aménageant la bibliothèque sur deux niveaux, l'empreinte au sol du bâtiment est très importante.
- La grande percée intérieure divise les espaces sans permettre une circulation multiple. Elle semble avoir l'effet de tourner l'attention vers l'intérieur plutôt que vers le parc.
- Les structures de bois pour le contreventement de l'édifice sont visuellement imposantes.
- Le lien avec le Patro se traduit par un corridor sans éclat.
- L'aménagement d'une salle de toilettes longeant la façade sur l'avenue Christophe-Colomb suscite une incompréhension de cette localisation.

### 7.3 Réserves du Jury

- Certaines mesures innovantes des systèmes de contrôle du confort intérieur demeurent à parfaire et à optimiser, notamment, les ventilateurs rotatifs sous les puits de lumière, le puits canadien (risques de condensation et entretien) et l'utilisation de l'inertie thermique (contrôle).
- L'ambiance acoustique demeure un élément à contrôler compte tenu de la grande ouverture centrale de la bibliothèque.



## 8.0 Discussions libres

Après ces discussions et réflexions sur chacun des projets présentés par les Finalistes, les membres du jury conviennent alors de faire un tour de table pour énoncer le résultat de leurs évaluations individuelles. Les commentaires suivants ont alors été recueillis.

Afin d'alléger le texte de la présente section, les abréviations suivantes sont utilisées pour désigner les équipes :

- **L'ŒUF** : L'OEUF Architectes+ Lapointe Magne & Associés Architectes
- **in situ** : in situ atelier d'architecture + DMA architectes
- **PDF** : Pelletier De Fontenay + Les Architectes Labonté Marcil
- **ABC** : Atelier Big City + Cimaïse

- L'équipe de NIPPAYSAGE (L'ŒUF) présente un aménagement du parc d'une sensibilité remarquable.
- La création d'une forêt dans la proposition de NIPPAYSAGE constitue une plus-value pour l'ensemble de la communauté.
- L'aménagement du parc par NIPPAYSAGE démontre une maîtrise de la gestion des eaux.
- Le parc présenté par in situ comporte de bonnes idées mais sa géométrie complexe restreint la fluidité des parcours.
- L'aménagement par cercles du parc d'ABC le rend rigide et moins naturel dans son ensemble.
- Le projet le plus dynamique, animé et offrant des expériences variés est proposé par ABC.
- L'esplanade De Castelnau en continuité avec la rue, proposée par ABC, constitue un geste fort et positif dans le développement du secteur urbain.
- La structure extérieure proposée par ABC est à la fois dynamisante et questionnable.
- L'utilisation de l'acier Corten par L'ŒUF est un choix audacieux, franc et sans compromis.
- PDF propose une architecture végétalisée sobre et harmonieuse, très appréciée.
- Dans le projet de PDF, le lien biblio-parc est très affirmé dans la proposition architecturale mais négligé dans l'aménagement du parc.
- L'ŒUF présente un très bon aménagement intérieur en termes de bibliothéconomie.
- Le fonctionnement interne de la bibliothèque proposé par ABC est exceptionnel.
- L'ŒUF présente la meilleure proposition en lien avec les principes PassivHaus.

## 9.0 Désignation du lauréat

À la lumière de toutes les discussions, les échanges et les partages d'évaluations concernant les projets des quatre équipes, il est convenu de procéder à un vote selon la meilleure évaluation. C'est ainsi que la prestation de **L'ŒUF Architectes + Lapointe Magne & Associés Architectes** a obtenu la meilleure évaluation des sept membres du jury.

Le Jury souligne que la conception intégrée et la performance globale de l'équipe dans ce contexte pluridisciplinaire a permis le développement d'un projet répondant avec succès aux critères de jugement et aux objectifs soumis par la Ville et plus particulièrement aux défis pour obtenir les accréditations LEED-Or et PassivHaus.

C'est donc à l'unanimité que le Jury recommande au promoteur, la Ville de Montréal, le projet de l'équipe pluridisciplinaire :

- En architecture: **L'OEUF Architectes + Lapointe Magne & Associés Architectes**
- En paysage : **NIPPAYSAGE**
- En ingénierie: **Eurêka Environnement + Dupras Ledoux + L2C Experts;**

pour la construction de la nouvelle Bibliothèque Caroline-Dawson et le réaménagement du parc Le Prévost.

Le présent Rapport de l'Étape 2 du Concours d'architecture pluridisciplinaire a été rédigé par la conseillère professionnelle et soumis à tous les membres du jury pour leur approbation.

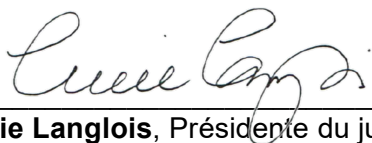
Rédigé par:



---

**Michelle Décary, architecte**  
Conseillère professionnelle

Approuvé par :



---

**Lucie Langlois, Présidente du jury**  
Architecte PA LEED  
Vice-présidence à l'expertise et au soutien des projets  
Société québécoise des infrastructures

Au nom de tous les membres du jury :

**Ikram Abdeljelil**

Ingénieure, cheffe d'équipe Infrastructure verte  
Service de l'eau  
Ville de Montréal

**Manuel R. Cisneros**

Architecte PA LEED, directeur – Stratégies environnementales  
et régénératives  
Sid Lee Architecture

**Joël Courchesne**

Architecte PA LEED C+CB & E+E, CAGBC LEED  
SGPI – Division Transition Écologique et Innovation  
Ville de Montréal

**Bernard St-Denis**

Architecte paysagiste AAPQ FAAPC, Professeur  
honoraire à l'École d'urbanisme et d'architecture  
du paysage, Université de Montréal

**Andréane Leclerc**

Cheffe de Division de la culture, des bibliothèques  
et des événements publics  
Arrondissement VSP, Ville de Montréal

**Guillaume Pelletier**

Architecte PA LEED C+CB  
GP-Architecte

**CONTRAT DU LAURÉAT**

Version détaillée

*Décembre 2024*

---

<b>TABLE DES MATIÈRES</b>
---------------------------

	<b>PAGE</b>
PRÉAMBULE .....	9
<b>0.00 INTERPRÉTATION.....</b>	<b>10</b>
0.01 Terminologie.....	10
0.01.01 Avenant .....	10
0.01.02 Avis d'Adjudication.....	10
0.01.03 Bordereau de ventilation des honoraires .....	10
0.01.04 Changement de Contrôle.....	10
0.01.05 Concept Post Concours .....	10
0.01.06 Concours.....	10
0.01.01 Contrat.....	10
0.01.07 Devis.....	11
0.01.08 Documents Contractuels.....	11
0.01.09 Documents de Concours.....	11
0.01.10 Échéancier .....	11
0.01.11 Information Confidentielle .....	11
0.01.12 Loi .....	11
0.01.13 Manquement.....	12
0.01.14 Marché.....	12
0.01.15 Partie.....	12
0.01.16 Personne .....	12
0.01.17 Personnel Affecté .....	12
0.01.18 Projet .....	12
0.01.19 Propriété Intellectuelle .....	12
0.01.20 Règlement sur la Gestion Contractuelle .....	13
0.01.21 Regroupement de Personnes .....	13
0.01.22 Représentant du DONNEUR D'ORDRE .....	13
0.01.23 Ressource Clé.....	13
0.01.24 Services Professionnels .....	13
0.02 Primauté.....	13
0.02.01 Documents Contractuels.....	13
0.02.02 Ordre.....	13
0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle .....	14
0.03 Droit applicable .....	14
0.04 Généralités .....	14
0.04.01 Dates et délais.....	14
a) De rigueur .....	14
b) Calcul .....	14
c) Devis .....	14
d) Reports .....	14
0.04.02 Références financières.....	15
0.04.03 Consentement .....	15
0.04.04 Validité.....	15
<b>1.00 OBJET.....</b>	<b>15</b>
<b>1.01 DESCRIPTION DES SERVICES.....</b>	<b>15</b>
<b>2.00 CONTREPARTIE .....</b>	<b>15</b>

2.01	Prix.....	15
2.02	Forme du prix .....	15
2.02.01	Respect du Budget de construction .....	16
2.03	Interdiction.....	17
2.04	Variation des prix .....	18
2.04.01	Durée initiale .....	18
<b>3.00</b>	<b>MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>	<b>18</b>
3.01	Paiement des Services Professionnels .....	18
3.02	Regroupement de Personnes .....	18
3.03	Paiement des Services de base.....	18
3.03.01	Phase de conception .....	18
3.03.02	Phase de construction .....	19
3.04	Paiement des Services spécialisés.....	19
3.05	Ordre de changement.....	19
3.06	Facturation .....	20
3.06.01	Adresse.....	20
a)	Adresse courriel et adresse du Service des finances .....	20
b)	Autre adresse courriel .....	20
3.06.02	Renseignements.....	20
a)	Liste.....	20
b)	Note de crédit.....	21
c)	Temps de repas.....	21
d)	Classification du Personnel Affecté .....	21
e)	Approbation du Personnel Affecté.....	21
f)	Pièces justificatives .....	21
g)	Refus .....	21
h)	Précisions additionnelles.....	21
3.07	Paiement partiel .....	22
3.08	Paiement complet.....	22
3.09	Compensation, réclamation ou demande d'indemnisation.....	22
3.09.01	Compensation.....	22
3.09.02	Provision.....	22
3.09.03	Tierces parties .....	22
a)	Retenue.....	22
b)	Paiement.....	22
3.10	Retard.....	23
3.11	Vérification .....	23
3.12	Paiement électronique.....	23
<b>4.00</b>	<b>SÛRETÉS .....</b>	<b>23</b>
<b>5.00</b>	<b>ATTESTATIONS RÉCIPROQUES .....</b>	<b>23</b>
<b>6.00</b>	<b>ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE .....</b>	<b>23</b>
<b>7.00</b>	<b>ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE.....</b>	<b>23</b>
7.01	Capacité .....	23
7.02	Regroupement de Personnes.....	24
7.03	Établissement.....	24
7.04	Autorisations.....	24
7.05	Ressources .....	24
7.06	Divulgation .....	24

<b>8.00</b>	<b>OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) .....</b>	<b>24</b>
8.01	Information Confidentielle .....	24
<b>9.00</b>	<b>OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE.....</b>	<b>24</b>
9.01	Coopération.....	24
9.02	Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE.....	25
9.03	Exonération de responsabilité.....	25
9.04	Limitation .....	25
<b>10.00</b>	<b>OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE .....</b>	<b>25</b>
10.01	Début de l'exécution du Contrat .....	25
10.02	Réunions .....	25
10.03	Contrats simultanés.....	25
10.04	Propriété.....	26
10.05	Coordonnateur .....	26
10.06	Examen du Devis .....	26
10.07	Documents Contractuels .....	26
10.08	Exécution complète .....	26
10.09	Collaboration .....	26
10.10	Respect.....	27
10.11	Validation .....	27
10.12	Interdiction.....	27
10.13	Charte de la langue française .....	27
10.14	Règlement sur la Gestion Contractuelle .....	27
10.15	Conflit d'intérêts.....	27
10.16	Liens d'affaires .....	28
10.17	Assurance.....	28
	10.17.01 Responsabilité civile générale .....	28
	10.17.02 Responsabilité professionnelle .....	29
10.18	Autorisation de contracter.....	30
	10.18.01 Maintien .....	30
	10.18.02 Expiration ou suspension.....	30
	10.18.03 Sous-contractant soumis au seuil .....	30
	10.18.04 Sous-contractant non soumis au seuil .....	30
	10.18.05 Demande du gouvernement .....	30
10.19	Maintien du système d'assurance de la qualité .....	31
10.20	Santé et sécurité au travail .....	31
	10.20.01 Programme de prévention .....	31
	10.20.02 Conformité .....	31
	10.20.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.....	31
	10.20.04 Défaut.....	31
10.21	Attestation de la CNESST .....	32
10.22	Ressources humaines .....	32
	10.22.01 Autorité.....	32
	10.22.02 Courtoisie .....	32
	10.22.03 Exécution.....	32
	10.22.04 Ressources Clés.....	32
	a) Composition .....	32
	b) Remplacement.....	32
	10.22.05 Personnel Affecté.....	33
	a) Composition .....	33
	b) Remplacement.....	33

	c) Liste.....	33
	10.22.06 Remplacement forcé.....	33
	10.22.07 Nouvelle ressource .....	33
	10.22.08 Non-sollicitation.....	33
10.23	Personnel de soutien .....	34
10.24	Sous-contrat .....	34
	10.24.01 Autorisation de contracter .....	34
	10.24.02 RENA .....	34
	10.24.03 Responsabilité .....	34
	10.24.04 Assujettissement.....	34
	10.24.05 Informations supplémentaires .....	34
10.25	Délais .....	34
	10.25.01 Respect .....	34
10.26	Échéancier.....	35
	10.26.01 Délais et fréquence .....	35
	a) Production.....	35
	b) Respect.....	35
	10.26.02 Incapacité .....	35
	10.26.03 Empêchement.....	35
10.27	Inspection.....	35
	10.27.01 Collaboration.....	35
	10.27.02 Résultat.....	35
10.28	Suspension du Contrat .....	36
10.29	Registre des dépenses .....	36
10.30	Description des spécifications techniques en termes de performance ou d'exigence fonctionnelle.....	36
10.31	Documents d'appel d'offres.....	37
10.32	Reddition de comptes .....	37
10.33	Propriété Intellectuelle.....	38
10.34	Publicité .....	38
10.35	Respect des règles en matière de protection des renseignements personnels .....	38
10.36	Communication de renseignements personnels .....	39
10.37	Confidentialité .....	39
10.38	Engagement de confidentialité.....	39
10.39	Taxes.....	39
10.40	Responsabilité.....	39
	10.40.01 Protection des lieux environnants.....	39
	10.40.02 Protection de l'environnement .....	40
	10.40.03 Dommages .....	40
10.41	Exonération.....	40
	10.41.01 Obligation.....	40
	10.41.02 Étendue de la responsabilité .....	40
10.42	Indemnisation .....	40
	10.42.01 « Perte ».....	40
	10.42.02 Portée.....	41
	10.42.03 Propriété Intellectuelle d'une tierce partie .....	41
	a) Obligation.....	41
	b) Responsabilité .....	41
10.43	Défaut .....	41
10.44	Assistance en cas de litige .....	42
10.45	Assistance au Bureau de l'inspecteur général.....	42
<b>11.00</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....</b>	<b>42</b>

11.01	Cession.....	42
	11.01.01 Interdiction .....	42
	11.01.02 Inopposabilité .....	42
	11.01.03 Exception.....	42
	11.01.04 Effet.....	42
11.02	Relations entre les PARTIES.....	43
	11.02.01 Indépendance.....	43
	11.02.02 Contrôle.....	43
	11.02.03 Aucune autorité .....	43
11.03	Force majeure .....	43
	11.03.01 Exonération de responsabilité .....	43
	11.03.02 Prise de mesures adéquates .....	43
	11.03.03 Droit de l'autre PARTIE .....	43
11.04	Recours .....	44
11.05	Évaluation de rendement de l'ADJUDICATAIRE .....	44
<b>12.00</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>44</b>
12.01	Avis.....	44
12.02	Résolution de différends .....	44
	12.02.01 Négociations de bonne foi.....	44
12.03	Juridiction .....	45
12.04	Modification .....	45
	12.04.01 Autorisation.....	45
	12.04.02 Demande.....	45
	12.04.03 Ajustement du prix .....	45
	a) lorsque ces honoraires sont rémunérés à taux horaire, les taux horaires applicables sont établis selon l'entente écrite convenue entre le DONNEUR D'ORDRE et l'ADJUDICATAIRE; .....	45
	b) lorsque ces honoraires sont rémunérés à forfait, ils sont établis selon l'entente écrite convenue entre le DONNEUR D'ORDRE et l'ADJUDICATAIRE;.....	45
	En l'absence d'entente sur un montant négocié, le DONNEUR D'ORDRE en fixe le prix, laissant droit à l'ADJUDICATAIRE de présenter une réclamation. ....	45
12.05	Non-renonciation .....	45
12.06	Transmission électronique.....	46
<b>13.00</b>	<b>FIN DU CONTRAT.....</b>	<b>46</b>
13.01	De gré à gré.....	46
13.02	Indemnisation .....	46
13.03	Sans préavis .....	46
13.04	Avec préavis .....	46
13.05	Changement de Contrôle .....	47
13.06	Effet de la résiliation.....	47
	13.06.01 Contrepartie.....	47
	13.06.02 Retour.....	47
<b>14.00</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>47</b>
<b>15.00</b>	<b>DURÉE. ....</b>	<b>47</b>
15.01	Expiration .....	47
15.02	Non-reconduction .....	47
15.03	Survie.....	47



---

**LISTE DES ANNEXES**

	<b>PAGE</b>
<b>ANNEXE A - DEVIS.....</b>	<b>49</b>
<b>ANNEXE B - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE.....</b>	<b>50</b>
<b>ANNEXE C - LISTE DES SOUS-CONTRACTANTS .....</b>	<b>52</b>
<b>ANNEXE D - GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE.....</b>	<b>53</b>

---

**CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS** intervenu en la Ville de Montréal, province de Québec, Canada.

ENTRE :

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, en la Ville de Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;

**CI-APRÈS DÉNOMMÉE LE « DONNEUR D'ORDRE »;**

ET :

**L'ADJUDICATAIRE**, Lauréat dûment identifié dans l'Avis d'Adjudication émis conformément aux modalités du Concours d'architecture pluridisciplinaire de la nouvelle bibliothèque du quartier Villeray et le parc Le Prévost s'y rapportant;

**CI-APRÈS DÉNOMMÉE L'« ADJUDICATAIRE »;**

**CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉNOMMÉS LES « PARTIES ».**

---

## **PRÉAMBULE**

LES PARTIES DÉCLARENT CE QUI SUIT :

- A) Le **DONNEUR D'ORDRE** est une municipalité ayant pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement sur son territoire. Dans la poursuite de cette mission, le **DONNEUR D'ORDRE** veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité et aux meilleurs coûts en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité;
- A) Le Concours pour la nouvelle bibliothèque du quartier Villeray et le parc Le Prévost a été lancé par le **DONNEUR D'ORDRE**;
- B) Ce Concours faisait référence à un Contrat entre les **PARTIES**;
- C) L'**ADJUDICATAIRE** a participé à ce Concours et a présenté à cette fin une Prestation conforme aux exigences fixées à cet égard dans les Documents de Concours;
- D) La Prestation présentée par l'**ADJUDICATAIRE** a été retenue aux fins d'adjudication du Contrat;
- E) Les modalités des droits et obligations découlant de ce Concours sont consignées dans le présent document.

À CES FINS, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

---

## **0.00 INTERPRÉTATION**

### **0.01 Terminologie**

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans le Contrat, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit ou ont le sens qui est défini au Règlement de Concours :

#### **0.01.01 Avenant**

Toute modification au Marché.

#### **0.01.02 Avis d'Adjudication**

désigne tout écrit par lequel le DONNEUR D'ORDRE confirme au Lauréat qu'il est l'ADJUDICATAIRE du Contrat;

#### **0.01.03 Bordereau de ventilation des honoraires**

désigne le bordereau de ventilation des honoraires complété par l'ADJUDICATAIRE après sa sélection par le Jury et approuvé par le DONNEUR D'ORDRE avant l'octroi du Contrat;

#### **0.01.04 Changement de Contrôle**

signifie, relativement à l'ADJUDICATAIRE, lorsque celui-ci a le statut d'une personne morale, l'acquisition directe ou indirecte par une Personne de titres d'une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;

#### **0.01.05 Concept Post Concours**

prestation révisée par l'ADJUDICATAIRE suite à l'octroi du Contrat afin d'y intégrer les commentaires du Jury, du comité technique et du Représentant du DONNEUR D'ORDRE en vue d'assurer l'adéquation de la Prestation et des Documents du Concours. Les modifications ne doivent pas dénaturer l'essence du concept, mais bonifier la réponse aux besoins exprimés dans les Documents de Concours.

#### **0.01.06 Concours**

Concours d'architecture pluridisciplinaire pour le Projet.

#### **0.01.01 Contrat**

désigne le présent document incluant le préambule et ses annexes. Les expressions « des présentes », « aux présentes », « en vertu des présentes » et « par les présentes » et toute autre expression semblable, lorsqu'elles sont utilisées dans le présent document, font généralement référence à l'ensemble du document plutôt qu'à une partie de celui-ci, à moins d'indication contraire dans le texte;

---

**0.01.07 Devis**

désigne la documentation émanant du DONNEUR D'ORDRE décrivant les Services Professionnels à être fournis, reproduite à annexe A des présentes;

**0.01.08 Documents Contractuels**

désigne l'ensemble de la documentation composée des Documents de Concours, de la Proposition, du Dossier de complément d'équipe, de la Prestation et de l'Avis d'Adjudication;

**0.01.09 Documents de Concours**

Désigne l'ensemble de la documentation produite par le DONNEUR D'ORDE aux fins du Concours ou, lorsque le sens du texte l'exige, un ou plusieurs documents visés par une disposition spécifique. Sans limiter la généralité de ce qui précède, ces documents incluant leurs annexes comprennent :

- a) Avis d'appel de proposition;
- b) Règlement de Concours et ses annexes;
- c) Le présent document, incluant le Devis;
- d) Le Programme fonctionnel et technique et ses annexes;
- e) Les plans du site et du bâtiment existant;
- f) Tous les addenda émis par le DONNEUR D'ORDRE.

**0.01.10 Échéancier**

désigne l'échéancier de la fourniture des Services Professionnels convenu avec le DONNEUR D'ORDRE ;

**0.01.11 Information Confidentielle**

désigne tout renseignement personnel au sens des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) et tout renseignement confidentiel d'un tiers au sens des articles 23 et 24 de cette loi;

**0.01.12 Loi**

désigne une règle de droit applicable dans la province de Québec, qu'il s'agisse d'une juridiction fédérale, provinciale, municipale ou étrangère, une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, une règle de droit commun et comprend, lorsque requis, un traité international et un accord interprovincial ou intergouvernemental;

---

### **0.01.13 Manquement**

désigne, relativement à une attestation, obligation ou autre disposition du Contrat, une fausse déclaration, imprécision, erreur, omission ainsi que tout non-respect, violation, défaut ou autre manquement occasionnant :

- a) une exécution non conforme du Contrat;
- b) une réclamation par une Personne; ou
- c) tout autre événement ou situation qui cause préjudice à une Personne;

### **0.01.14 Marché**

Le contrat entre le DONNEUR D'ORDRE et un Entrepreneur pour l'exécution de l'Ouvrage.

### **0.01.15 Partie**

désigne toute partie réputée signataire du Contrat;

### **0.01.16 Personne**

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie et, lorsque prévu, un Regroupement de Personnes ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale et comprend, lorsque requis, leurs représentants légaux;

### **0.01.17 Personnel Affecté**

désigne tout employé de l'ADJUDICATAIRE et, le cas échéant, tout représentant, sous-contractant, fournisseur ou toute autre Personne affectée à l'exécution du Contrat par ce dernier, et inclut une Ressource Clé;

### **0.01.18 Projet**

Désigne la construction de la nouvelle bibliothèque du quartier Villeray et le réaménagement du parc Le Prévost tel que prévu au PFT, plans, devis et cahier des charges préparés conformément aux Documents Contractuels.

### **0.01.19 Propriété Intellectuelle**

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable, ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

---

### **0.01.20 Règlement sur la Gestion Contractuelle**

désigne le règlement sur la gestion contractuelle adopté par le DONNEUR D'ORDRE en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec lui, reproduit en annexe du Règlement de Concours et disponible sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE;

### **0.01.21 Regroupement de Personnes**

désigne une entente entre plusieurs prestataires de services en vue d'une collaboration pour l'exécution du Contrat. Un regroupement de personnes au sens de la présente clause n'est pas juridiquement organisé. Aux fins des présentes, le Lauréat est un Regroupement de Personnes;

### **0.01.22 Représentant du DONNEUR D'ORDRE**

La Directrice du Service de la gestion et de la planification des immeubles ou son représentant dûment autorisé.

### **0.01.23 Ressource Clé**

désigne, selon le sens du texte, toute personne physique identifiée, à la Proposition, au Dossier de complément d'équipe et à la Prestation, pour être affectée à l'exécution du Contrat et dont l'expérience et l'expertise ont fait l'objet d'une évaluation par le DONNEUR D'ORDRE ou par le Jury ou toute personne physique substituée à une telle personne en cours d'exécution du Contrat avec l'approbation du DONNEUR D'ORDRE;

### **0.01.24 Services Professionnels**

désigne selon le cas, individuellement ou collectivement, tous les services professionnels décrits dans les Documents Contractuels, à être fournis par l'ADJUDICATAIRE, incluant les tâches, l'ouvrage et tous les autres services accessoires nécessaires pour assurer leur bonne exécution nonobstant le fait qu'ils n'aient pas été mentionnés spécifiquement au Devis;

## **0.02 Primauté**

### **0.02.01 Documents Contractuels**

Les Documents Contractuels constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel du Concours. Ils priment sur les conditions ou politiques de vente de l'ADJUDICATAIRE.

### **0.02.02 Ordre**

L'ordre de primauté des Documents Contractuels s'établit comme suit :

1. Addenda;
2. Contrat, incluant le Devis;
3. Règlement du Concours;
4. Programme fonctionnel et technique;
5. Plan du site et du bâtiment existant (Patro Villera);
6. Prestation du Lauréat;
7. Dossier de Complément d'équipe;
8. Proposition;

---

9. Avis d'appel de proposition

**0.02.03 Règlement sur la Gestion Contractuelle**

En cas de contradiction entre le Règlement sur la Gestion Contractuelle et les autres Documents Contractuels, ce dernier prime.

**0.03 Droit applicable**

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux Lois applicables dans la province de Québec.

**0.04 Généralités**

**0.04.01 Dates et délais**

a) **De rigueur**

Tous les délais et les échéances indiqués dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Une prolongation ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

b) **Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

- i)* le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;
- ii)* les jours non ouvrables sont comptés; cependant, lorsque la date d'échéance ou la date limite est un jour non ouvrable (samedi, dimanche ou un jour férié), celle-ci est reportée au premier jour ouvrable suivant; et
- iii)* le terme « mois », lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

c) **Devis**

Malgré l'alinéa b), les règles applicables au calcul d'un délai sont, dans le cas d'une exigence prévue au Devis, celles indiquées au Devis.

d) **Reports**

Si la date limite ou l'échéance prévue pour l'exécution d'une obligation aux présentes est retardée en raison :

- i)* d'un cas de force majeure;
- ii)* d'une modification au Contrat;

---

cette date limite ou échéance est alors reportée du nombre de jours que l'exécution de cette obligation est retardée par les causes ou événements mentionnés précédemment, sous réserve des droits et recours des PARTIES.

#### **0.04.02 Références financières**

À moins d'indication contraire dans le Contrat, toutes les sommes d'argent prévues sont en devise canadienne.

#### **0.04.03 Consentement**

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit faire l'objet d'un écrit.

#### **0.04.04 Validité**

Si l'une des dispositions du Contrat est considérée invalide ou non exécutoire, cette disposition doit, lorsque possible, s'interpréter, être limitée ou, si nécessaire, divisée de façon à éliminer une telle invalidité ou telle impossibilité d'exécution; le cas échéant, toutes les autres dispositions du Contrat demeurent en vigueur et continuent de lier les PARTIES.

### **1.00 OBJET**

Sujet au respect des modalités du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE retient par la présente les services de l'ADJUDICATAIRE pour la fourniture des Services Professionnels en relation avec le Projet, ce dernier acceptant, moyennant rémunération, de réaliser ceux-ci selon l'Échéancier et de se conformer aux modalités du Contrat.

#### **1.01 DESCRIPTION DES SERVICES**

L'ADJUDICATAIRE doit fournir tous les services requis aux fins de la réalisation du Projet. Ces services incluent les services de base, les services spécialisés identifiés dans les Documents Contractuels ainsi que tout autre service requis aux fins de la réalisation du Projet et conformément au Concept Post Concours.

### **2.00 CONTREPARTIE**

#### **2.01 Prix**

#### **2.02 Forme du prix**

En contrepartie de la fourniture des Services Professionnels, le DONNEUR D'ORDRE verse à l'ADJUDICATAIRE **le montant forfaitaire de 7 535 000,00\$, excluant les taxes (en dollars 2025)**, conformément aux modalités prévues ci-après.

Ce montant est réparti comme suit :

**Services de base :** \_\_\_\_\_ \$

**Services spécialisés tel que décrit dans les tableaux à l'Annexe 1 du Devis :** \_\_\_\_\_ \$

---

Un Bordereau de ventilation des honoraires sera fourni par le DONNEUR D'ORDRE à l'octroi du Contrat. Ce Bordereau servira pour les fins de la gestion et du suivi des coûts pendant l'exécution du Contrat.

Le montant prévu pour les services de base ne peut être utilisé pour payer des services spécialisés et inversement.

### **2.02.01          Respect du Budget de construction**

L'ADJUDICATAIRE doit respecter le budget de construction indiqué aux Documents du Concours.

À noter qu'il n'y a aucun ajustement des honoraires sur la base des estimations du coût des travaux réalisées par l'ADJUDICATAIRE, ni sur la base du coût réel des travaux.

Lorsque l'estimation du coût des travaux réalisée par l'ADJUDICATAIRE est supérieure au Budget de construction, le DONNEUR D'ORDRE peut ordonner la révision des dessins, plans et devis et documents d'appel d'offres sans que l'ADJUDICATAIRE ne puisse réclamer au DONNEUR D'ORDRE des honoraires additionnels. Le DONNEUR D'ORDRE peut également décider de lancer l'appel d'offres pour l'exécution des travaux même si l'estimation réalisée par l'ADJUDICATAIRE dépasse le Budget de construction. Dans tous les cas, le montant forfaitaire pour les honoraires professionnels de l'ADJUDICATAIRE indiqué à l'article 2.02 demeure inchangé.

Lorsqu'à la suite de l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme présente un écart de 10 % et plus du coût des travaux tel qu'estimé par l'ADJUDICATAIRE préalablement au lancement de l'appel d'offres, le DONNEUR D'ORDRE peut ordonner la révision des dessins, plans et devis et documents d'appel d'offres et la tenue d'un nouvel appel d'offres pour les travaux de construction reliés au Projet sans que l'ADJUDICATAIRE ne puisse réclamer au DONNEUR D'ORDRE des honoraires additionnels.

Lorsque, à la suite de l'ouverture des soumissions, le DONNEUR D'ORDRE décide de ne pas octroyer le Marché, l'ADJUDICATAIRE a droit aux sommes représentant la proportion du Contrat exécutée. L'ADJUDICATAIRE doit alors remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés.

### **2.02.02          Budget de construction**

Le budget de construction du Projet est indiqué à l'article 1.4 du règlement de concours et inclut notamment :

- 
- Travaux d'aménagement extérieur;
  - Travaux de décontamination (sols, matériaux dangereux);
  - Travaux de déconstruction totale ou partielle;
  - Travaux de construction;
  - Mobilier intégré et le rayonnage;
  - Coûts des travaux de construction associés à la certification LEED-NC et PassivHaus ainsi que pour la réalisation d'un parc résilient;
  - Une provision de 15 % pour le coût des travaux découlant de modifications apportées au Projet en cours de conception;
  - Frais généraux de l'entrepreneur
  - Frais d'administration et profits de l'entrepreneur

Par ailleurs, le budget exclut :

- l'inflation post-concours jusqu'à l'octroi du Marché;
- les taxes;
- le coût des travaux contingents en cours de construction;
- les honoraires et déboursés des professionnels;
- le coût de la machinerie et de l'outillage requis pour un procédé de production, de fabrication, de traitement ou de transformation contenu dans l'ouvrage, sauf s'ils font partie du marché;
- les frais d'acquisition d'immeubles;
- le coût de sondages, essais, analyses et contrôle des matériaux, sauf s'ils font partie du marché;
- les frais de déplacement des installations de services publics exécutés par leurs propriétaires respectifs;
- le coût des accessoires fixes et des œuvres d'art pour lesquels l'Architecte ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels, sauf s'ils sont spécifiquement inclus au Contrat du Lauréat;
- les frais et déboursés résultant d'erreurs ou d'omissions de l'Architecte, de l'Architecte Paysagiste et de l'Ingénieur;
- les allocations incluses au cahier des charges pour lesquelles l'Architecte, l'Architecte Paysagiste ou l'Ingénieur n'a pas rendu de services professionnels;
- le mobilier non-intégré (électroménagers, tables, chaises, bureaux, etc.)
- la signalisation intérieure et extérieure;
- les équipements : RFID, Fablab ou autres équipements technologiques;
- les équipements accessoires incidents et certains mobiliers spécifiques.

### **2.03 Interdiction**

Aucun ajustement de prix ne peut être réclamé par l'ADJUDICATAIRE au DONNEUR D'ORDRE lorsque l'exécution du Contrat est retardée, suspendue ou arrêtée ou lorsque des coûts additionnels sont encourus pour l'un ou l'autre des motifs suivants, notamment :

- a) en raison du non-respect par l'ADJUDICATAIRE ou d'un membre du Personnel Affecté d'une disposition de toute Loi ou de tout règlement relatif à la santé ou à la sécurité du travail;
- b) en raison d'un Manquement commis par un membre du Personnel Affecté ou de son remplacement à la suite de ce Manquement;

- 
- c) en raison d'une exécution du Contrat non conforme aux Documents contractuels;
  - d) en raison d'une erreur ou d'une omission de l'ADJUDICATAIRE ou d'un membre du Personnel Affecté reliée à l'exécution du Contrat;
  - e) en raison de l'insolvabilité, la cession de biens ou la faillite d'un membre du Personnel Affecté et de son remplacement subséquent;
  - f) en raison du défaut de l'ADJUDICATAIRE de signaler en temps opportun au DONNEUR D'ORDRE toute situation pouvant entraîner un retard dans l'exécution du Contrat;
  - g) en raison d'une modification du Contrat non autorisée par le DONNEUR D'ORDRE.

## **2.04 Variation des prix**

### **2.04.01 Durée initiale**

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

## **3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **3.01 Paiement des Services Professionnels**

Après vérification et conditionnellement à l'acceptation par le DONNEUR D'ORDRE des Services Professionnels, le DONNEUR D'ORDRE s'engage à payer toute facture conforme selon les modalités prévues au Contrat.

### **3.02 Regroupement de Personnes**

Le DONNEUR D'ORDRE paie toute facture conforme au Coordonnateur. Il est de la responsabilité du Coordonnateur de répartir le paiement entre tous les membres du Regroupement de Personnes, conformément à leur entente. Le paiement fait par le DONNEUR D'ORDRE au Coordonnateur, libère le DONNEUR D'ORDRE de ses obligations envers tous les membres du Regroupement de Personnes.

### **3.03 Paiement des Services de base**

La contrepartie payable pour les services de base est versée selon les modalités ci-dessous.

#### **3.03.01 Phase de conception**

SOIXANTE-CINQ POUR CENT (65%) des honoraires sont versés pendant la phase de conception, aux étapes suivantes :

- a) DIX POUR CENT (10%) des honoraires pour l'étape de l'avant-projet définitif et la validation de données et l'esquisse;
- b) VINGT POUR CENT (20%) des honoraires pour l'étape du dossier préliminaire;
- c) TRENTE-TROIS POUR CENT (33%) des honoraires pour l'étape du dossier définitif;

- 
- d) DEUX POUR CENT (2%) des honoraires pour l'étape de l'appel d'offres pour les travaux de construction reliés au Projet jusqu'à la recommandation d'octroi du contrat.

### **3.03.02 Phase de construction**

TRENTE-CINQ POUR CENT (35%) des honoraires sont versés pendant la phase de construction, aux étapes suivantes :

- a) VINGT-HUIT POUR CENT (28%) des honoraires pour l'étape de la surveillance des travaux;
- b) CINQ POUR CENT (5%) des honoraires pour l'étape des dessins, plans et devis, cahier des charges et plans finaux et la réception provisoire;
- c) DEUX POUR CENT (2%) des honoraires pour l'étape de la période de garantie et la réception définitive.

### **3.04 Paiement des Services spécialisés**

La contrepartie payable pour les services spécialisés est versée au fur et à mesure de leur exécution sur réception des pièces justificatives.

### **3.05 Ordre de changement**

Pendant la phase de construction, les honoraires de l'ADJUDICATAIRE pour les Services Professionnels qui découlent des ordres de changement sont rémunérés à taux horaire ou à forfait, selon la décision du DONNEUR D'ORDRE.

- a) Rémunération à taux horaire

Lorsque ces honoraires sont rémunérés à taux horaire, les taux horaires applicables sont établis selon l'entente écrite convenue entre le DONNEUR D'ORDRE et l'ADJUDICATAIRE.

- b) Rémunération à forfait

Lorsque ces honoraires sont rémunérés à forfait, ils sont établis selon l'entente écrite convenue entre le DONNEUR D'ORDRE et l'ADJUDICATAIRE.

En l'absence d'entente sur un montant négocié, le DONNEUR D'ORDRE en fixe le prix, laissant droit à l'adjudicataire de présenter une réclamation.

---

### **3.06 Facturation**

#### **3.06.01 Adresse**

##### **a) Adresse courriel et adresse du Service des finances**

L'ADJUDICATAIRE doit envoyer toutes les factures et les notes de crédit à l'adresse courriel suivante : [facture@montreal.ca](mailto:facture@montreal.ca).

Exceptionnellement, si l'ADJUDICATAIRE est dans l'impossibilité d'envoyer les factures et les notes de crédit électroniquement à l'adresse courriel [facture@montreal.ca](mailto:facture@montreal.ca), il doit les envoyer à l'adresse suivante :

Ville de Montréal  
Service des finances  
Direction de la comptabilité et des informations financières  
Division de la gestion des paiements  
100 - 630 boul. René-Lévesque Ouest  
Montréal (Québec) H3B 1S6

##### **b) Autre adresse courriel**

Lorsque requis, en plus de transmettre les factures et les notes de crédit à l'adresse courriel [facture@montreal.ca](mailto:facture@montreal.ca), l'ADJUDICATAIRE doit également envoyer une copie des factures et des notes de crédit à l'adresse courriel fournie par le DONNEUR D'ORDRE après l'attribution du Contrat.

#### **3.06.02 Renseignements**

##### **a) Liste**

Les renseignements suivants doivent apparaître de façon claire sur toute facture adressée au DONNEUR D'ORDRE :

- i)* le nom de l'ADJUDICATAIRE tel qu'inscrit au Formulaire de Soumission;
- ii)* le numéro de la facture;
- iii)* la date de la facture;
- iv)* la période de facturation;
- v)* le numéro du Bon de Commande;
- vi)* le numéro du Contrat, si requis;
- vii)* l'adresse du lieu de fourniture des Services Professionnels;
- viii)* le nom du DONNEUR D'ORDRE;
- ix)* le nom du service ou de l'arrondissement du DONNEUR D'ORDRE;

- 
- x) la description des Services Professionnels fournis et des livrables correspondants, comme indiqué au Formulaire de Soumission;
  - xi) les quantités de Services Professionnels fournis;
  - xii) le montant déjà payé dans le cadre du Contrat;
  - xiii) les heures travaillées et le taux horaire pour chaque membre du Personnel Affecté, pour les services payables à taux horaire, le cas échéant;
  - xiv) le pourcentage au prorata d'avancement des livrables;
  - xv) les numéros de TPS et de TVQ.

b) **Note de crédit**

Les mêmes renseignements doivent apparaître sur toute note de crédit adressée au DONNEUR D'ORDRE.

c) **Temps de repas**

Dans le cas des services payables à taux horaire, le cas échéant, pour les fins du calcul du nombre d'heures travaillées, l'ADJUDICATAIRE ne doit pas inclure les temps de repas du Personnel Affecté. L'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas facturer au DONNEUR D'ORDRE les temps de repas du Personnel Affecté.

d) **Classification du Personnel Affecté**

L'ADJUDICATAIRE doit également, avant de transmettre une facture au DONNEUR D'ORDRE, s'assurer que celle-ci a été établie conformément à la présente clause.

e) **Approbation du Personnel Affecté**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de retrancher de toute facture les heures de travail facturées pour un membre du Personnel Affecté qui n'a pas préalablement été approuvé par le DONNEUR D'ORDRE.

f) **Pièces justificatives**

L'ADJUDICATAIRE doit également présenter toute facture accompagnée des pièces justificatives requises par le DONNEUR D'ORDRE.

g) **Refus**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de refuser toute facture non conforme aux exigences de la présente clause.

h) **Précisions additionnelles**

En plus des exigences de facturation ci-haut mentionnées, l'ADJUDICATAIRE peut, pour plus de précisions, consulter les exigences de facturation du Service des finances, disponibles sur la [page internet](#) de la Ville de Montréal dédiée aux fournisseurs.

---

### **3.07 Paiement partiel**

Les paiements effectués par le DONNEUR D'ORDRE à l'ADJUDICATAIRE sont conditionnels à ce que l'ADJUDICATAIRE exécute le Contrat d'une manière complète et conforme aux Documents de Concours. En cas d'exécution partielle du Contrat ou de non-conformité de l'exécution aux Documents de Concours, le DONNEUR D'ORDRE peut réduire le montant du paiement pour tenir compte de la portion du Contrat non exécutée ou exécutée de manière non conforme.

### **3.08 Paiement complet**

L'ADJUDICATAIRE ne doit faire l'objet d'aucune réclamation ou demande d'indemnisation de la part du DONNEUR D'ORDRE pour recevoir le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat.

### **3.09 Compensation, réclamation ou demande d'indemnisation**

#### **3.09.01 Compensation**

Si l'ADJUDICATAIRE doit des sommes d'argent au DONNEUR D'ORDRE, pour quelque raison que ce soit, le DONNEUR D'ORDRE peut retenir et opérer compensation entre ces sommes et toute somme due à l'ADJUDICATAIRE, y compris sur toute somme retenue à titre de garantie, ou lui demander de déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisé de tout règlement ou de tout jugement en capital, intérêts et frais.

#### **3.09.02 Provision**

La provision mentionnée au paragraphe précédent peut être un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire tiré d'une Institution Financière et fait à l'ordre du DONNEUR D'ORDRE dont le montant est équivalent à celui de la somme due au DONNEUR D'ORDRE.

#### **3.09.03 Tierces parties**

Les règles suivantes s'appliquent lorsque l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants, le cas échéant, fait l'objet d'une réclamation ou d'une demande d'indemnisation de la part d'une tierce partie en rapport avec l'exécution du Contrat et qu'une telle réclamation ou demande d'indemnisation peut entraîner la responsabilité pécuniaire du DONNEUR D'ORDRE.

##### **a) Retenue**

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE doit des sommes d'argent à l'ADJUDICATAIRE en vertu du Contrat, il peut retenir des sommes qui sont dues à l'ADJUDICATAIRE les montants nécessaires à l'obtention de quittances complètes et finales par les tierces parties.

##### **b) Paiement**

Avant de verser à l'ADJUDICATAIRE le paiement complet des sommes qui lui sont dues en vertu du Contrat, le DONNEUR D'ORDRE peut exiger que l'ADJUDICATAIRE lui remette une preuve de quittance complète et finale signée par la tierce partie ayant présenté

---

une réclamation ou une demande d'indemnisation, attestant le paiement des sommes qui lui étaient dues par l'ADJUDICATAIRE.

### **3.10 Retard**

Les sommes dues à l'ADJUDICATAIRE ne portent pas intérêt et l'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas exiger le paiement de pénalités ou de frais supplémentaires en raison d'un retard de paiement du DONNEUR D'ORDRE.

### **3.11 Vérification**

Un paiement fait par le DONNEUR D'ORDRE ne constitue pas une acceptation ou une attestation de la conformité de l'exécution du Contrat aux exigences des Documents de Concours. Le paiement ne constitue pas une renonciation au droit du DONNEUR D'ORDRE de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. Notamment, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées, afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

### **3.12 Paiement électronique**

L'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement adhérer au système de paiement électronique du DONNEUR D'ORDRE. Pour compléter son inscription à ce système, l'ADJUDICATAIRE doit suivre les étapes indiquées sur le site Internet du DONNEUR D'ORDRE, dans la section *Affaires et économie – Faire affaire avec la Ville de Montréal – Demande d'adhésion au paiement électronique* : [montreal.ca/fournisseurs](http://montreal.ca/fournisseurs).

## **4.00 SÛRETÉS**

Les PARTIES confirment qu'aucune sûreté de quelque sorte que ce soit n'est requise dans le cadre du Contrat.

## **5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**

Chacune des PARTIES atteste qu'elle est une personne morale de droit public ou de droit privé, dûment instituée ou constituée selon le cas, une société ou une personne physique exploitant une entreprise individuelle, ayant respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où elle possède des actifs ou exploite une entreprise, afin de maintenir son état de conformité et de régularité.

## **6.00 ATTESTATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**

Les PARTIES confirment qu'à l'exception des attestations réciproques prévues à la section 5.00, le Contrat ne contient aucune attestation spécifique du DONNEUR D'ORDRE de quelque sorte que ce soit.

## **7.00 ATTESTATIONS DE L'ADJUDICATAIRE**

L'ADJUDICATAIRE atteste ce qui suit :

### **7.01 Capacité**

---

L'ADJUDICATAIRE possède tous les droits, notamment de Propriété Intellectuelle, ainsi que tous les pouvoirs et l'autorité requis pour conclure le Contrat et pour respecter les obligations découlant des présentes; aucune restriction d'ordre légal ou contractuel ne l'empêche d'exécuter le Contrat.

#### **7.02 Regroupement de Personnes**

L'ADJUDICATAIRE reconnaît que tous les membres du Regroupement de Personnes sont solidairement responsables envers le DONNEUR D'ORDRE de l'exécution complète du Contrat et des autres obligations qui lui incombent en vertu du Contrat.

#### **7.03 Établissement**

L'ADJUDICATAIRE a, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

#### **7.04 Autorisations**

L'ADJUDICATAIRE possède tous les permis, licences, enregistrements, certificats, accréditations, attestations ou autorisations requis par les autorités publiques en relation avec ses activités, notamment celles découlant des Documents de Concours.

#### **7.05 Ressources**

L'ADJUDICATAIRE dispose de l'expertise et de toutes les ressources humaines et matérielles nécessaires pour lui permettre de respecter ses obligations en vertu des présentes.

#### **7.06 Divulgence**

L'ADJUDICATAIRE n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser le DONNEUR D'ORDRE.

### **8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)**

#### **8.01 Information Confidentielle**

Les PARTIES, reconnaissant que les Informations Confidentielles recueillies dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat, s'engagent, les unes envers les autres, à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de celles-ci, sous réserve de l'application de la Loi.

### **9.00 OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE**

#### **9.01 Coopération**

---

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à coopérer pleinement avec l'ADJUDICATAIRE pour lui permettre d'exécuter efficacement et ponctuellement les obligations prévues aux présentes.

#### **9.02 Représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE**

Le DONNEUR D'ORDRE s'engage à identifier auprès de l'ADJUDICATAIRE une personne physique en autorité pour assurer le suivi du Contrat à l'interne et, le cas échéant, à aviser l'ADJUDICATAIRE de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

Le représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE a pleine compétence pour gérer l'exécution du Contrat avec l'ADJUDICATAIRE, décider de toute question ou enjeu soulevé dans le cadre de l'exécution du Contrat et juger de la conformité de l'exécution du Contrat.

#### **9.03 Exonération de responsabilité**

Le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux biens dans le cadre de l'exécution du Contrat, que l'ADJUDICATAIRE soit ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le DONNEUR D'ORDRE n'est en aucun temps responsable des dommages causés aux biens de l'ADJUDICATAIRE lorsqu'ils se trouvent ou non sur les lieux exploités ou occupés par le DONNEUR D'ORDRE.

#### **9.04 Limitation**

La responsabilité maximale du DONNEUR D'ORDRE en vertu du Contrat, que ce soit en vertu de sa responsabilité civile contractuelle ou extracontractuelle, est limitée au montant total payé à l'ADJUDICATAIRE à titre de contrepartie en vertu du Contrat.

### **10.00 OBLIGATIONS DE L'ADJUDICATAIRE**

#### **10.01 Début de l'exécution du Contrat**

Malgré l'émission d'un Avis d'Adjudication, l'ADJUDICATAIRE doit obligatoirement obtenir l'autorisation écrite du DONNEUR D'ORDRE avant de débiter l'exécution du Contrat.

#### **10.02 Réunions**

L'ADJUDICATAIRE doit participer à toutes les réunions indiquées aux Documents de Concours et y apporter sa collaboration. Si requis, le DONNEUR D'ORDRE convoque, avant le début de l'exécution du Contrat, une réunion de démarrage au cours de laquelle il en informe l'ADJUDICATAIRE et les autres intervenants.

#### **10.03 Contrats simultanés**

L'ADJUDICATAIRE doit collaborer avec toute Personne qui, en vertu d'un contrat distinct conclu avec le DONNEUR D'ORDRE, fournit à celui-ci des biens ou des services ou exécute des travaux à sa demande, de manière à minimiser les inconvénients à la bonne exécution du contrat distinct.

---

L'ADJUDICATAIRE est responsable de la coordination avec toute Personne qui a conclu un contrat distinct avec le DONNEUR D'ORDRE lorsque cela est nécessaire à la réalisation de son Contrat.

Les délais d'exécution prévus au Contrat demeurent inchangés à moins que l'ADJUDICATAIRE ne démontre, à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE, que le contrat distinct a un impact réel sur ces délais.

#### **10.04 Propriété**

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE remet à l'ADJUDICATAIRE des documents, des modèles ou des échantillons pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, ceux-ci demeurent la propriété du DONNEUR D'ORDRE et doivent lui être retournés intégralement et dans une condition identique lorsque le Contrat prend fin.

#### **10.05 Coordonnateur**

Le coordonnateur doit coordonner, diriger et conseiller quotidiennement l'ensemble du Personnel Affecté. Il doit rassembler et concilier la documentation reçue de chaque discipline, le cas échéant, et la faire parvenir au DONNEUR D'ORDRE dans les délais requis. Il est le seul interlocuteur auprès du DONNEUR D'ORDRE et doit entretenir un dialogue avec le représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE afin de mieux évaluer et solutionner les problèmes relatifs à la réalisation du Contrat. Il doit maîtriser le français oral et écrit. Le coordonnateur doit avoir un bureau au Québec pour la durée du Projet.

La responsabilité de coordination ne doit pas être considérée comme conférant au Coordonnateur un pouvoir d'intervention dans le champ exclusif de compétence des autres professionnels.

#### **10.06 Examen du Devis**

L'ADJUDICATAIRE doit examiner les Documents de Concours de manière exhaustive afin de répondre à ses exigences. Il doit immédiatement signaler au DONNEUR D'ORDRE toute ambiguïté, erreur, irrégularité ou incohérence constatée au Devis

#### **10.07 Documents Contractuels**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter, tout au long de la durée du Contrat, les exigences requises dans les Documents Contractuels.

#### **10.08 Exécution complète**

L'ADJUDICATAIRE doit, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite à cet effet, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

#### **10.09 Collaboration**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE en fournissant tout renseignement verbal ou écrit et en transmettant tout document pouvant être requis afin d'assurer un contrôle et une exécution efficace du Contrat, et ce, sans frais pour le DONNEUR D'ORDRE.

---

#### **10.10 Respect**

Sans restreindre la généralité des présentes, l'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter toutes les obligations du Contrat ainsi que toute Loi en lien avec l'exécution de ce dernier.

#### **10.11 Validation**

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de valider ou de faire valider par un tiers l'adéquation entre les besoins exprimés aux Documents de Concours et l'avancement des plans et devis définitifs. À la suite de cette validation, si les plans et devis ne répondent pas aux besoins exprimés au Devis, l'ADJUDICATAIRE doit corriger à ses frais les plans et devis.

#### **10.12 Interdiction**

À moins de circonstances exceptionnelles reliées au marché, l'ADJUDICATAIRE ne peut pas augmenter le coût estimé des travaux après la remise des plans et devis complétés à QUATRE-VINGTS POUR CENT (80%) d'avancement (estimation classe A).

#### **10.13 Charte de la langue française**

Le DONNEUR D'ORDRE étant assujéti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), l'ADJUDICATAIRE doit s'assurer que les dispositions de cette loi et de ses règlements sont suivies et respectées, notamment en ce qui concerne l'utilisation du français lors de la remise des livrables ou dans le cadre de toute communication écrite ou verbale entre l'ADJUDICATAIRE et le DONNEUR D'ORDRE.

Par ailleurs, si des services sont fournis au public par l'ADJUDICATAIRE, ce dernier doit se conformer aux dispositions de la *Charte de la langue française* et de ses règlements qui seraient applicables au DONNEUR D'ORDRE comme s'il avait lui-même fourni ces services au public.

#### **10.14 Règlement sur la Gestion Contractuelle**

L'ADJUDICATAIRE doit, pendant toute la durée du Contrat, respecter les dispositions du Règlement sur la Gestion Contractuelle du DONNEUR D'ORDRE.

#### **10.15 Conflit d'intérêts**

Si l'ADJUDICATAIRE, pendant la durée du Contrat :

- a) se trouve en situation de conflit d'intérêts; ou
- b) est susceptible d'être placé en situation de conflit d'intérêts;

au sens du Règlement sur la Gestion Contractuelle, il doit immédiatement en informer le DONNEUR D'ORDRE, qui peut alors, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant à l'ADJUDICATAIRE comment remédier à cette situation. Le défaut de respecter la présente clause peut entraîner la résiliation du Contrat selon les dispositions du poste 13.00 des présentes.

---

## 10.16 Liens d'affaires

L'ADJUDICATAIRE s'engage, pendant la durée du Contrat, à informer le DONNEUR D'ORDRE de l'apparition de tout lien d'affaires entre lui et les consultants externes du DONNEUR D'ORDRE qui ont participé à l'élaboration des Documents de Concours, dans les CINQ (5) jours de l'apparition de ce lien. En cas de non-respect de cette obligation, le Contrat peut être résilié par le DONNEUR D'ORDRE.

## 10.17 Assurance

### 10.17.01 Responsabilité civile générale

Pendant toute la durée du Contrat, chaque membre du Regroupement de personnes doit, individuellement et à ses frais, être titulaire et maintenir en vigueur une police d'assurance responsabilité civile générale tous risques, contre les dommages matériels et corporels y compris le décès, les préjudices personnels, les dommages aux biens de tiers et la privation de jouissance des biens corporels que lui-même, ses dirigeants, employés peuvent causer aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui ou du DONNEUR D'ORDRE. Cette police d'assurance doit respecter les exigences qui suivent :

- a) Le montant minimum de la police d'assurance responsabilité civile est de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) par événement;
- b) La police d'assurance doit être souscrite auprès d'une compagnie d'assurances titulaire des permis appropriés délivrés par l'Autorité des marchés financiers (AMF) et ayant un établissement au Québec. De plus, la police d'assurance doit être accompagnée de l'avenant de responsabilité civile joint à l'Annexe B du Contrat, rempli et signé par l'assureur. Cet avenant doit, entre autres :
  - i) Identifier le membre du Regroupement de personnes titulaire de la police d'assurance comme étant assuré et le DONNEUR D'ORDRE doit être ajouté à la police d'assurance en tant qu'assuré additionnel;
  - ii) Couvrir la responsabilité résultant des activités du titulaire de la police d'assurance reliées aux biens ou services rendus dans le cadre du Contrat;
  - iii) Couvrir la responsabilité résultant de la propriété, de la location ou de l'usage des lieux où sont exécutés les services ou utilisés les biens par le titulaire de la police d'assurance aux fins du Contrat;
  - iv) Spécifier que la police d'assurance ne peut être annulée ou réduite par l'assureur à moins que celui-ci n'en ait donné préalablement un avis écrit de TRENTE (30) jours au DONNEUR D'ORDRE, à l'adresse de son siège.
  - v) Spécifier que, si le Projet est annulé ou suspendu avant de débiter, la police d'assurance peut être annulée par l'ADJUDICATAIRE dans les TRENTE (30) jours de la réception de l'avis d'annulation ou dans les CENT VINGT (120) jours de la réception de l'avis de suspension.
- c) Cette police d'assurance responsabilité tous risques doit être en vigueur pendant toute la durée du Contrat et la preuve du renouvellement de celle-ci doit être fournie par le

---

titulaire de la police d'assurance au moins TRENTE (30) jours avant la date de son expiration.

- d) En cas de sinistre pour lequel toute clause de franchise ou de déductible est applicable, le titulaire de la police d'assurance s'engage au paiement complet et intégral du montant total de la franchise ou déductible et ce, à l'entière exonération du DONNEUR D'ORDRE.
- e) Dans les QUINZE (15) jours suivant l'Avis d'Adjudication, le titulaire de la police d'assurance doit fournir au DONNEUR D'ORDRE une copie conforme de sa police certifiée par l'assureur ou le certificat d'assurance responsabilité civile générale tous risques attestant de la couverture prévue aux présentes. Il doit également fournir au DONNEUR D'ORDRE l'avenant de responsabilité civile joint à l'annexe B du Contrat, rempli et signé par l'assureur.

#### **10.17.02      Responsabilité professionnelle**

- a) Pendant toute la durée du Contrat, chaque membre du Regroupement de personnes doit, individuellement et à ses frais, être titulaire et maintenir en vigueur une assurance responsabilité professionnelle couvrant les erreurs ou omissions résultant de ses activités dans le cadre du Contrat d'un montant minimum de deux millions de dollars (2 000 000,00\$) par événement.
- b) De plus, pendant toute la durée du Contrat, chaque professionnel ci-dessous doit, individuellement, à titre personnel et à ses frais, être titulaire et maintenir en vigueur une assurance responsabilité professionnelle couvrant ses erreurs ou omissions, tel que stipulé dans le Règlement du Concours. Le montant minimum de chaque police d'assurance responsabilité professionnelle pour les différents champs de pratique professionnelle est le suivant :
  - i) Un montant minimum de cinq cent mille de dollars (500 000,00\$) par événement pour l'Architecte de paysage;
  - ii) Un montant minimum de deux millions de dollars (2 000 000,00\$) par événement pour l'Ingénieur.
- c) Les conditions suivantes s'appliquent à l'ensemble des polices d'assurance responsabilité professionnelle:
  - i) La police d'assurance doit être en vigueur pendant toute la durée du Contrat et elle ne peut être suspendue, annulée ou réduite par l'assureur à moins que celui-ci n'en ait donné préalablement avis écrit minimum de TRENTE (30) jours au DONNEUR D'ORDRE, à l'adresse de son siège;
  - ii) En cas de sinistre pour lequel toute clause de franchise ou de déductible est applicable, le titulaire de la police d'assurance s'engage au paiement complet et intégral du montant total de la franchise ou du déductible et ce, à l'entière exonération du DONNEUR D'ORDRE;
  - iii) Dans les QUINZE (15) jours suivant l'Avis d'Adjudication, le titulaire de la police d'assurance doit fournir au DONNEUR D'ORDRE l'attestation de la police

---

d'assurance. De plus, en tout temps, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, le titulaire de la police d'assurance doit fournir la preuve que les assurances sont effectivement en vigueur et conformes aux exigences du Contrat, notamment la copie de sa police d'assurance.

## **10.18 Autorisation de contracter**

### **10.18.01 Maintien**

Lorsque requise en raison du montant du Contrat, l'autorisation de contracter de l'AMP doit être maintenue pendant toute la durée du Contrat par :

- a) L'ADJUDICATAIRE;
- b) toutes les entreprises composant le Regroupement de Personnes;
- c) toutes les entreprises composant le consortium organisé en société en nom collectif ou en commandite, de même que le consortium lui-même, lorsque l'ADJUDICATAIRE prend cette forme juridique.

### **10.18.02 Expiration ou suspension**

Dans l'éventualité où l'autorisation de contracter est expirée ou suspendue, l'ADJUDICATAIRE doit en aviser immédiatement le DONNEUR D'ORDRE par écrit. L'ADJUDICATAIRE doit poursuivre l'exécution du Contrat. Il est alors tenu de se soumettre à toute mesure de surveillance ou d'accompagnement qui peut lui être imposée conformément aux dispositions de la section IV de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP), et ce, jusqu'à ce que prenne fin l'exécution du Contrat. Cependant, l'ADJUDICATAIRE doit cesser l'exécution du Contrat à la demande du DONNEUR D'ORDRE lorsqu'une décision est rendue par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation en application de l'article 25.0.4 de la LCOP. Dans un tel cas, l'ADJUDICATAIRE est réputé en défaut d'exécution, selon le cas, à la date de la décision du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ou au terme du délai imparti pour faire cesser l'exécution du Contrat, sauf lorsqu'il s'agit d'honorer les garanties au Contrat.

### **10.18.03 Sous-contractant soumis au seuil**

En cours d'exécution du Contrat, un sous-contractant doit détenir une autorisation de contracter de l'AMP si le montant du sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement.

### **10.18.04 Sous-contractant non soumis au seuil**

En cours d'exécution du Contrat, le gouvernement peut obliger un sous-contractant à obtenir une autorisation de contracter de l'AMP à l'intérieur des délais et selon les modalités particulières qu'il détermine.

### **10.18.05 Demande du gouvernement**

En cours d'exécution du Contrat, le gouvernement peut obliger :

- 
- a) L'ADJUDICATAIRE;
  - b) toutes les entreprises composant le Regroupement de Personnes;
  - c) toutes les entreprises composant le consortium organisé en société en nom collectif ou en commandite, de même que le consortium lui-même, lorsque l'ADJUDICATAIRE prend cette forme juridique;
  - d) un sous-contractant;

à obtenir une autorisation de contracter de l'AMP à l'intérieur des délais et selon les modalités particulières qu'il détermine. L'ADJUDICATAIRE doit ensuite informer le DONNEUR D'ORDRE de l'obtention de l'autorisation de contracter.

### **10.19 Maintien du système d'assurance de la qualité**

L'ADJUDICATAIRE doit maintenir son enregistrement au système d'assurance de la qualité requis par le DONNEUR D'ORDRE en vertu du Concours et ce, durant toute la durée du Contrat. S'il le perd, il doit en aviser le DONNEUR D'ORDRE.

### **10.20 Santé et sécurité au travail**

#### **10.20.01 Programme de prévention**

L'ADJUDICATAIRE doit élaborer avant le début de l'exécution du Contrat un programme de prévention visant à éliminer à la source même les dangers à la santé, la sécurité et l'intégrité physique du Personnel Affecté. La responsabilité d'appliquer et de faire respecter ce programme de prévention incombe à l'ADJUDICATAIRE.

#### **10.20.02 Conformité**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter et à faire respecter par le Personnel Affecté les dispositions de toute loi ou règlement relatif à la santé et à la sécurité du travail, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1) et à satisfaire à toutes leurs exigences.

#### **10.20.03 Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à prendre les mesures nécessaires pour faire en sorte que le Personnel Affecté respecte les ordonnances, normes et règlements de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

#### **10.20.04 Défaut**

L'ADJUDICATAIRE doit prendre les mesures nécessaires pour corriger tout défaut en matière de santé et sécurité du travail porté à sa connaissance par le DONNEUR D'ORDRE. Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit d'informer la CNESST ou toute autre personne concernée, notamment la caution et les assureurs de l'ADJUDICATAIRE, du défaut observé. De plus, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de suspendre l'exécution du Contrat selon la gravité du défaut.

---

## **10.21 Attestation de la CNESST**

L'ADJUDICATAIRE s'engage, sur demande, à fournir une attestation de conformité délivrée par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Il autorise, en vertu des présentes, le DONNEUR D'ORDRE à demander en tout temps l'information sur son état de conformité. Il s'engage, sur demande, à produire une telle autorisation.

## **10.22 Ressources humaines**

### **10.22.01 Autorité**

L'ADJUDICATAIRE est la seule partie patronale à l'égard du Personnel Affecté et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. L'ADJUDICATAIRE doit notamment se conformer à la législation régissant les accidents de travail ainsi que les normes du travail.

### **10.22.02 Courtoisie**

L'ADJUDICATAIRE qui entretient des relations d'affaires avec le DONNEUR D'ORDRE s'engage à traiter les citoyens, les partenaires, les autres contractants et les représentants du DONNEUR D'ORDRE avec courtoisie et professionnalisme dans leurs échanges, quelle qu'en soit la forme. L'ADJUDICATAIRE est responsable du respect de cette clause par l'ensemble du Personnel Affecté. Le DONNEUR D'ORDRE avise l'ADJUDICATAIRE en cas de non-respect de la présente clause par un membre du Personnel Affecté. L'ADJUDICATAIRE a la responsabilité de rectifier la situation à la satisfaction du DONNEUR D'ORDRE.

### **10.22.03 Exécution**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que le Personnel Affecté dispose des compétences, de l'expertise et de l'expérience requises pour exécuter le Contrat. Il doit également s'assurer que le Personnel Affecté fasse preuve d'intégrité, de probité et de bonne foi et exécute ses tâches avec soin, diligence et assiduité et dans le respect des consignes, instructions ou procédures du DONNEUR D'ORDRE.

### **10.22.04 Ressources Clés**

#### **a) Composition**

La composition des Ressources Clés doit correspondre aux informations préalablement transmises au DONNEUR D'ORDRE dans le cadre du dépôt de sa Proposition, de son Dossier de complément d'Équipe et de sa Prestation.

#### **b) Remplacement**

À moins de circonstances exceptionnelles (maladie, décès ou départ), l'ADJUDICATAIRE ne peut en aucun cas remplacer une Ressource Clé. En cas de remplacement d'une Ressource Clé, l'ADJUDICATAIRE doit, dans un délai de VINGT (20) jours précédant le départ de la Ressource Clé, présenter au DONNEUR D'ORDRE pour approbation un nouveau candidat. Les compétences professionnelles du nouveau candidat ainsi que son expérience pertinente dans le domaine de l'exécution du Contrat doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la Ressource Clé remplacée. L'ADJUDICATAIRE doit faire parvenir au DONNEUR

---

D'ORDRE le *curriculum vitae* du nouveau candidat. Le DONNEUR D'ORDRE peut exiger de rencontrer le nouveau candidat avant de donner son approbation. Si le DONNEUR D'ORDRE refuse de donner son approbation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter sans délai un nouveau candidat.

#### **10.22.05 Personnel Affecté**

##### **a) Composition**

La composition du Personnel Affecté doit correspondre aux informations préalablement transmises au DONNEUR D'ORDRE dans le cadre du dépôt de sa Proposition, de son Dossier de complément d'Équipe et de sa Prestation.

##### **b) Remplacement**

En cas de remplacement d'un membre du Personnel Affecté (autre qu'une Ressource Clé), l'ADJUDICATAIRE doit, dans les meilleurs délais, présenter au DONNEUR D'ORDRE pour approbation un nouveau candidat. L'ADJUDICATAIRE doit faire parvenir au DONNEUR D'ORDRE le *curriculum vitae* du nouveau candidat. Le DONNEUR D'ORDRE peut exiger de rencontrer le nouveau candidat avant de donner son approbation. Si le DONNEUR D'ORDRE refuse de donner son approbation, l'ADJUDICATAIRE doit présenter dans les CINQ (5) jours ouvrables un nouveau candidat.

##### **c) Liste**

Pendant l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit informer le DONNEUR D'ORDRE de tout remplacement d'un membre du Personnel Affecté. Le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps exiger de l'ADJUDICATAIRE la production d'une liste à jour détaillant la composition du Personnel Affecté.

#### **10.22.06 Remplacement forcé**

Le DONNEUR D'ORDRE a le droit d'exiger le remplacement d'un membre du Personnel Affecté si celui-ci, selon l'évaluation du DONNEUR D'ORDRE, n'a pas la compétence requise ou affecte la bonne exécution du Contrat ou la qualité des services. Dans une telle situation, l'ADJUDICATAIRE doit, dans un délai de DIX (10) jours ouvrables, présenter une nouvelle ressource répondant aux exigences du DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit préalablement démontrer au DONNEUR D'ORDRE que cette nouvelle ressource répond à ses exigences.

#### **10.22.07 Nouvelle ressource**

Le remplacement d'un membre du Personnel Affecté ne peut en aucun cas occasionner une interruption des services ou un retard dans l'Échéancier du Contrat. De plus, les coûts requis pour former une nouvelle ressource sont entièrement à la charge de l'ADJUDICATAIRE.

#### **10.22.08 Non-sollicitation**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que ni lui ni un de ses sous-contractants ne retiennent les services d'un employé du DONNEUR D'ORDRE ayant participé à l'élaboration du Concours duquel il est adjudicataire, et ce, à compter de l'adjudication du Contrat jusqu'à UN (1) an après sa fin.

---

## **10.23 Personnel de soutien**

Le personnel de soutien ne peut pas être affecté à des tâches qui relèvent du champ d'expertise du personnel professionnel et technique.

## **10.24 Sous-contrat**

### **10.24.01 Autorisation de contracter**

Si le montant d'un sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement, l'ADJUDICATAIRE doit s'assurer que le sous-contractant est autorisé à contracter par l'AMP.

### **10.24.02 RENA**

L'ADJUDICATAIRE doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du Contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

### **10.24.03 Responsabilité**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à ce que tout sous-contractant dispose des compétences, de l'expertise et de l'expérience requises pour les fins du Contrat. L'ADJUDICATAIRE est responsable de la direction et de la bonne exécution du travail confié aux sous-contractants et doit en assumer l'entière coordination. La conclusion d'un sous-contrat ne doit entraîner aucun délai ou coût additionnel. Malgré la conclusion d'un sous-contrat, l'ADJUDICATAIRE demeure entièrement responsable envers le DONNEUR D'ORDRE de l'exécution du Contrat. La conclusion d'un sous-contrat n'a pas pour effet de libérer l'ADJUDICATAIRE des obligations prévues au Contrat.

### **10.24.04 Assujettissement**

L'ADJUDICATAIRE doit assujettir tout sous-contrat aux dispositions des Documents Contractuels.

### **10.24.05 Informations supplémentaires**

L'ADJUDICATAIRE doit, si le DONNEUR D'ORDRE lui en fait la demande, fournir tout renseignement ou document supplémentaire concernant ses sous-contractants.

## **10.25 Délais**

### **10.25.01 Respect**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à respecter chacune des étapes du Contrat et à aviser le DONNEUR D'ORDRE par écrit, le cas échéant, dès qu'il a connaissance d'un Manquement possible à cet égard. L'avis transmis au DONNEUR D'ORDRE doit préciser les motifs du Manquement, les dispositions du Contrat visées et la solution proposée par

---

l'ADJUDICATAIRE pour remédier au Manquement. L'avis doit être accompagné de toutes les pièces justificatives requises.

## **10.26 Échéancier**

### **10.26.01 Délais et fréquence**

#### **a) Production**

L'ADJUDICATAIRE doit, dans les DIX (10) jours suivant l'entrée en vigueur du Contrat, soumettre un Échéancier au DONNEUR D'ORDRE pour approbation. L'Échéancier doit être conçu conformément aux conditions prévues au Devis. Les dates jalons initialement prévues au Devis peuvent être révisées au moment de l'approbation de l'Échéancier. Les PARTIES peuvent convenir de nouvelles dates jalons à cette occasion. L'ADJUDICATAIRE doit soumettre au DONNEUR D'ORDRE une version révisée de l'Échéancier lorsque le Contrat est modifié conformément à la clause 12.04.

#### **b) Respect**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir les Services Professionnels selon l'Échéancier et à tenir le DONNEUR D'ORDRE informé de tout retard ou Manquement à cet égard.

### **10.26.02 Incapacité**

Si l'ADJUDICATAIRE prévoit ne pas être en mesure de respecter une date de fourniture de Services Professionnels, il doit en faire part au DONNEUR D'ORDRE en lui envoyant un préavis écrit Livraison - Délai de préavis (nombre) Livraison - Délai de préavis (période).

### **10.26.03 Empêchement**

Si le DONNEUR D'ORDRE agit de façon à empêcher ou retarder la fourniture de tout Service Professionnel par l'ADJUDICATAIRE dans les délais indiqués à l'Échéancier, ceux-ci peuvent être prolongés pour tenir compte de l'empêchement ou du retard ainsi engendré par le DONNEUR D'ORDRE, selon la décision de ce dernier.

## **10.27 Inspection**

### **10.27.01 Collaboration**

Le DONNEUR D'ORDRE peut en tout temps pendant l'exécution du Contrat faire auditer ou inspecter le travail relié aux Services Professionnels exécutés ou en cours d'exécution, sans préavis mais à des heures normales. L'ADJUDICATAIRE doit offrir sa pleine et entière collaboration au DONNEUR D'ORDRE ou à ses représentants désignés dans le cadre de tout audit ou inspection.

### **10.27.02 Résultat**

À la suite d'un audit ou d'une inspection, l'ADJUDICATAIRE doit se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donne le DONNEUR D'ORDRE, dans la mesure où celles-ci sont reliées à l'exécution du Contrat. Tout audit ou inspection ainsi effectué ne

---

dégage pas pour autant l'ADJUDICATAIRE de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale du Contrat.

#### **10.28 Suspension du Contrat**

Le DONNEUR D'ORDRE peut, lorsqu'il le juge nécessaire, ordonner par écrit la suspension de l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE doit alors remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés au moment de la suspension du Contrat. Advenant une suspension du Contrat, l'ADJUDICATAIRE a droit aux sommes représentant la proportion du Contrat exécutée jusqu'à la date de suspension du Contrat. Aucun montant n'est payé à l'ADJUDICATAIRE pendant la durée de la suspension du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne peut fonder aucune réclamation du fait de la suspension du Contrat. Lorsque la suspension est levée par le DONNEUR D'ORDRE, l'ADJUDICATAIRE doit reprendre l'exécution du Contrat dans le délai indiqué par le DONNEUR D'ORDRE.

#### **10.29 Registre des dépenses**

Lorsque des services sont rendus à taux horaire, l'ADJUDICATAIRE doit tenir un registre des heures consacrées à l'exécution du Contrat. Le DONNEUR D'ORDRE peut faire inspecter et vérifier ce registre à tout moment et l'ADJUDICATAIRE doit faciliter de telles inspections ou vérifications.

L'ADJUDICATAIRE doit effectuer l'enregistrement quotidien des heures consacrées par le Personnel Affecté à la fourniture des Services Professionnels et des tâches effectuées. Il doit également conserver toutes les pièces justificatives requises à l'appui des factures qui sont transmises au DONNEUR D'ORDRE.

Chaque semaine, l'ADJUDICATAIRE doit transmettre au DONNEUR D'ORDRE par courriel ou par voie électronique (FTP) les feuilles de temps hebdomadaires du Personnel Affecté. Cet envoi doit être effectué au plus tard CINQ (5) jours ouvrables après la période visée par les feuilles de temps. La copie doit être signée ou approuvée électroniquement par le membre du Personnel Affecté et par le coordonnateur.

#### **10.30 Description des spécifications techniques en termes de performance ou d'exigence fonctionnelle**

Lorsque le Contrat vise des Services Professionnels de préparation des plans et devis, l'ADJUDICATAIRE doit respecter l'article 573.1.0.14 de la *Loi sur les cités et villes*, qui est reproduit ci-dessous :

*« 573.1.0.14. Lorsque, dans l'une ou l'autre des situations mentionnées au deuxième alinéa, une municipalité exige certaines spécifications techniques, elle doit décrire ces spécifications en termes de performance ou d'exigence fonctionnelle plutôt qu'en termes de caractéristiques descriptives. À défaut de pouvoir le faire, elle doit prévoir que sera considérée conforme toute équivalence à des caractéristiques descriptives et elle peut prescrire comment sera évaluée l'équivalence à ces caractéristiques.*

*Les situations visées sont les suivantes:*

*1° lorsque, dans une demande de soumissions faite en vertu de l'article 573 ou d'un règlement pris en vertu des articles 573.3.0.1 ou 573.3.0.2 ou dans tout document auquel cette demande*

---

*renvoie, une municipalité exige des spécifications techniques à l'égard d'un bien, d'un service ou de travaux;*

*2° lorsqu'en vertu des articles 573.1.0.1 ou 573.1.0.1.1, une municipalité évalue des soumissions déposées à la suite d'une demande de soumissions faite en vertu de l'article 573 ou d'un règlement pris en vertu des articles 573.3.0.1 ou 573.3.0.2, en fonction des spécifications techniques des biens, des services ou des travaux;*

*3° lorsqu'en vertu des articles 573.1.0.2 et 573.1.0.3, une municipalité établit un processus d'homologation, de qualification, de certification ou d'enregistrement qui tient compte des spécifications techniques des biens, des services ou des travaux.*

*Les spécifications techniques d'un bien, d'un service ou de travaux s'entendent notamment de leurs caractéristiques et qualités physiques ou, selon le cas, professionnelles. »*

### **10.31 Documents d'appel d'offres**

Lorsqu'un appel d'offres est requis pour l'attribution d'un contrat de construction, l'ADJUDICATAIRE doit utiliser les documents d'appel d'offres émanant du DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE ne peut modifier ni altérer la portée de ces documents d'aucune manière à moins d'avoir obtenu préalablement l'accord du DONNEUR D'ORDRE.

### **10.32 Reddition de comptes**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à fournir au DONNEUR D'ORDRE un rapport mensuel de ses activités faisant état de l'avancement des Services Professionnels.

Le rapport doit être transmis au DONNEUR D'ORDRE conformément aux instructions détaillées ci-après.

Les informations suivantes doivent apparaître au début du rapport :

- a) le titre du Projet;
- b) le numéro de mandat;
- c) la période visée par le rapport.

Le rapport doit comprendre les informations suivantes :

- a) il doit énumérer l'ensemble des Services Professionnels devant être fournis par l'ADJUDICATAIRE;
- b) il doit indiquer sous forme de pourcentage l'avancement global du Projet;
- c) il doit indiquer si le Projet se déroule conformément à l'échéancier prévu et, dans la négative, expliquer les motifs justifiant un retard dans l'échéancier du Projet;
- d) il doit indiquer quel est le statut du Projet de manière globale, parmi les catégories suivantes :
  - i) en avance;
  - ii) sous contrôle;

---

*iii)* en situation critique.

De plus, le rapport doit indiquer les informations suivantes pour chacun des Services Professionnels :

- a) l'Échéancier prévu pour la fourniture du Service Professionnel;
- b) le cas échéant, l'écart entre l'Échéancier prévu et l'avancement du Service Professionnel au moment de la production du rapport, ainsi que les explications justifiant cet écart et les mesures proposées pour remédier à la situation;
- c) l'évolution prévue de l'avancement du Service Professionnel;
- d) le budget prévu pour la fourniture du Service Professionnel;
- e) le cas échéant, l'écart entre le budget prévu et les dépenses encourues pour la fourniture du Service Professionnel au moment de la production du rapport, ainsi que les explications justifiant cet écart et les mesures proposées pour remédier à la situation;
- f) l'évolution prévue des coûts pour la fourniture du Service Professionnel.

Le rapport doit être signé et daté par le coordonnateur. Celui-ci doit également attester dans le rapport que les informations contenues au rapport quant au nombre d'heures sont conformes aux feuilles de temps des employés concernés.

L'ADJUDICATAIRE doit compiler les données nécessaires à la production du rapport mensuel.

Lorsque QUATRE-VINGTS POUR CENT (80%) des Services Professionnels ont été complétés, l'ADJUDICATAIRE doit transmettre au DONNEUR D'ORDRE un avis écrit pour l'en informer.

### **10.33 Propriété Intellectuelle**

L'ADJUDICATAIRE doit se référer à l'article 9 du Règlement de concours en ce qui a trait à la Propriété intellectuelle.

### **10.34 Publicité**

Toute publicité en rapport avec l'exécution du Contrat qui identifie ou fait référence au DONNEUR D'ORDRE doit préalablement être autorisée par le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit également obtenir l'autorisation du DONNEUR D'ORDRE pour utiliser le nom ou le logo officiel du DONNEUR D'ORDRE à des fins publicitaires.

### **10.35 Respect des règles en matière de protection des renseignements personnels**

Lorsque, dans le cadre de l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE recueille des renseignements personnels concernant toute personne, il s'engage à prendre connaissance de toute politique, directive ou autres règles de protection des renseignements personnels

---

adoptées par le DONNEUR D'ORDRE et à les respecter. Ces documents sont disponibles sur le site internet du DONNEUR D'ORDRE : <https://montreal.ca/>.

### **10.36 Communication de renseignements personnels**

Lorsque, dans le cadre de l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE recueille des renseignements personnels concernant toute personne, il doit, sur demande du DONNEUR D'ORDRE, communiquer à ce dernier les renseignements personnels informatisés recueillis dans le cadre de l'exécution du Contrat concernant toute personne que lui indique ce dernier, et ce, dans un format technologique structuré et couramment utilisé.

### **10.37 Confidentialité**

L'ADJUDICATAIRE doit utiliser les informations, renseignements et documents qui lui sont remis par le DONNEUR D'ORDRE uniquement pour des fins reliées à l'exécution du Contrat et, sauf dans la mesure où l'exécution du Contrat l'exige, ne doit pas les communiquer à des tiers sans préalablement obtenir le consentement écrit du DONNEUR D'ORDRE. Lorsque l'ADJUDICATAIRE donne accès aux informations, renseignements ou documents qu'il reçoit du DONNEUR D'ORDRE à des tiers qui doivent en prendre connaissance pour des fins reliées à l'exécution du Contrat, il doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ceux-ci.

### **10.38 Engagement de confidentialité**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que chaque membre du Personnel Affecté se soit engagé à respecter la confidentialité des informations, renseignements, documents et données qui lui sont remis ou dont il a accès dans le cadre de l'exécution de ses fonctions et, sauf dans la mesure où l'exercice de ses fonctions l'exige, ne pas les communiquer à des tiers sans préalablement obtenir le consentement écrit du représentant désigné du DONNEUR D'ORDRE.

### **10.39 Taxes**

La prétention de l'ADJUDICATAIRE selon laquelle ses activités ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité du DONNEUR D'ORDRE. Si cette prétention est contestée par les autorités fiscales ou s'avère inexacte, aucune somme additionnelle n'est versée à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE à titre de taxes. L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre toute réclamation formulée ou toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

### **10.40 Responsabilité**

#### **10.40.01 Protection des lieux environnants**

Pendant l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection des biens et des lieux environnants (biens meubles et immeubles, rues, arbres, parcs, terrains avoisinants, etc.).

---

#### **10.40.02 Protection de l'environnement**

L'ADJUDICATAIRE doit observer toutes les lois et tous les règlements applicables au Québec en matière de protection de l'environnement et doit prendre toutes les mesures requises pour éviter toute forme de pollution.

#### **10.40.03 Dommage**

L'ADJUDICATAIRE est responsable de tout dommage causé par un membre du Personnel Affecté pendant l'exécution du Contrat. Il doit immédiatement informer le DONNEUR D'ORDRE de tout dommage causé et prendre les mesures qui s'imposent lorsque le dommage entraîne un risque ou une menace à la santé ou la sécurité.

### **10.41 Exonération**

#### **10.41.01 Obligation**

L'ADJUDICATAIRE exonère et garantit d'avance le DONNEUR D'ORDRE contre la poursuite et l'exécution de toute réclamation, notamment en dommages-intérêts, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Il s'engage à prendre fait et cause pour le DONNEUR D'ORDRE dans toute poursuite, action ou réclamation de quelque nature que ce soit, notamment pour tout dommage, en capital, intérêts et frais, causé aux personnes, aux choses, aux propriétés d'autrui et du DONNEUR D'ORDRE, ses employés, agents, représentants ou préposés, dans le cadre de l'exécution du Contrat. Si un jugement est rendu et que l'ADJUDICATAIRE fait défaut de payer tel jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés, le DONNEUR D'ORDRE peut payer le jugement, frais, dépenses ou dommages y mentionnés et peut compenser les sommes nécessaires à ces fins à même les montants dus ou pouvant devenir dus à l'ADJUDICATAIRE par le DONNEUR D'ORDRE.

#### **10.41.02 Étendue de la responsabilité**

Nonobstant ce qui précède, cette clause ne limite pas la responsabilité de l'ADJUDICATAIRE au Contrat.

### **10.42 Indemnisation**

#### **10.42.01 « Perte »**

Dans cette section, le terme *Perte* désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépense, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquête, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

- a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou
- b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprend pas tout dommage punitif, indirect ou incident, y compris la perte de profits suite à un Manquement au Contrat.

---

#### **10.42.02 Portée**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE de toute Perte subie par ce dernier pour :

- a) toute attestation fautive, inexacte ou erronée faite par l'ADJUDICATAIRE dans le Contrat;
- b) toute négligence, faute, action ou omission par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté;
- c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat; ou
- d) toute dérogation, par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté, à une Loi dans le cadre du Contrat.

#### **10.42.03 Propriété Intellectuelle d'une tierce partie**

##### **a) Obligation**

L'ADJUDICATAIRE doit respecter tous les droits de Propriété Intellectuelle des tierces parties, notamment les brevets, licences et marques de commerce, se rattachant aux matériaux, ouvrages, fournitures et procédés utilisés par lui ou ses sous-contractants, le cas échéant, dans l'exécution du Contrat. L'ADJUDICATAIRE ne doit pas, sans l'approbation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE, laquelle est à l'entière discrétion de ce dernier, utiliser les noms ou marques de commerce du DONNEUR D'ORDRE.

##### **b) Responsabilité**

L'ADJUDICATAIRE s'engage à indemniser le DONNEUR D'ORDRE pour toute Perte subie par ce dernier à la suite d'une atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par l'ADJUDICATAIRE ou son Personnel Affecté.

#### **10.43 Défaut**

L'ADJUDICATAIRE est en défaut :

- a) s'il devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;
- b) s'il procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;
- c) si un créancier prend possession de l'entreprise de l'ADJUDICATAIRE ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens, ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre, ou cette nomination d'un liquidateur, n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements.

---

#### **10.44 Assistance en cas de litige**

Dans l'éventualité d'un litige opposant le DONNEUR D'ORDRE à un tiers en lien avec l'exécution du Contrat, l'ADJUDICATAIRE s'engage, sans frais additionnels, à collaborer avec le DONNEUR D'ORDRE. L'ADJUDICATAIRE doit notamment assister le DONNEUR D'ORDRE dans l'établissement des faits, le rassemblement des informations et des documents pertinents ainsi que la préparation et l'administration de la preuve. L'ADJUDICATAIRE doit également répondre à toute demande pouvant raisonnablement être présentée par le DONNEUR D'ORDRE.

#### **10.45 Assistance au Bureau de l'inspecteur général**

L'ADJUDICATAIRE s'engage, sans frais additionnels, à collaborer à toute enquête du Bureau de l'inspecteur général. L'ADJUDICATAIRE doit notamment assister le Bureau de l'inspecteur général dans l'établissement des faits et le rassemblement des informations et des documents pertinents. L'ADJUDICATAIRE doit également répondre à toute demande pouvant être présentée par le Bureau de l'inspecteur général.

### **11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

#### **11.01 Cession**

##### **11.01.01 Interdiction**

L'ADJUDICATAIRE ne peut céder le Contrat sans l'autorisation écrite préalable du DONNEUR D'ORDRE.

##### **11.01.02 Inopposabilité**

Toute cession qui ne se conforme pas à cette section est nulle, sans effet et inopposable au DONNEUR D'ORDRE, exception faite de ce qui est reconnu valide par la Loi en pareilles circonstances.

##### **11.01.03 Exception**

Nonobstant ce qui précède, l'ADJUDICATAIRE peut, moyennant un préavis à cet effet au DONNEUR D'ORDRE, céder tous ses droits et obligations dans le Contrat à une personne morale dont il doit détenir en tout temps le contrôle, pourvu toutefois que l'ADJUDICATAIRE demeure responsable envers le DONNEUR D'ORDRE de l'exécution complète de ses obligations en vertu du Contrat.

##### **11.01.04 Effet**

Si la cession du Contrat est autorisée par le DONNEUR D'ORDRE, elle ne doit entraîner aucun délai ou coût additionnel et le cessionnaire doit respecter intégralement les obligations prévues au Contrat, y compris pour la période antérieure à la cession, comme s'il avait lui-même exécuté le Contrat pendant cette période.

---

## **11.02 Relations entre les PARTIES**

### **11.02.01 Indépendance**

Les PARTIES reconnaissent par la présente qu'elles agissent de manière indépendante et que rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à modifier leur statut ou à constituer une société de personnes, une entreprise commune, un lien d'emploi ou un mandat de quelque nature que ce soit entre elles.

### **11.02.02 Contrôle**

Chacune des PARTIES dispose du plein contrôle de la manière et des moyens d'exécuter ses obligations prévues au Contrat. Aucune disposition du Contrat ne doit s'interpréter de façon à permettre à une PARTIE d'imposer à l'autre PARTIE de faire quoi que ce soit qui peut avoir pour effet de compromettre son statut indépendant.

### **11.02.03 Aucune autorité**

Aucune des PARTIES n'a le droit ou l'autorité, exprès ou tacite, de créer ou d'assumer au nom de l'autre PARTIE toute obligation ou responsabilité à l'égard de tierces parties, autrement que de la manière prévue au Contrat, et aucune PARTIE ne peut lier l'autre PARTIE de quelque manière que ce soit.

## **11.03 Force majeure**

### **11.03.01 Exonération de responsabilité**

Une PARTIE n'est pas considérée en défaut de ses obligations et n'est pas responsable des dommages ou délais si ces défauts, dommages ou délais découlent d'un cas de force majeure. Aux fins des présentes, est assimilée à un cas de force majeure la grève des employés de l'une ou l'autre des PARTIES.

### **11.03.02 Prise de mesures adéquates**

Dans l'éventualité où un cas de force majeure empêche une PARTIE d'exécuter ses obligations, la PARTIE désirant invoquer la force majeure doit faire parvenir un avis écrit à l'autre PARTIE le plus rapidement possible, suivant l'avènement de ce cas de force majeure.

Cet avis doit indiquer le cas de force majeure invoqué ainsi que les conséquences sur l'exécution de ses obligations. Les PARTIES doivent alors se rencontrer et prendre toute disposition raisonnable pour assurer la reprise normale de la réalisation des obligations affectées par le cas de force majeure.

Les délais d'exécution du Contrat affectés par le cas de force majeure peuvent alors être prorogés automatiquement d'une durée égale au retard entraîné par la survenance du cas de force majeure, étant entendu que cette prorogation n'entraîne aucune pénalité pour l'une ou l'autre PARTIE.

### **11.03.03 Droit de l'autre PARTIE**

Si le cas de force majeure invoqué rend la réalisation d'une obligation du Contrat impossible, les PARTIES doivent s'entendre le plus rapidement possible pour déterminer les nouvelles

---

conditions d'exécution du Contrat ou, à la demande du DONNEUR D'ORDRE, pour résilier le Contrat selon les dispositions prévues à la section 13.00.

#### **11.04 Recours**

Sous réserve de la clause 9.04, rien dans le Contrat ne doit s'interpréter de façon à limiter les recours qu'une PARTIE peut avoir résultant de tout Manquement de la part de l'autre PARTIE.

#### **11.05 Évaluation de rendement de l'ADJUDICATAIRE**

Le DONNEUR D'ORDRE peut procéder à une évaluation du rendement de l'ADJUDICATAIRE à la fin du Contrat, en respectant les dispositions concernant l'évaluation du rendement prévues à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19). Cette évaluation est effectuée sur la base des critères indiqués à l'annexe D du Contrat.

Le DONNEUR D'ORDRE peut, lors d'un processus d'appel d'offres public ou d'un concours ultérieur, refuser la soumission d'un entrepreneur, d'un prestataire de services ou d'un fournisseur qui, au cours des DEUX (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions dans le cadre de cet appel d'offres ou concours ultérieur, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par le DONNEUR D'ORDRE.

### **12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **12.01 Avis**

Exception faite des clauses du Contrat où il est autrement prévu, tout avis requis en vertu du Contrat est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à l'expéditeur de prouver que l'avis a effectivement été livré au destinataire.

Les avis expédiés au DONNEUR D'ORDRE doivent lui être livrés à l'adresse suivante :  
303 rue Notre Dame Est, 3<sup>e</sup> étage, Montréal, H2Y 3Y8  
(avec copie à [immeubles.adjointes.dgpi@montreal.ca](mailto:immeubles.adjointes.dgpi@montreal.ca)).

Les avis expédiés à l'ADJUDICATAIRE doivent lui être livrés à l'adresse indiquée au Formulaire de Soumission et, en l'absence d'une telle mention, l'ADJUDICATAIRE élit domicile au bureau du greffe de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

#### **12.02 Résolution de différends**

##### **12.02.01 Négociations de bonne foi**

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, à l'exécution ou à l'annulation du Contrat, les PARTIES s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir pour les assister dans le règlement de ce différend.

---

## **12.03 Juridiction**

Les PARTIES conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement au Contrat sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec. Dans les limites permises par la Loi, elles conviennent de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège social du DONNEUR D'ORDRE, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige, selon la Loi.

## **12.04 Modification**

### **12.04.01 Autorisation**

Toute modification au Contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, ne peut être autorisée que dans la mesure où elle constitue un accessoire au Contrat, qu'elle n'en change pas la nature et qu'elle est au bénéfice du DONNEUR D'ORDRE.

### **12.04.02 Demande**

Pour toute modification au Contrat, la personne désignée par le DONNEUR D'ORDRE pour assurer le suivi du Contrat présente une demande écrite en ce sens à l'ADJUDICATAIRE. L'ADJUDICATAIRE ne peut se prévaloir d'une demande de modification comme cause d'annulation ou de résiliation du Contrat ou pour suspendre ou retarder l'exécution du Contrat.

### **12.04.03 Ajustement du prix**

Aucuns honoraires additionnels ne sont versés pour les modifications requises pour la préparation du Concept Post Concours en vertu de l'article 8.5 du Règlement de Concours ainsi que pour atteindre les objectifs exprimés dans le Programme fonctionnel et technique, celles-ci faisant partie du processus reconnu d'évolution d'un projet à la phase de la conception et ne sont pas rémunérées en supplément.

Lorsqu'une modification a pour effet d'augmenter ou de diminuer le coût du Contrat, le prix en est calculé selon une rémunération à taux horaire ou à forfait, selon la décision du DONNEUR D'ORDRE :

- a) lorsque ces honoraires sont rémunérés à taux horaire, les taux horaires applicables sont établis selon l'entente écrite convenue entre le DONNEUR D'ORDRE et l'ADJUDICATAIRE;
- b) lorsque ces honoraires sont rémunérés à forfait, ils sont établis selon l'entente écrite convenue entre le DONNEUR D'ORDRE et l'ADJUDICATAIRE;

En l'absence d'entente sur un montant négocié, le DONNEUR D'ORDRE en fixe le prix, laissant droit à l'ADJUDICATAIRE de présenter une réclamation.

## **12.05 Non-renonciation**

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une

---

renonciation à ses droits et recours par la PARTIE. Toutefois, l'exercice d'un tel droit ou recours est assujéti à la prescription conventionnelle ou légale.

### **12.06 Transmission électronique**

Les PARTIES conviennent, qu'à moins d'indication contraire aux Documents Contractuels, tout document peut être transmis par courriel ou autre moyen de communication semblable. Les PARTIES conviennent également que la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original, étant entendu que chaque PARTIE procédant de la sorte doit fournir immédiatement sur demande, à chacune des autres PARTIES, une copie du document portant une signature originale.

## **13.00 FIN DU CONTRAT**

### **13.01 De gré à gré**

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

### **13.02 Indemnisation**

Lorsque le DONNEUR D'ORDRE résilie le Contrat en raison d'un Manquement, l'ADJUDICATAIRE est responsable de tous les dommages causés au DONNEUR D'ORDRE par la résiliation du Contrat.

### **13.03 Sans préavis**

Dans les limites prévues par la Loi, le Contrat est résilié sans avis préalable et à la discrétion du DONNEUR D'ORDRE, si l'un des cas de défaut décrits à la clause 10.43 se produit.

### **13.04 Avec préavis**

Le DONNEUR D'ORDRE peut résilier le Contrat, sur avis écrit :

- a) sans préjudice à tous ses droits et recours, dans l'un ou l'autre des cas de défaut suivants
  - i) si l'une des attestations de l'ADJUDICATAIRE est fausse, inexacte ou trompeuse;
  - ii) si l'ADJUDICATAIRE ne respecte pas une des obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans le délai imparti indiqué dans un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;
  - iii) si l'ADJUDICATAIRE devient inadmissible aux contrats publics en vertu du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);
  - iv) si, après l'adjudication du Contrat, l'ADJUDICATAIRE ou l'un de ses sous-contractants fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant relativement à l'exécution d'un contrat attribué par le DONNEUR D'ORDRE.
- b) sans motif après un préavis de DIX (10) jours.

---

### **13.05 Changement de Contrôle**

L'ADJUDICATAIRE doit aviser le DONNEUR D'ORDRE de tout Changement de Contrôle. Le DONNEUR D'ORDRE peut, sur envoi d'un avis écrit, mettre fin au Contrat si l'ADJUDICATAIRE fait l'objet d'un Changement de Contrôle et que le DONNEUR D'ORDRE, agissant raisonnablement, estime qu'un tel Changement de Contrôle lui est préjudiciable.

### **13.06 Effet de la résiliation**

#### **13.06.01 Contrepartie**

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE a droit aux sommes représentant la proportion du Contrat exécutée et, sur présentation au DONNEUR D'ORDRE des pièces justificatives pertinentes, la proportion des frais et dépenses actuelles jusqu'à la date de la résiliation du Contrat, conformément aux modalités s'y rapportant, sans autre compensation ni indemnité que ce soit pour la perte subie ou le gain dont il est privé. En outre, si l'ADJUDICATAIRE a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

#### **13.06.02 Retour**

Advenant une résiliation du Contrat, l'ADJUDICATAIRE doit remettre au DONNEUR D'ORDRE tous les documents et le matériel qui lui ont été remis dans le cadre de l'exécution du Contrat, dans un délai de DIX (10) jours suivant la résiliation du Contrat. L'ADJUDICATAIRE doit également remettre au DONNEUR D'ORDRE, le cas échéant, tous les livrables qui sont en cours d'exécution ou partiellement complétés au moment de la résiliation du Contrat.

### **14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le Contrat entre en vigueur au moment de la décision d'octroi par l'instance appropriée.

### **15.00 DURÉE**

#### **15.01 Expiration**

Le Contrat expire à compter de l'exécution complète des obligations prévues aux présentes par les PARTIES, à moins qu'il n'y soit mis fin prématurément conformément aux autres dispositions du Contrat.

#### **15.02 Non-reconduction**

La continuation des relations commerciales entre les PARTIES après l'expiration du Contrat ou sa fin prématurée ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation de celui-ci.

#### **15.03 Survie**

L'expiration du Contrat ou sa fin prématurée ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat.

---

**16.00**

**PORTÉE**

Le Contrat lie et est au bénéfice des PARTIES.

**SIGNATURE**

LES PARTIES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA PRESTATION EN CE QUI CONCERNE L'ADJUDICATAIRE ET, QUANT AU DONNEUR D'ORDRE, AU MOMENT DE LA DÉCISION D'OCTROI PAR L'INSTANCE APPROPRIÉE.

---

**ANNEXE A - DEVIS**

## ANNEXE B - AVENANT DE RESPONSABILITÉ CIVILE

ASSUREUR : \_\_\_\_\_

ADRESSE POSTALE : \_\_\_\_\_

ASSURÉ : \_\_\_\_\_

ADRESSE POSTALE : \_\_\_\_\_

Le présent document atteste à la Dénomination sociale (ci-après dénommée le *DONNEUR D'ORDRE*) que les assurances énumérées au tableau ci-dessous sont en vigueur à ce jour et qu'elles jouent aussi en faveur du Donneur d'ordre, de ses employés et des membres de son conseil municipal, de son comité exécutif et de ses conseils d'arrondissement, étant toutefois précisé que cet avenant est restreint au projet suivant :

**DESCRIPTION DU CONTRAT : Concours d'architecture pluridisciplinaire pour la construction de la nouvelle bibliothèque du quartier Villeray et le parc Le Prévoist**

### TABLEAU DES ASSURANCES

Nature et étendue du (des) contrat(s)	Police n°	Expiration JJ/MM/AA	Montants de garantie
<u>Responsabilité civile des entreprises (sauf automobile)</u> Garantie de portée au moins équivalente à celle énoncée à la Garantie A - Dommages corporels, dommages matériels ou privation de jouissance - du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de son formulaire n° 2100			<u>Tous dommages confondus</u>  _____ \$ par sinistre  _____ \$ par période d'assurance
<u>Responsabilité civile automobile</u> Formule des non-propriétaires			_____ \$ par sinistre

**Les assurances ci-dessus sont aussi assujetties aux conditions suivantes :**

#### 1. Responsabilité civile des entreprises

Le texte standard dont il est question ci-dessus est celui en vigueur à la date de prise d'effet du contrat ou, le cas échéant, à la date du dernier renouvellement précédant immédiatement la survenance des dommages faisant l'objet du sinistre.

---

N.B. : Le texte du formulaire standard BAC 2100 auquel le présent avenant est spécifiquement assujéti comporte des clauses de limitation des montants de garantie qui ont pour effet de réduire les montants disponibles lorsque des sinistres surviennent durant la période de la police.

Est exclue toutefois la responsabilité résultant de l'établissement ou l'approbation de cartes, de plans, de relevés, de rapports, d'expertise, d'études, de documents d'appel d'offres ou de devis.

La franchise stipulée au contrat, le cas échéant, ne s'applique pas au Donneur d'ordre, ni à ses employés, ni aux membres de son conseil municipal et de son comité exécutif.

2. Responsabilité civile automobile des non-proprétaires

La garantie est régie par le texte standard approuvé par l'Autorité des marchés financiers et s'appliquant lors du sinistre.

3. Réduction des limites

Sauf en ce qui a trait à la réduction de limites par suite de la survenance d'un sinistre couvert, l'assureur s'engage à donner au greffier du Donneur d'ordre, par courrier recommandé ou poste certifiée, au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances, lequel doit être accompagné d'une copie de l'avenant visé.

Toutes les autres clauses du (des) contrat(s) demeurent inchangées.

Cet avenant prend effet à compter du début de l'exécution du contrat, en l'occurrence le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ à 0 h 1, heure normale, à l'adresse de l'assuré.

Par \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
(Signature de l'assureur)



---

## ANNEXE D - GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ADJUDICATAIRE

Thèmes	Critères	Pondération
<b>Aspect de la conformité technique</b>	La conformité aux spécifications et règles d'art La conformité réglementaire La conformité aux articles de référence	<b>35%</b>
<b>Respect des délais et des échéanciers</b>	Le respect des échéances de production et de livraison Le respect des échéances pour les documents requis	<b>35%</b>
<b>Fourniture et utilisation des ressources</b>	La compétence et la disponibilité du Coordonnateur La compétence des opérateurs de production La capacité et l'efficacité de l'équipement de production	<b>10%</b>
<b>Organisation et gestion</b>	La supervision adéquate des opérations Les pratiques d'assurance de la qualité La rapidité des actions correctives (au besoin) La rapidité du service après-vente L'encadrement des sous-contractants	<b>10%</b>
<b>Communication et documentation</b>	La disponibilité des interlocuteurs La qualité des communications La qualité des dessins d'atelier	<b>10%</b>

Un suivi rigoureux et documenté du rendement de l'ADJUDICATAIRE est effectué par le DONNEUR D'ORDRE pendant l'exécution du Contrat. À la fin du Contrat, le rendement de l'ADJUDICATAIRE est évalué sur la base des critères indiqués ci-haut.

Dans l'éventualité où le DONNEUR D'ORDRE est d'avis que le rendement de l'ADJUDICATAIRE s'avère non satisfaisant (soit lorsque la note qui est attribuée à l'ADJUDICATAIRE est inférieure à 70%), un rapport de cette évaluation de rendement insatisfaisant est transmis à l'ADJUDICATAIRE au plus tard SOIXANTE (60) jours après la fin du Contrat. À la suite de la réception de ce rapport, l'ADJUDICATAIRE dispose d'un délai de TRENTE (30) jours pour faire parvenir ses commentaires à la personne désignée responsable de l'évaluation. À la suite de la réception des commentaires de l'ADJUDICATAIRE, le DONNEUR D'ORDRE peut, s'il maintient les conclusions de l'évaluation de rendement insatisfaisant, faire entériner celle-ci par son comité exécutif dans un délai de SOIXANTE (60) jours.

## Liste des commandes

<p>MANOEUVRE ARCHITECTURE INC. 5795 Avenue de Gaspé 212 Montréal QC CAN H2S2X3 <a href="http://www.mnvr.ca">http://www.mnvr.ca</a></p>	<p>Non diffusé</p>	<p>Lucie Babin Téléphone: 5148845098 Courriel: <a href="mailto:lucie.babin@mnvr.ca">lucie.babin@mnvr.ca</a></p>	<p><b>Transaction:</b> <b>(20120387)</b> 2025-01-09 15:36</p>	<p>20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel</p> <hr/> <p>20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel</p> <hr/> <p>20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel</p> <hr/> <p>20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel</p> <hr/> <p>20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel</p> <hr/> <p>20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel</p> <hr/> <p>Mode privilégié (plan): Courriel</p>
<p>Boon Architecture 870 Avenue de Salaberry Québec QC CAN G1R2T9 <a href="http://www.boonarchitecture.ca">www.boonarchitecture.ca</a></p>	<p>Publique</p>	<p>Bruno Verge Téléphone: 4185580758 Courriel: <a href="mailto:bverge@boonarchitecture.ca">bverge@boonarchitecture.ca</a></p>	<p><b>Transaction:</b> <b>(20123658)</b> 2025-01-13 17:33</p>	<p>20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel</p> <hr/> <p>20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel</p> <hr/> <p>20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel</p> <hr/> <p>20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel</p> <hr/> <p>20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel</p> <hr/> <p>20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel</p> <hr/> <p>Mode privilégié (plan): Courriel</p>

ZARATÉ + LAVIGNE ARCHITECTES INC. 370 rue Sauvé Ouest Montréal QC CAN H3L1Z8 zaratelavigne.com	Publique	Carolyn Kelly Dorais Téléphone: 4383470187 Courriel: <a href="mailto:c.kelly-dorais@zaratelavigne.com">c.kelly-dorais@zaratelavigne.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20136403)</b> 2025-01-29 15:22	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement ----- 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis Téléchargement ----- 20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis Téléchargement ----- 20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel ----- 20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel ----- 20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 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 <a href="http://www.affleckdelariva.com">http://www.affleckdelariva.com</a>	Non diffusé	Richard de la Riva Téléphone: 5148610133 Courriel: <a href="mailto:studio@affleckdelariva.com">studio@affleckdelariva.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20123421)</b> 2025-01-13 12:41	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel ----- 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel ----- 20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel ----- 20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel ----- 20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel ----- 20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel ----- Mode privilégié (plan): Courriel
NFOE INC. 360, rue Saint-Jacques, bureau 1500 Montréal QC CAN H2Y1P5 www.nfoe.com	Non diffusé	Antonio Parreira Téléphone: 514-940-4269 Courriel: <a href="mailto:marketing@nfoe.com">marketing@nfoe.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20123448)</b> 2025-01-13 13:24	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel ----- 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel -----

				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
FUGÈRE ARCHITECTURE INC. 710, côte de la Pente-Douce Québec QC CAN G1N2M1 <a href="http://www.fugerearchitecture.com">http://www.fugerearchitecture.com</a>	Non diffusé	Claude Fugère Téléphone: 4185295083 Courriel: <a href="mailto:cf@fugerearchitecture.com">cf@fugerearchitecture.com</a>	<b>Transaction: (20133283)</b> 2025-01-25 11:54	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis Téléchargement
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis Téléchargement
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
PAGEAU MOREL ET ASSOCIÉS INC. 210 boul Crémazie O Bureau 110 Montréal QC CAN H2P1C6 <a href="https://www.pageaumorel.com">https://www.pageaumorel.com</a>	Non diffusé	Sara Gagné Téléphone: 5143825150 Courriel: <a href="mailto:sgagne@pageaumorel.com">sgagne@pageaumorel.com</a>	<b>Transaction: (20120359)</b> 2025-01-09 14:58	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel

				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
Groupe A inc. 550, boulevard Wilfrid-Hamel Local 200 Québec QC CAN G1M3E5 www.groupea.qc.ca	Non diffusé	Nadine Huot Téléphone: 4186538341 Courriel: <a href="mailto:nadine.huot@groupea.qc.ca">nadine.huot@groupea.qc.ca</a>	<b>Transaction: (20123084)</b> 2025-01-13 08:01	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
Studio Carbone 200-880 rue Roy E Montréal Montréal-Est QC CAN H2L1E6 <a href="https://studiocarbonate.ca/">https://studiocarbonate.ca/</a>	Publique	Oscar Hernandez Téléphone: 4383573123 Courriel: <a href="mailto:oscar@studiocarbonate.ca">oscar@studiocarbonate.ca</a>	<b>Transaction: (20126244)</b> 2025-01-16 12:50	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis Courriel

			Mode privilégié (plan): Courriel	
ATELIER L'ABRI INC. 277 rue Saint-Zotique Ouest Montréal QC CAN H2V1A4	Publique	Francis Martel Labrecque Téléphone: 4388273189 Courriel: <a href="mailto:info@labri.ca">info@labri.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20126292)</b> 2025-01-16 13:36	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement  20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel  20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel  20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel  20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel  20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel	
Studio Future Simple inc. 302-454 rue de la Gauchetière Ouest, #302 Montréal QC CAN H2Z1E3 <a href="https://futuresimple.studio/">https://futuresimple.studio/</a>	Publique	Nadege Roscoe-Rumjahn Téléphone: 5148953599 Courriel: <a href="mailto:c@futuresimplestudio.com">c@futuresimplestudio.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20125311)</b> 2025-01-15 14:26	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel  20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel  20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel  20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel  20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel  20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 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: <a href="mailto:isabelle.milette@exp.com">isabelle.milette@exp.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120281)</b> 2025-01-09 13:21	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel  20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis

				2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
LEMAY MICHAUD ARCHITECTURE DESIGN INC. 111 St-Pierre Québec QC CAN G1K4A6	Publique	Lydia Fortin Téléphone: 4186941010 Courriel: <a href="mailto:lydia.fortin@lemaymichaud.com">lydia.fortin@lemaymichaud.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20140406)</b> 2025-02-04 08:43	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis Téléchargement
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis Téléchargement
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis Téléchargement
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
Les Architectes FABG 5402 boul Saint-Laurent Montréal QC CAN H2T1S1 <a href="http://www.arch-fabg.com">http://www.arch-fabg.com</a>	Non diffusé	Antoine Gagnon Téléphone: 5142747555 Courriel: <a href="mailto:info@arch-fabg.com">info@arch-fabg.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120259)</b> 2025-01-09 12:21	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis

				2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
GLCRM ARCHITECTES INC. 2406 ch Des quatres Bourgeois bureau 100 Sainte- Foy QC CAN G1V1W5 <a href="https://www.glcrmarchitectes.com/">https://www.glcrmarchitectes.com/</a>	Non diffusé	Philippe Lemay Téléphone: 4186471700 Courriel: <a href="mailto:philippe.lemay@glcirmarchitectes.com">philippe.lemay@glcirmarchitectes.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120152)</b> 2025-01-09 10:28	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
CHEVALIER MORALES ARCHITECTES INC. 5605 avenue de Gaspé Bureau 605 Montréal QC CAN H2T2A4 <a href="http://chevaliermorales.com/">http://chevaliermorales.com/</a>	Non diffusé	Sergio Morales Téléphone: 5142739277 Courriel: <a href="mailto:developpement@chevaliermorales.com">developpement@chevaliermorales.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120205)</b> 2025-01-09 11:15	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis

			2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel
LES ARCHITECTES LABONTÉ MARCIL (S.E.N.C.) 202- 2100 Rue Fleury Est Montréal QC CAN H2B1J5	Non diffusé	Stéphanie Drouin-Grondin Téléphone: 4507520770 Courriel: <a href="mailto:sdgrondin@es-a.ca">sdgrondin@es-a.ca</a>	<b>Transaction: (20123564)</b> 2025-01-13 15:07 20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel 20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel 20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel 20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel 20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
RobitailleCurtis Inc. 300 Avenue Victoria suite 01 Montréal QC CAN H3Z2M8	Non diffusé	Sophie Robitaille Téléphone: 5145089950 Courriel: <a href="mailto:sophie@robitaillecurtis.com">sophie@robitaillecurtis.com</a>	<b>Transaction: (20126008)</b> 2025-01-16 09:30 20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel 20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel 20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel 20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel 20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
GBI EXPERTS-CONSEILS INC. - COMPTE PRINCIPAL 100, boulevard Brien Bureau 300 Repentigny QC CAN J6A5N4 <a href="http://www.gbi.ca">http://www.gbi.ca</a>	Non diffusé	Sylvie St-Laurent Téléphone: 5143844222 Courriel: <a href="mailto:sstlaurent@gbi.ca">sstlaurent@gbi.ca</a>	<b>Transaction: (20128404)</b> 2025-01-19 11:52 20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement

				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
L'ATELIER PIERRE THIBAULT INC. 373 rue Saint-Jean Québec QC CAN G1R1N8	Non diffusé	Pierre Thibault Téléphone: 4186941377 Courriel: <a href="mailto:atelier@pthibault.com">atelier@pthibault.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20130990)</b> 2025-01-22 14:25	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis Téléchargement
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
Cormier, Cohen, Davies Architectes S.E.N.C. 55 mt royal ouest #601 Montréal QC CAN H2T2S6	Publique	Randy Cohen Téléphone: 5148496256 Courriel: <a href="mailto:randy_cohen@atelierbigcity.com">randy_cohen@atelierbigcity.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20131956)</b> 2025-01-23 15:37	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis Téléchargement
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel

				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
TBA 34 Beaubien Ouest Montréal QC CAN H2S1V3 <a href="http://t--b--a.com">http://t--b--a.com</a>	Non diffusé	Thomas Balaban Téléphone: 5142716666 Courriel: <a href="mailto:thomasbalaban@gmail.com">thomasbalaban@gmail.com</a>	<b>Transaction: (20130298)</b> 2025-01-21 17:50	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis Téléchargement
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
COEX ARCHITECTURE S.E.N.C.R.L. 222, rue Beaubien E. Montréal QC CAN H2S1R4 <a href="http://www.coex.com">http://www.coex.com</a>	Non diffusé	Natalie Bérubé Téléphone: 5142773334 Courriel: <a href="mailto:archi_seao@coex.com">archi_seao@coex.com</a>	<b>Transaction: (20124393)</b> 2025-01-14 13:35	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel

				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
Coarchitecture inc. 1195, avenue de Lavigerie, suite 50 Québec QC CAN G1V4N3 <a href="http://www.coarchitecture.com">http://www.coarchitecture.com</a>	Non diffusé	Veille Coarchitecture Téléphone: 4189336661 Courriel: <a href="mailto:ods@coarchitecture.com">ods@coarchitecture.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120158)</b> 2025-01-09 10:31	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
ABCP ARCHITECTURE 412-300 rue St-Paul Québec QC CAN G1K7R1 <a href="http://www.abcparchitecture.com">http://www.abcparchitecture.com</a>	Non diffusé	Geneviève Roy Téléphone: 4186497369 Courriel: <a href="mailto:genroy@abcparchitecture.com">genroy@abcparchitecture.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20124183)</b> 2025-01-14 09:37	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
Bisson Fortin 200-2555, boul. le Corbusier Laval QC CAN H7S1Z4 <a href="http://www.bissonfortin.ca">http://www.bissonfortin.ca</a>	Non diffusé	Marie-Hélène Gaudin Téléphone: 4506826360 Courriel: <a href="mailto:mhgaudin@bissonfortin.ca">mhgaudin@bissonfortin.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20134349)</b>	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis

---

2025-01-27  
09:23

Téléchargement  
-----  
20033825 - 25-20831\_Addenda\_2  
Devis  
Téléchargement  
-----

20034235 - 25-20831\_Addenda\_3  
Devis  
Téléchargement  
-----

20035880 - 25-20831\_Addenda\_4  
Devis  
2025-02-03 à 11:05 - Courriel  
-----

20037031 - 25-20831\_Addenda\_5  
Devis  
2025-02-07 à 11:00 - Courriel  
-----

20037408 - 25-20831\_Addenda\_6  
Devis  
2025-02-10 à 15:25 - Courriel  
-----

Mode privilégié (plan): Courriel

---

RUCCOLO + FAUBERT ARCHITECTES INC.  
179, Jean-Talon est Montréal QC CAN H2R1S8  
<http://www.rfa-architectes.com>

Publique Marie Elaine Lalonde  
Téléphone: 514 527 1391  
Courriel: [marieelainelalonde@rfa-architectes.com](mailto:marieelainelalonde@rfa-architectes.com)

**Transaction:**  
**(20120759)**  
2025-01-10  
08:20

20032884 - 25-20831\_Addenda\_1  
Devis  
2025-01-15 à 16:15 - Courriel  
-----  
20033825 - 25-20831\_Addenda\_2  
Devis  
2025-01-21 à 16:40 - Courriel  
-----

20034235 - 25-20831\_Addenda\_3  
Devis  
2025-01-23 à 16:30 - Courriel  
-----

20035880 - 25-20831\_Addenda\_4  
Devis  
2025-02-03 à 11:05 - Courriel  
-----

20037031 - 25-20831\_Addenda\_5  
Devis  
2025-02-07 à 11:00 - Courriel  
-----

20037408 - 25-20831\_Addenda\_6  
Devis  
2025-02-10 à 15:25 - Courriel  
-----

Mode privilégié (plan): Courriel

---

H. H. Angus and Associates Limited  
3 Place Ville Marie #400 Montréal QC CAN H3B2E3  
<http://www.hhangus.com>

Publique Caitlin Feir  
Téléphone: 4164438200  
Courriel: [hhabd@hhangus.com](mailto:hhabd@hhangus.com)

**Transaction:**  
**(20123088)**  
2025-01-13  
08:06

20032884 - 25-20831\_Addenda\_1  
Devis  
2025-01-15 à 16:15 - Courriel  
-----  
20033825 - 25-20831\_Addenda\_2  
Devis  
2025-01-21 à 16:40 - Courriel  
-----

20034235 - 25-20831\_Addenda\_3  
Devis

				2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
CIMAISE INC. 4000, rue St-Ambroise bureau 395 Montréal QC CAN H4C2C7 <a href="http://www.cimaise.com">http://www.cimaise.com</a>	Non diffusé	Martine Rondeau Téléphone: 5142728125 Courriel: <a href="mailto:martine.rondeau@cimaise.com">martine.rondeau@cimaise.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20121089)</b> 2025-01-10 14:21	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
Oyama 2385 Avenue Gascon Montréal QC CAN H2K2W4	Non diffusé	Theodore Oyama Téléphone: 4387257572 Courriel: <a href="mailto:toyama@o-y-a-m-a.com">toyama@o-y-a-m-a.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20125500)</b> 2025-01-15 22:39	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis

			2025-02-07 à 11:00 - Courriel
			20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel
DMA ARCHITECTES s.e.n.c.r.l. 3970 rue St-Ambroise Bureau 300 Montréal QC CAN H4C2C7 <a href="http://www.dma-arch.com">http://www.dma-arch.com</a>	Non diffusé	Carine Lobo Téléphone: 5142884251 Courriel: <a href="mailto:clobo@dma-arch.com">clobo@dma-arch.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20122582)</b> 2025-01-12 19:20
			20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
			20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
			20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
			20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
			20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
			20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel
14869940 CANADA INC. 4496 Ste-Catherine, West Westmount QC CAN H3Z1R7 <a href="http://www.heta.ca">www.heta.ca</a>	Publique	Lucas Conan Téléphone: 5149892391 Courriel: <a href="mailto:lucas@heta.ca">lucas@heta.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20134522)</b> 2025-01-27 11:10
			20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement
			20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis Téléchargement
			20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis Téléchargement
			20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
			20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
			20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel

BEAUPRÉ MICHAUD ET ASSOCIÉS, ARCHITECTES S.E.N.C.R.L. 3981 boulevard Saint-Laurent, porte 605 Montréal QC CAN H2W1Y5 <a href="http://bmaarchitectes.com/">http://bmaarchitectes.com/</a>	Non diffusé	Nadine Dantan Téléphone: 5148495617 Courriel: <a href="mailto:bma@bmaarchitectes.com">bma@bmaarchitectes.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120142)</b> 2025-01-09 10:19	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel ----- 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel ----- 20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel ----- 20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel ----- 20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel ----- 20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel ----- Mode privilégié (plan): Courriel
ARCHITECTURE MICROCLIMAT INC. 5812 St-Laurent Montréal QC CAN H2T1T3 <a href="https://www.microclimat.ca">https://www.microclimat.ca</a>	Publique	Guillaume Marcoux Téléphone: 5143710632 Courriel: <a href="mailto:guillaume@microclimat.ca">guillaume@microclimat.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20121152)</b> 2025-01-10 16:02	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel ----- 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel ----- 20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel ----- 20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel ----- 20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel ----- 20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel ----- Mode privilégié (plan): Courriel
GR7 Architecture inc. 122 rue Guilbault Longueuil QC CAN J4H2T2 <a href="https://gr7.ca">https://gr7.ca</a>	Non diffusé	Sandro Alvarado Téléphone: 4504633257 Courriel: <a href="mailto:architecture@gr7.ca">architecture@gr7.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20125006)</b> 2025-01-15 09:24	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel ----- 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel -----

				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
CARDIN JULIEN INC. 6963 rue Saint-Hubert Montréal QC CAN H2S2N1 <a href="https://www.cardinjulien.com">https://www.cardinjulien.com</a>	Non diffusé	Charlotte Léger Téléphone: 5142726798 Courriel: <a href="mailto:cleger@cardinjulien.com">cleger@cardinjulien.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120279)</b> 2025-01-09 13:21	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
SMITH VIGEANT, ARCHITECTES INC. 5605 de Gaspé suite 601 Montréal QC CAN H2T2A4 <a href="http://www.smithvigeant.com">http://www.smithvigeant.com</a>	Non diffusé	Daniel Smith Téléphone: 5148447414 Courriel: <a href="mailto:communication@smithvigeant.com">communication@smithvigeant.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20123228)</b> 2025-01-13 10:19	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel

				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
MAROSI TROY ARCHITECTES INC. 1303 avenue Greene Bureau 515 Westmount QC CAN H3Z2A7 www.marositroy.com	Non diffusé	Martin Troy Téléphone: 5143692409 Courriel: <a href="mailto:mtroy@marositroy.com">mtroy@marositroy.com</a>	<b>Transaction: (20120984)</b> 2025-01-10 11:52	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
SMITH VIGEANT, ARCHITECTES INC. 5605 de Gaspé suite 601 Montréal QC CAN H2T2A4 http://www.smithvigeant.com	Non diffusé	Daniel Smith Téléphone: 5148447414 Courriel: <a href="mailto:communication@smithvigeant.com">communication@smithvigeant.com</a>	<b>Transaction: (20120875)</b> 2025-01-10 10:01	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel

			Mode privilégié (plan): Courriel	
CONSULTANTS AECOM INC. 85 Rue Sainte-Catherine Ouest Montréal QC CAN H2X3P4 <a href="http://www.aecom.com">http://www.aecom.com</a>	Non diffusé	Wendy Klacko Téléphone: 5142878500 Courriel: <a href="mailto:wendy.klacko@aecom.com">wendy.klacko@aecom.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120794)</b> 2025-01-10 08:45	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel ----- 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel ----- 20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel ----- 20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel ----- 20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel ----- 20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel -----
Mode privilégié (plan): Courriel				
Ateliers Beaupré Michaud 29 chemin de la Crête Nord Eastman QC CAN J0E1P0	Publique	Josette Michaud Téléphone: 4502971218 Courriel: <a href="mailto:josettemichaud.abm@gmail.com">josettemichaud.abm@gmail.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20127401)</b> 2025-01-17 16:26	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement ----- 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel ----- 20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel ----- 20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel ----- 20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel ----- 20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel -----
Mode privilégié (plan): Courriel				
SAUCIER + PERROTTE ARCHITECTES INC. 7043 rue Waverly Montréal QC CAN H2S3J1 <a href="https://www.saucierperrotte.com">https://www.saucierperrotte.com</a>	Non diffusé	Saucier+Perrotte Architectes Téléphone: 5142731700 Courriel: <a href="mailto:yminagawa@saucierperrotte.com">yminagawa@saucierperrotte.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20128938)</b> 2025-01-20 09:25	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement ----- 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis

				2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
DAOUST LESTAGE INC. 3575, Boul. St-Laurent Suite 710 Montréal QC CAN H2X2T7	Non diffusé	Grégory Taillon Téléphone: 5149820877 Courriel: <a href="mailto:gtailon@daoustlestage.com">gtailon@daoustlestage.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20123103)</b> 2025-01-13 08:28	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
in situ atelier d'architecture inc. 55 avenue Mont-Royal ouest bureau 700 Montréal QC CAN H2T2S6 insitu.qc.ca	Publique	Annie Lebel Téléphone: 5147439397 Courriel: <a href="mailto:annie@insitu.qc.ca">annie@insitu.qc.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20121171)</b> 2025-01-10 17:38	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis

			2025-02-03 à 11:05 - Courriel
			20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
			20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel
N O S architectes inc. 375 de la commune ouest Montréal QC CAN H2Y2E2 <a href="https://n-o-s.ca">https://n-o-s.ca</a>	Publique	Charles Laurence Proulx Téléphone: 5147029245 Courriel: <a href="mailto:clproulx@n-o-s.ca">clproulx@n-o-s.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20126209)</b> 2025-01-16 11:44
			20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement
			20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
			20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
			20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
			20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
			20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel
CIMA+ S.E.N.C. (Main) 3400, boul. du souvenir bureau 600 Laval QC CAN H7V3Z2 <a href="http://www.cima.ca">http://www.cima.ca</a>	Non diffusé	Annie Boivin Téléphone: 5143372462 Courriel: <a href="mailto:annie.boivin@cima.ca">annie.boivin@cima.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120913)</b> 2025-01-10 10:30
			20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
			20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
			20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
			20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
			20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
			20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis

			2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel
Emond, Kozina, Mulvey, architectes, s.e.n.c.r.l. 24, avenue Mont-Royal, Suite #302 Montréal QC CAN H2T2S2 www.ekmarchitecture.com	Non diffusé	Isabelle Ducret Téléphone: 514-840-1112 Courriel: <a href="mailto:isabelle@ekmarchitecture.com">isabelle@ekmarchitecture.com</a>	<b>Transaction: (20123551)</b> 2025-01-13 14:53
			20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
			20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
			20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
			20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
			20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
			20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel
Ponton Guillot Inc. 3198 chemin Gascon Terrebonne QC CAN J6X3Z3 <a href="http://www.pontonguillot.com">http://www.pontonguillot.com</a>	Non diffusé	Dany Riopel Téléphone: 4503121222 Courriel: <a href="mailto:driopel@pontonguillot.com">driopel@pontonguillot.com</a>	<b>Transaction: (20124306)</b> 2025-01-14 11:31
			20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
			20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
			20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
			20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
			20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
			20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel
ARCHIPEL, ARCHITECTURE INC. 24 av Mont Royal O 1006 Montréal QC CAN H2T2S2 <a href="http://archipel-architecture.ca">archipel-architecture.ca</a>	Non diffusé	Maud Caous Téléphone: 514-286-7557 Courriel: <a href="mailto:maud@archipel-architecture.ca">maud@archipel-architecture.ca</a>	<b>Transaction: (20120167)</b> 2025-01-09 10:39
			20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel

				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
LECLERC ARCHITECTES INC. 434, rue Sainte-Hélène Montréal QC CAN H2Y2K7 <a href="http://www.leclerc-architectes.com">http://www.leclerc-architectes.com</a>	Non diffusé	Pascal Beaudoin Téléphone: 5142823970 Courriel: <a href="mailto:info@leclerc-architectes.com">info@leclerc-architectes.com</a>	<b>Transaction: (20123589)</b> 2025-01-13 15:35	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
ATELIER CIVILITI INC. 5778 rue St-Andre Montréal QC CAN H2S2K1 <a href="http://www.civiliti.com">http://www.civiliti.com</a>	Publique	Peter Soland Téléphone: 5144029353 Courriel: <a href="mailto:peter.soland@civiliti.com">peter.soland@civiliti.com</a>	<b>Transaction: (20135407)</b> 2025-01-28 11:10	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis Téléchargement
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis Téléchargement

				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
BGLA ARCHITECTURE + DESIGN URBAIN 50 cote Dinan suite 101 Québec QC CAN G1K8N6 <a href="http://www.bgla.ca">http://www.bgla.ca</a>	Non diffusé	Marilyne Paquin Téléphone: 4186949041 Courriel: <a href="mailto:mpaquin@bgla.ca">mpaquin@bgla.ca</a>	<b>Transaction: (20125441)</b> 2025-01-15 16:25	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
DKA Architectes inc. 2 boul. Curé Labelle suite 600 Sainte-Thérèse QC CAN J7E2W9 <a href="http://www.dka.ca">http://www.dka.ca</a>	Non diffusé	Anick Tranchemontagne Téléphone: 5148614410 Courriel: <a href="mailto:atranchemontagne@dka.ca">atranchemontagne@dka.ca</a>	<b>Transaction: (20124491)</b> 2025-01-14 14:52	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel

				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
ARUP CANADA INC. 1 Place Ville-Marie suite 3270 Montréal QC CAN H3B3Y2	Publique	Olivier Lelievre Téléphone: 5144486694 Courriel: <a href="mailto:olivier.lelievre@arup.com">olivier.lelievre@arup.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120865)</b> 2025-01-10 09:54	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
ARCHITECTURE EVOQ INC. 1435 rue St-Alexandre Suite 1000 Montréal QC CAN H3A2G4 <a href="https://evoqarchitecture.com">https://evoqarchitecture.com</a>	Publique	Loriane Daugy Téléphone: 5143939490 Courriel: <a href="mailto:ao-rfp@evoqarchitecture.com">ao-rfp@evoqarchitecture.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120373)</b> 2025-01-09 15:19	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
WSP CANADA INC. 1135, boulevard Lebourgneuf Québec Québec QC CAN G2K0M5	Non diffusé	Linda Pichette Téléphone: 5818145984 Courriel: <a href="mailto:linda.pichette@wsp.com">linda.pichette@wsp.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120836)</b>	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis

20033825 - 25-20831\_Addenda\_2  
Devis  
2025-01-21 à 16:40 - Courriel

20034235 - 25-20831\_Addenda\_3  
Devis  
2025-01-23 à 16:30 - Courriel

20035880 - 25-20831\_Addenda\_4  
Devis  
2025-02-03 à 11:05 - Courriel

20037031 - 25-20831\_Addenda\_5  
Devis  
2025-02-07 à 11:00 - Courriel

20037408 - 25-20831\_Addenda\_6  
Devis  
2025-02-10 à 15:25 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

mdtp atelier d'architecture inc.  
925, rue du Caryer, bureau 301 Beauharnois QC  
CAN J6N0S6  
www.mdtp.ca

Non diffusé Gabrielle Soucy-Jalbert  
Téléphone: 450-289-6387  
Courriel: [gsoucyjalbert@mdtp.ca](mailto:gsoucyjalbert@mdtp.ca)

**Transaction:**  
**(20120793)**  
2025-01-10  
08:45

20032884 - 25-20831\_Addenda\_1  
Devis  
2025-01-15 à 16:15 - Courriel

20033825 - 25-20831\_Addenda\_2  
Devis  
2025-01-21 à 16:40 - Courriel

20034235 - 25-20831\_Addenda\_3  
Devis  
2025-01-23 à 16:30 - Courriel

20035880 - 25-20831\_Addenda\_4  
Devis  
2025-02-03 à 11:05 - Courriel

20037031 - 25-20831\_Addenda\_5  
Devis  
2025-02-07 à 11:00 - Courriel

20037408 - 25-20831\_Addenda\_6  
Devis  
2025-02-10 à 15:25 - Courriel

Mode privilégié (plan): Courriel

rose architecture inc.  
5425, avenue Casgrain 406 Montréal QC CAN  
H2T1X6  
<http://www.rosearchitecture.net/>

Publique Owen ROSE  
Téléphone: 5145289839  
Courriel: [orose@rosearchitecture.net](mailto:orose@rosearchitecture.net)

**Transaction:**  
**(20120430)**  
2025-01-09  
16:39

20032884 - 25-20831\_Addenda\_1  
Devis  
2025-01-15 à 16:15 - Courriel

20033825 - 25-20831\_Addenda\_2  
Devis  
2025-01-21 à 16:40 - Courriel

20034235 - 25-20831\_Addenda\_3  
Devis

				2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
ATELIER URBAN FACE INC. 220 avenue des Pins 6 Montréal QC CAN H2W1R9 <a href="https://www.perraultarchitecture.ca">https://www.perraultarchitecture.ca</a>	Non diffusé	Sylvie Perrault Téléphone: 5149319168 Courriel: <a href="mailto:sperrault@sparchitecte.ca">sperrault@sparchitecte.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20121937)</b> 2025-01-11 16:56	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
Pelletier de Fontenay 100-6630 rue Hutchison Montréal QC CAN H2V4E1 <a href="http://pelletierdefontenay.com">pelletierdefontenay.com</a>	Publique	Justine Rahilly Téléphone: 5142768887 Courriel: <a href="mailto:admin@pelletierdefontenay.com">admin@pelletierdefontenay.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20124418)</b> 2025-01-14 13:52	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis

			2025-02-07 à 11:00 - Courriel
			20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel
SCHLEISS CARTER ARCHITECTURE + DESIGN S.E.N.C.R.L. 1890 rue Favard Montréal QC CAN H3K1Y6	Publique	Matthieu Schleiss Téléphone: 4389939321 Courriel: <a href="mailto:info@schleisscarter.com">info@schleisscarter.com</a>	<b>Transaction: (20124389)</b> 2025-01-14 13:29
			20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
			20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
			20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
			20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
			20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
			20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel
Épigraphe Architectes 991 rue Richelieu 202 Beloeil QC CAN J3G4P8 epigraphe.archi	Non diffusé	Nathan Bonneville Téléphone: 4502810640 Courriel: <a href="mailto:nbonneville@epigraphe.archi">nbonneville@epigraphe.archi</a>	<b>Transaction: (20120133)</b> 2025-01-09 10:12
			20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
			20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
			20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
			20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
			20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
			20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel

LAPOINTE, MAGNE & ASSOCIÉS, ARCHITECTES, S.E.N.C.R.L. 1435 RUE SAINT-ALEXANDRE SUITE 910 Montréal QC CAN H3A2G4 HTTP://WWW.LAPOINTEMAGNE.CA	Publique	Veronique Paquette Téléphone: 5148496291 Courriel: <a href="mailto:ypaquette@lapointemagne.ca">ypaquette@lapointemagne.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120437)</b> 2025-01-09 16:53	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel <hr/> 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel <hr/> 20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel <hr/> 20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel <hr/> 20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel <hr/> 20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel <hr/> Mode privilégié (plan): Courriel
Jodoin Lamarre Pratte architectes Inc. 3200 rue Rachel Est Montréal QC CAN H1W1A4 http://www.jlp.ca	Non diffusé	Isabelle Hémon Téléphone: 5145278821 Courriel: <a href="mailto:offres.services@jlp.ca">offres.services@jlp.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120343)</b> 2025-01-09 14:29	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel <hr/> 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel <hr/> 20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel <hr/> 20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel <hr/> 20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel <hr/> 20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel <hr/> Mode privilégié (plan): Courriel
ÉQUIPE A 2023 INC. 101 rue Court Sherbrooke QC CAN J1H1G5	Publique	Roxanne Guillemette Téléphone: 8165662232 Courriel: <a href="mailto:rguillemette@equipea.ca">rguillemette@equipea.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20123098)</b> 2025-01-13 08:23	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel <hr/> 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel

				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
AD HOC ARCHITECTES INC. 4035 rue saint-ambroise Montréal QC CAN H4C2E1 <a href="https://adhoc-architectes.com/">https://adhoc-architectes.com/</a>	Non diffusé	Laura Bongrand Téléphone: 5147640133 Courriel: <a href="mailto:presse@adhoc-architectes.com">presse@adhoc-architectes.com</a>	<b>Transaction: (20123177)</b> 2025-01-13 09:40	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
ACA ARCHITECTURE INC. 55 avenue Bégin Lévis QC CAN G6V4C3 <a href="https://annecarrier.com/">https://annecarrier.com/</a>	Non diffusé	Patricia Pronovost Téléphone: 4188351533 Courriel: <a href="mailto:ppronovost@annecarrier.com">ppronovost@annecarrier.com</a>	<b>Transaction: (20120246)</b> 2025-01-09 12:00	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel

				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
Rayside Labossière Inc. 1215, rue Ontario Est Montréal QC CAN H2L1R5	Publique	Geneviève Ladouceur Téléphone: 5149356684 Courriel: <a href="mailto:genevieve.ladouceur@rayside.qc.ca">genevieve.ladouceur@rayside.qc.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120400)</b> 2025-01-09 15:51	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE 200-555 Boulevard René-Lévesque Ouest Montréal QC CAN H2Z1B1 <a href="https://www.stantec.com">https://www.stantec.com</a>	Publique	Claudine Talbot Téléphone: 4182104610 Courriel: <a href="mailto:claudine.talbot@stantec.com">claudine.talbot@stantec.com</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120274)</b> 2025-01-09 13:16	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel

			Mode privilégié (plan): Courriel	
Lemay CO Inc. 3500, rue Saint-Jacques Montréal QC CAN H4C1H2 <a href="http://www.lemay.com">http://www.lemay.com</a>	Non diffusé	Offres Proposals Téléphone: 514 932-5101 Courriel: <a href="mailto:offres.proposals@lemay.com">offres.proposals@lemay.com</a>	<b>Transaction: (20120189)</b> 2025-01-09 10:59	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel ----- 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel ----- 20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel ----- 20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel ----- 20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel ----- 20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel -----
Mode privilégié (plan): Courriel				
Nvira environnement inc. 5165, rue John Molson Suite 100 Québec QC CAN G1X3X4 <a href="https://www.nvira.com">https://www.nvira.com</a>	Non diffusé	Louis-Gabriel Bouchard Téléphone: 4186473800 Courriel: <a href="mailto:soumissions@nvira.com">soumissions@nvira.com</a>	<b>Transaction: (20130744)</b> 2025-01-22 10:21	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement ----- 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis Téléchargement ----- 20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel ----- 20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel ----- 20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel ----- 20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel -----
Mode privilégié (plan): Courriel				
BC2 GROUPE CONSEIL INC. 85 rue Saint-Paul Ouest Bureau 300 Montréal QC CAN H2Y3V4 <a href="http://www.groupebc2.com">http://www.groupebc2.com</a>	Non diffusé	Olivier Perron Collins Téléphone: 5145073600 Courriel: <a href="mailto:suiviao@groupebc2.com">suiviao@groupebc2.com</a>	<b>Transaction: (20120781)</b> 2025-01-10 08:35	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel ----- 20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis

				2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
NEUF ARCHITECTES INC. 630, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 3200 Montréal QC CAN H3B1S6	Publique	Marie-Christine Nadeau Téléphone: 5148471117 Courriel: <a href="mailto:offre@neuf.ca">offre@neuf.ca</a>	<b>Transaction: (20120112)</b> 2025-01-09 09:52	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
TETRA TECH QI INC. 600 - 7275, rue Sherbrooke Est Montréal QC CAN H1N1E9 www.tetrattech.com	Non diffusé	Caroline Champagne (S) Téléphone: 4384692443 Courriel: <a href="mailto:caroline.champagne@tetrattech.com">caroline.champagne@tetrattech.com</a>	<b>Transaction: (20127088)</b> 2025-01-17 09:50	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Téléchargement
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis

				2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
ROUSSEAU LEFEBVRE INC. 100 rue Tourangeau Est Laval QC CAN H7G1L1 <a href="http://www.rousseau-lefevre.com">http://www.rousseau-lefevre.com</a>	Publique	Daniel Lefebvre Téléphone: 4506632145 Courriel: <a href="mailto:info@rousseau-lefevre.com">info@rousseau-lefevre.com</a>	<b>Transaction: (20124398)</b> 2025-01-14 13:39	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
ACDF ARCHITECTURE INC. 1690 rue Girouard Ouest Saint-Hyacinthe QC CAN J2S2Z7 <a href="http://www.acdf.ca">www.acdf.ca</a>	Publique	Simone Trudeau-Thibert Téléphone: 5144561151 Courriel: <a href="mailto:simone.trudeau-thibert@acdf.ca">simone.trudeau-thibert@acdf.ca</a>	<b>Transaction: (20124315)</b> 2025-01-14 11:43	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis

			2025-02-10 à 15:25 - Courriel
			Mode privilégié (plan): Courriel
BOUTHILLETTE PARIZEAU INC. 8580 avenue de l'Esplanade Bureau 200 Montréal QC CAN H2P2R8 <a href="http://www.bpa.ca">http://www.bpa.ca</a>	Non diffusé	Sandrine Haag Téléphone: 514383-3747 Courriel: <a href="mailto:shaag@bpa.ca">shaag@bpa.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20120976)</b> 2025-01-10 11:38  20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel  20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel  20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel  20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel  20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel  20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel  Mode privilégié (plan): Courriel
Municipalité de Saint-Paul 10, chemin Delangis Saint-Paul QC CAN J0K3E0 <a href="http://www.saintpaul.quebec">http://www.saintpaul.quebec</a>	Donneur d'ouvrage	Marie-Pier Goudreau Téléphone: 450-759-4040 Courriel: <a href="mailto:mairie@saintpaul.quebec">mairie@saintpaul.quebec</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20124564)</b> 2025-01-14 16:06  Ne pas recevoir
BERGERON BOUTHILLIER INC. 1011 rue Saint-Louis Terrebonne QC CAN J6W1K1 <a href="http://www.a2barchitectes.ca">www.a2barchitectes.ca</a>	Non diffusé	Mélissa Cloutier Téléphone: 4504926333 Courriel: <a href="mailto:m.cloutier@a2barchitectes.ca">m.cloutier@a2barchitectes.ca</a>	<b>Transaction:</b> <b>(20132776)</b> 2025-01-24 12:32  20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis Messagerie  20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis Messagerie  20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis Messagerie  20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel  20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel  20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel  Mode privilégié (plan): Courriel

<p>2 ARCHITECTURES INC. 1059 avenue Laurier Ouest Montréal QC CAN H2V2L2</p>	Publique	<p>Louis-Paul Lemieux Téléphone: 5148335724 Courriel: <a href="mailto:lp.lemieux@2architectures.com">lp.lemieux@2architectures.com</a></p>	<p><b>Transaction:</b> <b>(20120155)</b> 2025-01-09 10:29</p>	<p>20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel</p> <hr/> <p>20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel</p> <hr/> <p>20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel</p> <hr/> <p>20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel</p> <hr/> <p>20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel</p> <hr/> <p>20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel</p> <hr/> <p>Mode privilégié (plan): Courriel</p>
<p>St-Gelais Montminy &amp; Associés Architectes inc. 2980 boulevard Ste-Anne Québec QC CAN G1E3J3 <a href="https://stgm.net">https://stgm.net</a></p>	Non diffusé	<p>Dominique St-Gelais Téléphone: 4186268224 Courriel: <a href="mailto:os@stgm.net">os@stgm.net</a></p>	<p><b>Transaction:</b> <b>(20120419)</b> 2025-01-09 16:17</p>	<p>20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel</p> <hr/> <p>20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel</p> <hr/> <p>20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel</p> <hr/> <p>20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel</p> <hr/> <p>20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel</p> <hr/> <p>20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel</p> <hr/> <p>Mode privilégié (plan): Courriel</p>
<p>AEDIFICA INC. 407, rue McGill 8e étage Montréal QC CAN H2Y2G3 <a href="http://www.aedifica.com">http://www.aedifica.com</a></p>	Publique	<p>Brigitte Bousquet Téléphone: 514-844-6611 Courriel: <a href="mailto:devaffaires@aedifica.com">devaffaires@aedifica.com</a></p>	<p><b>Transaction:</b> <b>(20123211)</b> 2025-01-13 10:05</p>	<p>20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel</p> <hr/> <p>20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel</p>

				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
PRISME ARCHITECTURE INC. 5005, boul. Lapinière bureau 5040 Brossard QC CAN J4Z0N5	Publique	Nathalie Masson Téléphone: 4504458733 Courriel: <a href="mailto:info@prismearchitecture.com">info@prismearchitecture.com</a>	<b>Transaction: (20124346)</b> 2025-01-14 12:11	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel
				20037031 - 25-20831_Addenda_5 Devis 2025-02-07 à 11:00 - Courriel
				20037408 - 25-20831_Addenda_6 Devis 2025-02-10 à 15:25 - Courriel
				Mode privilégié (plan): Courriel
PROVENCHER ROY + ASSOCIÉS ARCHITECTES INC. 700-276 rue Saint-Jacques Montréal QC CAN H2Y1N3 <a href="http://www.provencherroy.ca">www.provencherroy.ca</a>	Non diffusé	Laetitia Olivieri Téléphone: 5148443938 Courriel: <a href="mailto:lolivieri@provencherroy.ca">lolivieri@provencherroy.ca</a>	<b>Transaction: (20121172)</b> 2025-01-10 17:39	20032884 - 25-20831_Addenda_1 Devis 2025-01-15 à 16:15 - Courriel
				20033825 - 25-20831_Addenda_2 Devis 2025-01-21 à 16:40 - Courriel
				20034235 - 25-20831_Addenda_3 Devis 2025-01-23 à 16:30 - Courriel
				20035880 - 25-20831_Addenda_4 Devis 2025-02-03 à 11:05 - Courriel

---

20037031 - 25-20831\_Addenda\_5  
Devis  
2025-02-07 à 11:00 - Courriel

---

20037408 - 25-20831\_Addenda\_6  
Devis  
2025-02-10 à 15:25 - Courriel

---

Mode privilégié (plan): Courriel

---

Québec 

© Gouvernement du Québec, 2025

**Dossier # : 1258304002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets sécurité publique
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à l'équipe Lauréate du concours d'architecture pluridisciplinaire de la Bibliothèque Caroline-Dawson et le parc Le Prévost dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, formée par les firmes L'OEUF Architectes, Lapointe Magne et associés s.e.n.c.r.l., NIPPAYSAGE inc., Eurêka Environnement, L2C Experts-Conseils inc. et Dupras Ledoux inc., pour les services professionnels requis dans le cadre de la construction de la nouvelle bibliothèque du quartier Villeray ainsi que le réaménagement du parc Le Prévost - Dépense totale de 10 559 257,81 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 28-20831 (28 dépôts anonymes de candidature) / Approuver le projet de contrat du lauréat cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1258304002\_Contrats SP Nouvelle Bibliothèque et Parc.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Luu Lan LE  
Conseillère en gestion des ressources financières  
**Tél :** 514-872-6504

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-17

Steve THELLEND  
chef(fe) de division - ressources financières matérielles et informationnelles (arrond.)  
**Tél :** 514-436-6255  
**Division :** Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension , Direction des services administratifs et du greffe

**Dossier # : 1258304002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets sécurité publique
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à l'équipe Lauréate du concours d'architecture pluridisciplinaire de la Bibliothèque Caroline-Dawson et le parc Le Prévost dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, formée par les firmes L'OEUF Architectes, Lapointe Magne et associés s.e.n.c.r.l., NIPPAYSAGE inc., Eurêka Environnement, L2C Experts-Conseils inc. et Dupras Ledoux inc., pour les services professionnels requis dans le cadre de la construction de la nouvelle bibliothèque du quartier Villeray ainsi que le réaménagement du parc Le Prévost - Dépense totale de 10 559 257,81 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 28-20831 (28 dépôts anonymes de candidature) / Approuver le projet de contrat du lauréat cet effet

#### SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

---

#### COMMENTAIRES

---

#### FICHIERS JOINTS



1258304002 - Certification de fonds - PDS Brennan.xls

---

#### RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johane MORIN  
Préposée au budget  
**Tél :** 514-872-0766

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-18

Isabel Cristina OLIER  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière, Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1259245010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des transactions immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Logement social et aide aux sans-abri
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet d'acte, par lequel la Ville s'engage à vendre, sans contrepartie monétaire, à la Coopérative d'habitation Monde-Uni, à des fins d'habitation, notamment de logement social, un immeuble situé au 7965, boulevard de l'Acadie, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, connu et désigné comme étant les lots 2 245 623, 2 245 625 et 2 245 626 (lot projeté 6 707 435) du cadastre du Québec, d'une superficie totale de 789,6 mètres carrés / Autoriser une dévaluation de 110 000 \$ provenant du budget de fonctionnement du Service de l'habitation pour la revente de l'immeuble pour l'année 2026. N/Réf. : 31H12-005-0959-02/Mandat, 25-0534-T

Il est recommandé :

1. d'approuver le projet d'acte par lequel la Ville s'engage à vendre, sans contrepartie monétaire, à la Coopérative d'habitation Monde-Uni, à des fins d'habitation, notamment de logement social, les lots connus et désignés comme étant les lots 2 245 623, 2 245 625 et 2 245 626 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, lesquels lots sont en cours d'assemblage pour former le lot projeté 6 707 435, d'une superficie de 789,6 mètres carrés ;

2. d'autoriser le greffier de la Ville à signer l'acte de vente, en autant que tel acte de vente soit substantiellement conforme, aux termes et conditions du projet d'acte de vente, conditionnellement à ce que la Coopérative d'habitation Monde-Uni démontre qu'elle a obtenu une confirmation écrite de l'acceptation finale du financement dans le cadre du Programme d'habitation abordable Québec (PHAQ), de la Société d'Habitation du Québec (SHQ), pour la réalisation de son projet ;

3. d'autoriser une dévaluation de 110 000 \$ provenant du budget de fonctionnement du

Service de l'habitation pour la revente de l'immeuble pour l'année 2026 ;

4. d'imputer le revenu et la dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel ;

5. de fermer et retirer l'immeuble du domaine public de la Ville, les lots 2 245 623, 2 245 625 et 2 245 626 (lot projeté 6 707 435), à toute fin que de droit, telle fermeture et tel retrait étant effectifs à compter de la signature de l'acte de vente.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-12-22 09:38

**Signataire :**

Claude CARETTE

---

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

**IDENTIFICATION** Dossier # :1259245010

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des transactions immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Logement social et aide aux sans-abri
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le projet d'acte, par lequel la Ville s'engage à vendre, sans contrepartie monétaire, à la Coopérative d'habitation Monde-Uni, à des fins d'habitation, notamment de logement social, un immeuble situé au 7965, boulevard de l'Acadie, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, connu et désigné comme étant les lots 2 245 623, 2 245 625 et 2 245 626 (lot projeté 6 707 435) du cadastre du Québec, d'une superficie totale de 789,6 mètres carrés / Autoriser une dévaluation de 110 000 \$ provenant du budget de fonctionnement du Service de l'habitation pour la revente de l'immeuble pour l'année 2026. N/Réf. : 31H12-005-0959-02/Mandat, 25-0534-T

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Service de l'habitation (le SH) a mandaté le Service de la stratégie immobilière (le SSI) afin de vendre à la Coopérative d'habitation Monde-Uni (l'Acquéreur), un immeuble situé au 7965, boulevard de l'Acadie, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension (l'Arrondissement), connu et désigné comme étant les lots 2 245 623, 2 245 625 et 2 245 626 du cadastre du Québec (l'Immeuble), d'une superficie totale de 789,6 m<sup>2</sup>, tel qu'illustré sur les plans ci-joints.

L'Immeuble fera l'objet d'une opération cadastrale pour unifier les lots qui deviendront le lot 6 707 435 (lot Projeté) du cadastre du Québec.

La Ville de Montréal (la Ville) est devenue propriétaire de l'Immeuble le 1er février 2021, en exerçant son droit de préemption.

La vente sera faite dans le cadre de la Politique de cession d'immeubles municipaux, qui vise à mettre à disposition des immeubles à des conditions avantageuses afin de favoriser le développement de logements adaptés aux besoins de la population montréalaise, tout en

soutenant la préservation de l'abordabilité des logements locatifs et des maisons de chambres existantes par leur acquisition par des organismes à but non lucratif.

Le présent dossier décisionnel a pour but de soumettre pour approbation aux autorités municipales, le projet d'acte de vente de l'Immeuble.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CE21 0394 – 17 mars 2021** - Autorisation: Remboursement de 1 704,22 \$ à Samcon inc. pour les dépenses raisonnables encourues dans le cadre de la promesse d'achat de l'immeuble, située au 7965, boulevard de l'Acadie, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, constitué des lots 2 245 623, 2 245 625 et 2 245 626 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, conséquemment à l'exercice par la Ville de son droit de préemption sur l'immeuble.

**CE21 0005- 6 janvier 2021**- Exercice du: droit de préemption pour acquérir de Jane Silverstone, à des fins de logement social, un immeuble d'une superficie totale de 789,6 mètres carrés, sur lequel est érigé un bâtiment vacant de deux étages, sis au 7965, boulevard de l'Acadie, connu et désigné comme étant les lots 2 245 623, 2 245 625 et 2 245 626 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé du côté est du boulevard de l'Acadie, près de l'avenue Vivian, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, pour le prix de 1 800 000 \$.

**CG20 0141- 26 mars 2020** - Adoption: Résolution désignant les immeubles sur lesquels le droit de préemption est exercé et qui pourront être acquis aux fins de logement social.

**CG20 0160 - 26 mars 2020** - Adoption - Règlement déterminant le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et sur lequel des immeubles peuvent être ainsi acquis aux fins de logement social / Adoption - Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif relatif à l'exercice du droit de préemption aux fins de logement social.

**CG18 0468 - 23 août 2018** - Adoption du Règlement autorisant un emprunt de 50 000 000 \$ afin de financer l'acquisition d'immeubles requis dans le cadre de la réalisation de logements sociaux et communautaires.

## **DESCRIPTION**

Il est proposé d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend, sans contrepartie monétaire, à l'Acquéreur, aux fins de construction de logements sociaux et communautaires, l'immeuble, situé au 7965, boulevard de l'Acadie, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, le tout sous réserve des termes, conditions et obligations stipulés au projet d'acte.

L'Immeuble comprend un bâtiment vacant qui sera démoli par l'Acquéreur afin de permettre la réalisation d'un projet de construction de 26 logements modulaires sur trois étages (le Projet).

En 2021, et à titre indicatif, la Ville a acquis l'Immeuble au montant total de 1 800 000 \$, plus les taxes applicables, le cas échéant, et ce, conformément à la valeur marchande estimée par la Section des évaluations du SSI.

Le projet d'acte est assorti des conditions suivantes :

- obligation de compléter la construction d'un bâtiment dans un délai de quatre ans à compter de la signature de l'acte de vente.

La signature de l'acte de vente aura lieu lorsque :

- une confirmation écrite de l'acceptation finale du financement dans le cadre du Programme d'habitation abordable Québec (PHAQ), de la Société d'Habitation du Québec (SHQ) ;
- l'opération cadastrale est en cours pour le lot Projeté du cadastre du Québec qui remplacera les trois lots actuels.
- La fermeture et le retrait de l'Immeuble du domaine public de la Ville, à toute fin que de droit, telle fermeture et tel retrait étant effectifs à compter de la signature de l'acte de vente.

Le projet d'acte de vente ci-joint a été rédigé par le notaire de l'Acquéreur, Maxime Soulières-Charbonneau, notaire (Notaire instrumentant), sur la base du modèle approuvé par le Service des affaires juridiques auquel il devait être substantiellement conforme. L'acte de vente relève entièrement de la responsabilité du Notaire instrumentant quant à sa validité et à sa forme. Aucune vérification quant aux titres de propriété et quant à la capacité de l'autre partie à l'acte n'a été effectuée, celle-ci relevant entièrement de la responsabilité du Notaire instrumentant. Le SSI a reçu une confirmation à l'effet que l'Acquéreur est d'accord avec le projet d'acte soumis et qu'il s'engage à le signer sans aucune modification.

## **JUSTIFICATION**

Le SSI recommande cette vente pour les motifs suivants :

- La vente de l'Immeuble permettra la construction du Projet ;
- Le prix de vente est établi selon les principes de la Politique ;
- Le Projet constitue une réponse rapide au manque de logements pour une clientèle vulnérable, en particulier sur l'île de Montréal. La construction de ce bâtiment vient répondre à des impératifs de solidarité sociale, en offrant un soutien significatif aux personnes défavorisées ou vulnérables ;
- La cession sans considération monétaire est inférieure à la valeur comptable de 110 000 \$ et reflète la volonté commune de soutenir des projets immobiliers socialement responsables ;
- L'Arrondissement et le SH sont favorables au Projet qui permettra la réalisation de 26 nouvelles unités d'habitation dès 2026.

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

L'Immeuble a été acquis par la Ville en 2021 pour un montant de 1 800 000 \$. La valeur comptable, en date d'aujourd'hui, équivaut à 110 000 \$.

Cet immeuble a déjà fait l'objet d'une dévaluation de 1 691 704,22 \$ constatée le 31 décembre 2021.

L'Immeuble a été acquis à des fins de logements sociaux, une compétence du conseil d'agglomération.

La vente est faite sans considération monétaire. La Ville assumera une dévaluation supplémentaire de 110 000 \$. Il y a donc lieu d'autoriser la dévaluation à même le budget de fonctionnement du SH.

La dévaluation, entièrement assumée par l'agglomération, est liée aux objectifs que la Ville

s'est fixés quant au maintien de logements sociaux de façon pérenne.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion et équité. Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques et accessibilité universelle parce qu'il s'agit de la cession d'un terrain vacant.

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

Un retard ou un refus d'approuver le présent dossier décisionnel pourrait faire perdre à l'Acquéreur le financement du Projet.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

Signature de l'acte de vente en 2026.

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

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

## **VALIDATION**

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

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

---

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

---

### **Parties prenantes**

Clotilde TARDITI, Service de l'habitation  
Jocelyn JOBIDON, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension

Lecture :

Jocelyn JOBIDON, 19 décembre 2025  
Clotilde TARDITI, 16 décembre 2025

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Julie Nadia MC LEAN  
Conseillère en immobilier

**Tél :** 438-226-6432  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-11

Guillaume TOPP  
chef de section - transactions immobilières

**Tél :** - -  
**Télécop. :** -

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Dany LAROCHE  
chef(fe) de division transactions immobilières

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-19

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Annie GERBEAU  
directeur(-trice) de service - stratégie immobilière

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-19

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1259245010

Unité administrative responsable : *Service de la stratégie immobilière*

Projet : Approuver un projet d'acte de vente, par lequel la Ville de Montréal s'engage à céder à l'organisme sans but lucratif, la Coopérative d'habitation Monde-Uni, à des fins d'habitation, notamment de logement social, un immeuble situé au 7965, boulevard de l'Acadie, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, connu et désigné comme étant les lots 2 245 623, 2 245 625 et 2 245 626 du cadastre du Québec, d'une superficie de terrain totale de 789,6 m<sup>2</sup>, sans considération monétaire. Autoriser une dévaluation de 110 000 \$ provenant du budget de fonctionnement du Service de l'habitation pour la revente de l'immeuble pour l'année 2026. N/Réf. : 31H12-005-0959-02/Mandat, 25-0534-T.

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Priorité 7. Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable</i> <i>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. .</i>			

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

*Priorité 7. Projet de construction d'un bâtiment résidentiel de 3 étages comptant 26 logements sociaux pour personnes seules et à des petits ménages à faible revenu.*

*Priorité 9. Projet résidentiel inclusif qui favorise la vocation sociale et assure la pérennité du milieu communautaire*

## Section B - Test climat

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

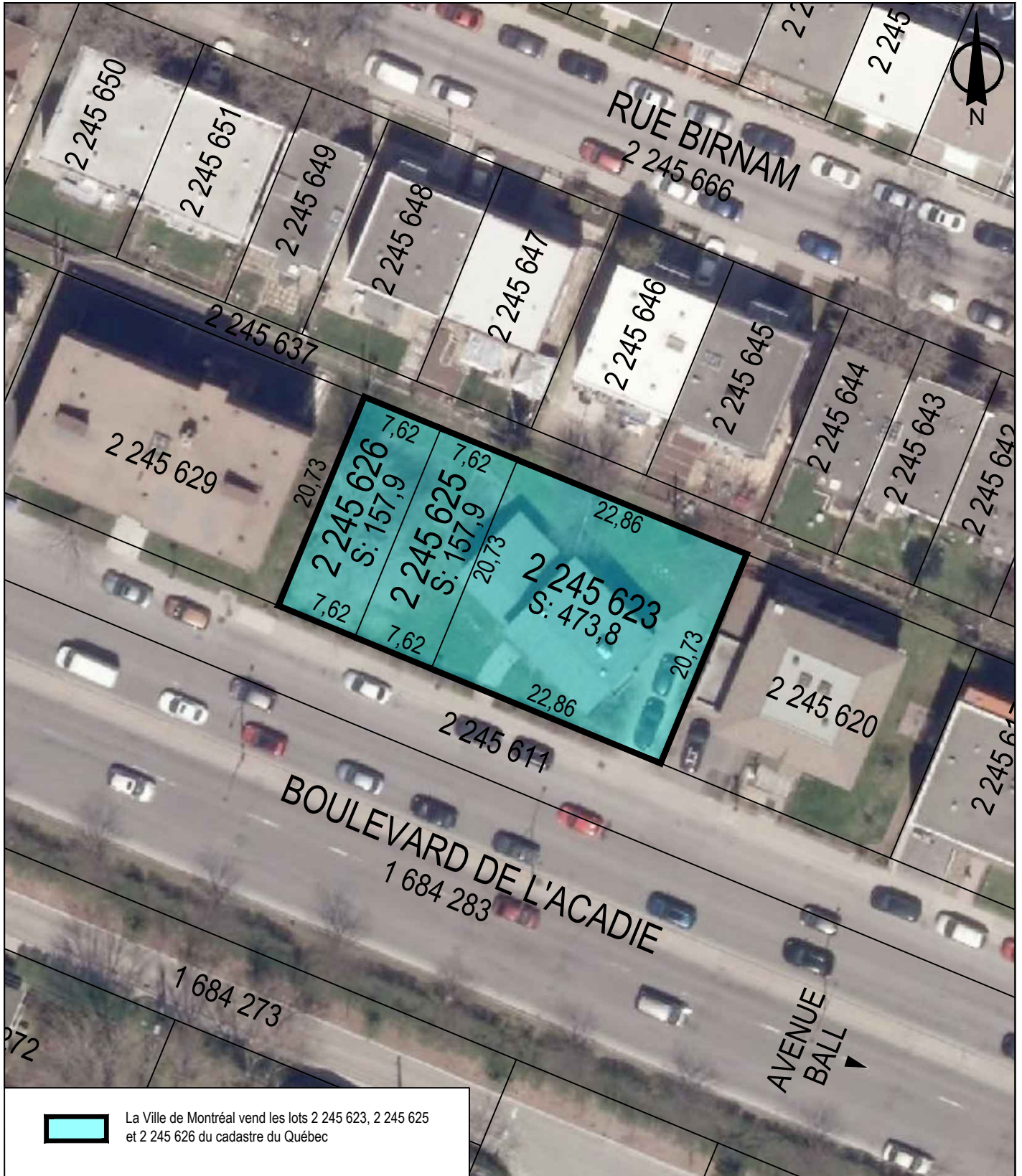
	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>s. o.</b>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



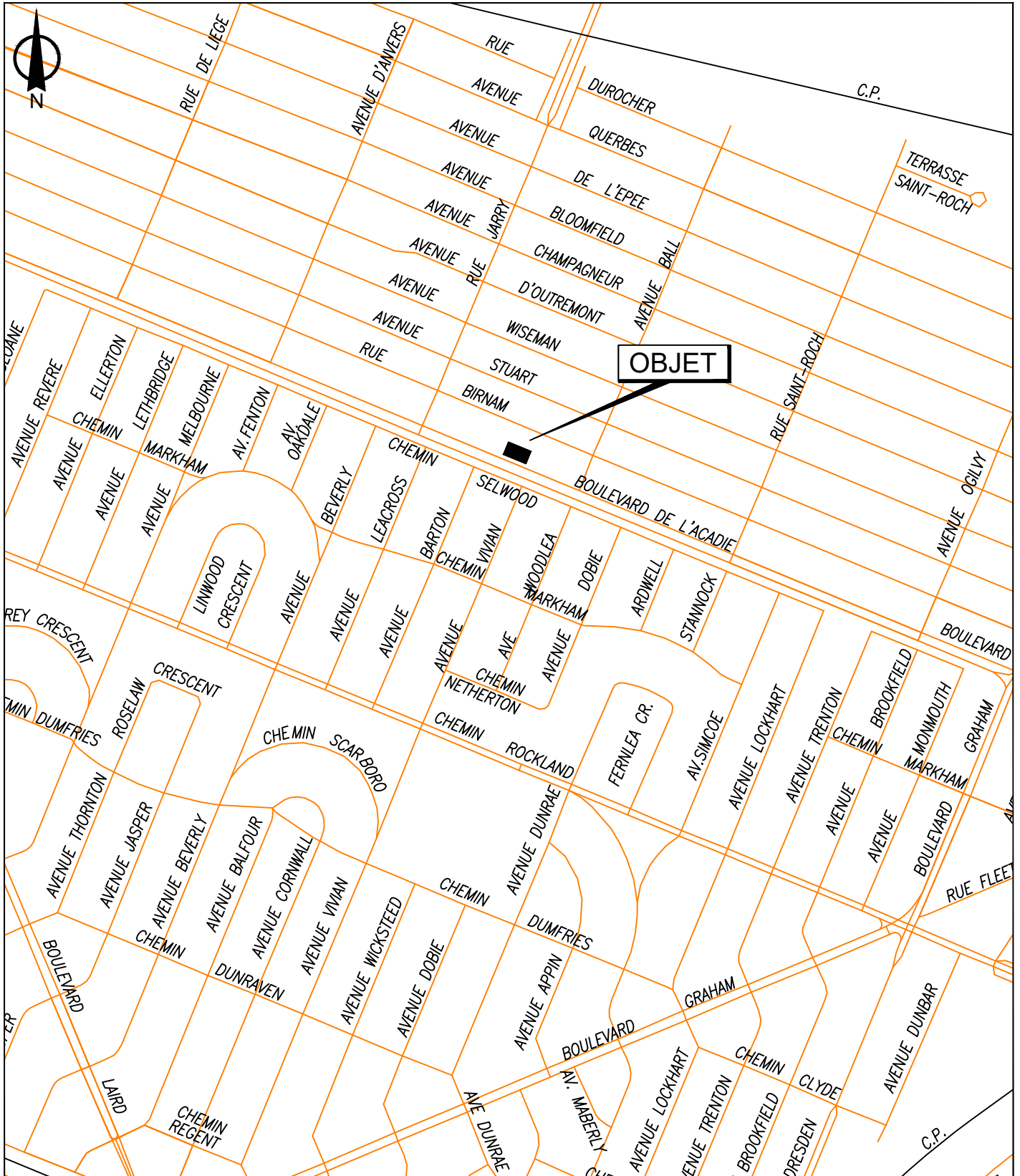
La Ville de Montréal vend les lots 2 245 623, 2 245 625 et 2 245 626 du cadastre du Québec

SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES TRANSACTIONS

Villeray  
Saint-Michel  
Parc-Extension



Plan P: plan de cadastre & orthophoto  
Dossier: 31H12-005-0959-02  
Mandat: 25-0534-T  
Dessinateur: LA  
Échelle: 1:500  
Date: 26 novembre 2025



SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES TRANSACTIONS

Villeray  
Saint-Michel  
Parc-Extension  
**Montréal** 

Plan A: plan de localisation  
Dossier: 31H12-005-0959-02  
Mandat: 25-0534-T  
Dessinateur: LA  
Échelle: - - -  
Date: 26 novembre 2025

[État des informations](#)

[Administrateurs, dirigeants, bénéficiaires ultimes et fondé de pouvoir](#)

[Établissements](#)

[Index des documents](#)

[Index des noms](#)

[Historique](#)

# ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2025-12-11 00:00:00

## État des informations

### Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1169380491
Nom	COOPÉRATIVE D'HABITATION MONDE-UNI

### Adresse du domicile

Adresse	201-1000 RUE Atateken Montréal (Québec) H2L2N5 Canada
---------	---

### Adresse du domicile élu

Adresse	Aucune adresse
---------	----------------

### Immatriculation

Date d'immatriculation	2013-08-13
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2022-01-13
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.


### Forme juridique

Forme juridique	Coopérative
Date de la constitution	2013-08-12 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les coopératives (RLRQ, C. C-67.2)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les coopératives (RLRQ, C. C-67.2)


### Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2025-11-05
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2025-11-05 2025
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2025-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2024	2024-11-15


### Faillite

 L'entreprise n'est pas en faillite.
---


### Fusion, scission et conversion

 Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.
---

### Continuation et autre transformation

 Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.
---

### Liquidation ou dissolution

 Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.
---

### Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	7511
Activité	Exploitants de bâtiments résidentiels et de logements
Précisions (facultatives)	-

## 2e secteur d'activité



Aucun renseignement n'a été déclaré.

## Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	Aucun
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	Non tenue de déclarer cette information

## ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS, BÉNÉFICIAIRES ULTIMES ET FONDÉ DE POUVOIR

### Administrateurs

#### Liste des administrateurs

Nom de famille	Ngo Ndjel
Prénom	Rose
Date du début de la charge	2013-08-12
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5-1515 rue Crevier Montréal (Québec) H4L2X2 Canada

Nom de famille	Oriane
Prénom	Ahmed
Date du début de la charge	2021-01-23
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	526 av. Ogilvy Montréal (Québec) H3N1M8 Canada

Nom de famille	Darwish
Prénom	Amy

Date du début de la charge	2021-01-23
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	5-7080 av. De L'Épée Montréal (Québec) H3N2E1 Canada

Nom de famille	Larrivée
Prénom	Isabelle
Date du début de la charge	2023-01-24
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	7950 AV. Champagneur Montréal (Québec) H3N2K1 Canada

Nom de famille	Hashmi
Prénom	Abdus Salam
Date du début de la charge	2023-01-24
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	5-8145 av. Querbes Montréal (Québec) H3N2C3 Canada

Nom de famille	Atie
Prénom	Zeina
Date du début de la charge	2025-10-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4-8425 rue Birnam Montréal (Québec) H3N2V2 Canada

Nom de famille	Rehman
Prénom	Shafic Ur
Date du début de la charge	2025-10-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	406-955 av. d'Anvers Montréal (Québec) H3N1E5 Canada

<b>Historique</b>	16/46
-------------------	-------

<b>Nom de famille</b>	Abdul Waheed
<b>Prénom</b>	Ahmed
<b>Date du début de la charge</b>	2021-01-23
<b>Date de la fin de la charge</b>	2023-01-24
<b>Fonctions actuelles</b>	Vice-président
<b>Adresse du domicile</b>	7863 rue Birnam Montréal (Québec) H3N2T4 Canada

<b>Nom de famille</b>	Diallo
<b>Prénom</b>	Adama
<b>Date du début de la charge</b>	2021-01-23
<b>Date de la fin de la charge</b>	2024-06-30
<b>Fonctions actuelles</b>	Trésorier
<b>Adresse du domicile</b>	6-7655 terr. Saint-Roch Montréal (Québec) H3N1Z6 Canada

<b>Nom de famille</b>	Clarke
<b>Prénom</b>	Jocelyn
<b>Date du début de la charge</b>	2021-01-23
<b>Date de la fin de la charge</b>	2024-06-30
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	8-8565 av. Champagneur Montréal (Québec) H3N2L1 Canada

<b>Nom de famille</b>	Hossain
<b>Prénom</b>	Samiha
<b>Date du début de la charge</b>	2021-01-23
<b>Date de la fin de la charge</b>	2023-11-15
<b>Fonctions actuelles</b>	Administrateur
<b>Adresse du domicile</b>	8-8565 av. Champagneur Montréal (Québec) H3N2L1 Canada

Nom de famille	Jassi
Prénom	Santokh
Date du début de la charge	2024-06-30
Date de la fin de la charge	2025-10-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	11-8065 av. Bloomfield Montréal (Québec) H3N2H7 Canada

Nom de famille	Tsoi
Prénom	Evdokia
Date du début de la charge	2024-06-30
Date de la fin de la charge	2025-10-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	549 rue Saint-Roch Montréal (Québec) H3N1K7 Canada

### Dirigeants non membres du conseil d'administration

 Aucun dirigeant non membre du conseil d'administration n'a été déclaré.

### Déclaration relative aux Bénéficiaires ultimes

 Aucune personne de l'entreprise ne répond à la définition de bénéficiaire ultime.

### Fondé de pouvoir

 Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

### Administrateurs du bien d'autrui

 Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

# ETABLISSEMENTS



Aucun établissement n'a été déclaré.

## INDEX DES DOCUMENTS

### Documents en traitement



Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

### Documents conservés

#### Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2025	2025-11-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2024-11-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2024-02-12
Déclaration de mise à jour de correction	2024-02-12
Déclaration de mise à jour courante	2023-03-24
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-11-21
Avis (arrêté) de révocation de radiation	2022-01-13
Déclaration initiale	2022-01-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2022-01-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2022-01-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2022-01-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2022-01-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2022-01-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2022-01-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2022-01-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2022-01-13
Radiation d'office	2016-11-28
Avis de défaut	2016-09-07
Certificat de constitution	2013-08-13

# INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2022-01-13
---	------------

## Nom

Nom	COOPÉRATIVE D'HABITATION MONDE-UNI
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2013-08-12
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

## Autres noms utilisés au Québec



Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.

<b>Numéro inscription :</b>	26 031 859	<b>Circ. foncière :</b>	Montréal
<b>DHM de présentation :</b>	2021-02-01 13:27		

**Registre des mentions**

---

21-000051 (1206337001)

**LE premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt et un (2021)**

Devant M<sup>e</sup> **Daphney St-Louis**, notaire à Montréal, province de Québec, Canada.

**COMPARAISSENT :**

**JANE SILVERSTONE**, résidant et domiciliée au 5, avenue Murray, à Westmount, province de Québec, H3Y 2X9.

Ci-après nommée le « **Vendeur** »

**ET :**

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée le premier (1<sup>er</sup>) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) (la « **Charte** »), ayant son siège au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Francine Fortin, directrice, Direction des transactions immobilières au Service de la gestion et de la planification immobilière, dûment autorisée en vertu de la Charte et :

a) du règlement RCG 20-013, soit *le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif relatif à l'exercice du droit de préemption aux fins de logement social*, adopté par le conseil d'agglomération à sa séance du vingt-six (26) mars deux mille vingt (2020) et en vigueur depuis le trente et un (31) mars deux mille vingt (2020), lequel règlement a été modifié par le règlement RCG 20-013-1, adopté par le conseil d'agglomération à sa séance du vingt-trois (23) avril deux mille vingt (2020) et en vigueur depuis le vingt-neuf (29) avril deux mille vingt (2020) ;

b) de la résolution numéro CE21 0005, adoptée par le comité exécutif à sa séance du six (6) janvier deux mille vingt et un (2021), copie de cette résolution demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence de la notaire soussignée.

Ci-après nommée la « **Ville** »

Le Vendeur et la Ville sont également désignés collectivement comme les « **Parties** ».

**LESQUELLES, PRÉALABLEMENT À L'ACTE FAISANT L'OBJET DES PRÉSENTES, DÉCLARENT CE QUI SUIT :**

**PRÉAMBULE**

**ATTENDU QUE** le Vendeur est propriétaire d'un immeuble connu et désigné comme étant les lots DEUX MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-CINQ MILLE SIX CENT VINGT-TROIS (2 245 623), DEUX MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-CINQ MILLE SIX CENT VINGT-CINQ (2 245 625) et DEUX MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-CINQ MILLE SIX CENT VINGT-SIX (2 245 626) du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal ;

**ATTENDU QUE** la Ville détient, sur cet immeuble, un droit de préemption aux termes des articles 151.1 et suivants de l'annexe C de la Charte et de l'avis d'assujettissement au droit de préemption inscrit au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 25 528 157 ;

**ATTENDU QUE** le onze (11) novembre deux mille vingt (2020) le Vendeur a notifié à la Ville un avis d'intention d'aliéner l'immeuble conformément à l'article 151.4 de la Charte ;

**ATTENDU QUE** le huit (8) janvier deux mille vingt et un (2021), la Ville a notifié au Vendeur son intention d'exercer son droit de préemption conformément à l'article 151.5 de la Charte ;

**ATTENDU QUE** la Ville désire acquérir l'immeuble, à des fins de logements sociaux ;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement du conseil d'agglomération sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Vendeur.

**CES FAITS ÉTANT DÉCLARÉS, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

**OBJET DU CONTRAT**

Le Vendeur vend, à la Ville qui accepte, un immeuble sur lequel est érigé un bâtiment vacant de deux étages, sis au 7965, boulevard de l'Acadie, situé du côté est du boulevard de l'Acadie, près de l'avenue Vivian, à Montréal, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, province de Québec, connu et désigné comme étant :

**DÉSIGNATION**

Les lots numéros **DEUX MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-CINQ MILLE SIX CENT VINGT-TROIS (2 245 623)**, **DEUX MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-CINQ MILLE SIX CENT VINGT-CINQ (2 245 625)** et **DEUX MILLIONS DEUX CENT QUARANTE-CINQ MILLE SIX CENT VINGT-SIX (2 245 626)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

Ci-après nommé l'« **Immeuble** »

**ORIGINE DU DROIT DE PROPRIÉTÉ**

Le Vendeur est propriétaire de l'Immeuble pour l'avoir acquis, aux termes d'un acte de cession par Sam Silverstone reçu par Me Abby Malkinson, notaire, le vingt et un (21) novembre deux mille huit (2008), sous le numéro 15 533 de ses minutes, publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le vingt-cinq (25) novembre deux mille huit (2008), sous le numéro 15 785 804.

**GARANTIE**

Cette vente est faite avec la seule garantie du bon droit de propriété et sans autre garantie légale, aux risques et périls de la Ville.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, la Ville reconnaît que le Vendeur n'a aucune responsabilité relativement à l'état et

la qualité des sols de l'Immeuble, la Ville l'acquérant, à cet égard à ses seuls risques et périls, qu'elle ait effectué ou non une étude de caractérisation des sols.

#### **POSSESSION**

La Ville devient propriétaire de l'Immeuble, à compter de ce jour, avec possession et occupation immédiates.

#### **TRANSFERT DE RISQUES**

La Ville assume les risques afférents à l'Immeuble à compter de la signature des présentes conformément à l'article 950 du *Code civil du Québec*.

#### **DOSSIER DE TITRES**

Le Vendeur s'engage à remettre à la Ville tous les titres en sa possession, ainsi qu'un certificat de localisation de date récente démontrant la situation actuelle des lieux.

#### **ATTESTATIONS**

##### **i) ATTESTATIONS DU VENDEUR**

Le Vendeur atteste que :

- a) l'Immeuble est libre de toute hypothèque, redevance, priorité ou charge quelconque, à l'exception d'un avis d'assujettissement au droit de préemption conformément aux articles 151.1 et suivants de l'annexe C de la Charte, par la Ville de Montréal, signé par Me Alexandre Auger, avocat, le dix (10) juin deux mille vingt (2020) et inscrit au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le dix (10) juillet deux mille vingt (2020), sous le numéro 25 528 157, lequel avis sera radié par la Ville à même les présentes;
- b) les impôts fonciers échus relatifs à l'Immeuble ont été acquittés sans subrogation jusqu'à ce jour;

- c) l'Immeuble n'est l'objet d'aucune servitude;
- d) le certificat de localisation préparé par Robert Katz, arpenteur-géomètre, le sept (7) octobre deux mille huit (2008), sous sa minute 2358, décrit l'état actuel de l'Immeuble et aucune modification n'a été apportée à l'Immeuble depuis cette date;
- e) le présent acte constitue une obligation valable et exécutoire du Vendeur;
- f) à sa connaissance, il n'existe aucune requête ou action ni aucun recours, poursuite, enquête ou procédure en cours ou imminent devant quelque tribunal, ni devant quelque commission, conseil, bureau ou agence gouvernementale pouvant affecter négativement la valeur, l'usage ou la viabilité de l'Immeuble ou de quelque partie de celui-ci ou l'aptitude du Vendeur à se conformer à ses obligations en vertu des présentes;
- g) il n'est pas en défaut en vertu de quelque jugement, ordre, injonction, décret d'un quelconque tribunal, bureau, agence, arbitre ou commission pouvant affecter l'Immeuble ou la capacité du Vendeur à se conformer à ses obligations en vertu des présentes;
- h) il n'existe aucun bail, offre de location, droit d'occupation, contrat de service, contrat d'emploi, contrat d'administration, contrat de gestion ou autre contrat ou entente, de quelque nature que ce soit pouvant lier la Ville;
- i) l'Immeuble présentement vendu n'est pas assujéti à la *Loi sur le mode de paiement des services d'électricité et de gaz dans certains immeubles (RLRQ, c. M. 37)* ;
- j) les appareils de chauffage se trouvant dans le bâtiment érigé sur l'Immeuble lui appartiennent et sont libres de tout droit ;
- k) l'Immeuble est totalement vacant et exempt de toute activité commerciale ou industrielle ;
- l) aucune déclaration de résidence familiale n'affecte l'Immeuble;

- m) il est un résident canadien au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et au sens de la *Loi sur les impôts* et il n'a pas l'intention de modifier telle résidence.

ii) **ATTESTATIONS DE LA VILLE**

La Ville atteste :

- a) qu'elle est une personne morale de droit public résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985) c. 1 (5<sup>e</sup> suppl.)) et de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3);
- b) qu'elle a le pouvoir et la capacité d'acquérir l'Immeuble sans autres formalités que celles qui ont déjà été accomplies.

**OBLIGATIONS DE LA VILLE**

Cette vente est consentie aux conditions suivantes que la Ville s'engage à remplir, savoir :

- a) prendre l'Immeuble dans l'état où il se trouve actuellement, sujet à toute servitude, le cas échéant, déclarant l'avoir vu et examiné à sa satisfaction;
- b) assumer le coût des frais administratifs reliés aux présentes, le coût de la publication au registre foncier et des copies requises, dont une pour le Vendeur. Tout autre honoraire professionnel ou commission, de quelque nature que ce soit, y compris ceux d'un courtier immobilier ou de toute agence de courtage immobilier, seront à la charge de la partie les ayant initiés et seront acquittés par cette dernière.

**RÉPARTITIONS**

La Ville déclare que les immeubles lui appartenant sont exempts de taxes foncières, municipales et scolaires, en vertu des dispositions de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1).

En conséquence, la Ville remboursera au Vendeur, le cas échéant, à compter de la date des présentes, toute portion de taxes municipales payée en trop.

Par ailleurs, le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île de Montréal remboursera au Vendeur, le cas échéant, à compter de la date des présentes, toute portion de taxes scolaires payée en trop sous réserve des dispositions de l'article 245 de la loi précitée.

De plus, le Vendeur reconnaît que tout remboursement de taxes municipales ou scolaires, le cas échéant, se fera uniquement après la modification du rôle d'évaluation foncière résultant des présentes.

#### **CONSIDÉRATION**

Cette vente est ainsi consentie pour le prix de **UN MILLION HUIT CENTS MILLE DOLLARS (1 800 000,00 \$)** que le Vendeur reconnaît avoir reçu de la Ville, DONT QUITTANCE TOTALE ET FINALE.

#### **DÉCLARATIONS RELATIVES À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (T.P.S.) ET À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (T.V.Q.)**

La considération exclut la T.P.S. et la T.V.Q.

En conséquence, si la présente vente est taxable selon les dispositions de la *Loi concernant la taxe d'accise* (L.R.C. 1985, ch. E-15) et celles de la *Loi sur la taxe de vente du Québec* (RLRQ, chapitre T-0.1), la Ville effectuera elle-même le paiement de ces taxes auprès des autorités fiscales concernées, à l'entière exonération du Vendeur.

La Ville déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 121364749RT 0001;  
T.V.Q. : 1006001374TQ 0002;

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

### **ÉTAT CIVIL ET RÉGIME MATRIMONIAL**

Jane Silverstone déclare qu'elle est mariée à Herschel Howard Segal depuis le vingt-huit (28) décembre mil neuf cent quatre-vingt-deux (1982), sous le régime de la séparation de biens, aux termes d'un contrat de mariage reçu par Me Michael Lyon Garmaise, notaire, le vingt-deux (22) décembre mil neuf cent quatre-vingt-deux (1982), sous le numéro 5173 de ses minutes, et inscrit bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le vingt-sept (27) janvier mil neuf cent quatre-vingt-trois (1983), sous le numéro 3 325 728. Elle déclare également qu'il s'agit de son premier mariage, qu'elle n'a jamais été unie civilement auparavant et que son état civil et son régime matrimonial n'ont été et ne sont l'objet d'aucun changement.

### **ÉLECTION DE DOMICILE**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement aux présentes 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 à l'adresse indiquée ci-dessous :

a) La Ville : à l'attention du Chef de division, Transactions, Direction des transactions immobilières, Service de la gestion et de la planification immobilière, au 303, rue Notre-Dame Est, 2<sup>e</sup> étage, Montréal, province de Québec, H2Y 3Y8;

avec une copie conforme à l'attention du greffier de la Ville, au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6.

b) Le Vendeur : à l'attention de madame Jane Silverstone, 5, avenue Murray, à Westmount, province de Québec, H3Y 2X9.

### **RÉQUISITION DE RADIATION**

L'Immeuble est grevé d'un avis d'assujettissement au droit de préemption, conformément aux articles 151.1 et suivants de l'annexe C de la Charte, par la Ville de Montréal, signé par Me Alexandre Auger, avocat, le dix (10) juin deux mille vingt (2020), et inscrit au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, et inscrit au

bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le dix (10) juillet deux mille vingt (2020), sous le numéro 25 528 157. La Ville, à titre de bénéficiaire, se prévaut de son droit de préemption aux termes du présent acte.

**EN CONSÉQUENCE** la Ville, à toutes fins que de droit, requiert de l'Officier du Bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal la radiation de cet avis d'assujettissement et requiert que toutes les mentions qui s'imposent soient faites, afin de donner plein effet aux présentes.

#### **CLAUSES INTERPRÉTATIVES**

Les déclarations préliminaires comprises dans le Préambule font partie intégrante du présent acte.

Lorsque le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel et vice versa, tout mot écrit au masculin comprend aussi le féminin et vice versa, et tout mot désignant des personnes désigne les sociétés et personnes morales.

L'insertion de titres aux présentes est aux fins de référence seulement et n'affecte aucunement leur interprétation.

Chaque disposition des présentes est indépendante et distincte de sorte que, si l'une quelconque de ces dispositions est déclarée nulle ou non exécutoire, ceci n'affectera aucunement la validité des autres dispositions des présentes qui conserveront tout leur effet.

#### **MENTIONS EXIGÉES EN VERTU DE L'ARTICLE 9 DE LA LOI CONCERNANT LES DROITS SUR LES MUTATIONS IMMOBILIÈRES**

Le Vendeur et la Ville déclarent ce qui suit :

- a) le nom du cédant au sens de ladite loi est : JANE SILVERSTONE ;
- b) le nom du cessionnaire au sens de ladite loi est : VILLE DE MONTRÉAL;

- c) le siège du cédant est au : 5, avenue Murray, à Westmount, province de Québec, H3Y 2X9;
- d) l'adresse du cessionnaire est au : 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;
- e) l'immeuble est entièrement situé sur le territoire de la Ville de Montréal;
- f) le montant de la contrepartie pour le transfert de l'immeuble, selon le cédant et le cessionnaire, est de : UN MILLION HUIT CENTS MILLE DOLLARS (1 800 000,00 \$);
- g) le montant constituant la base d'imposition du droit de mutation, selon le cédant et le cessionnaire, est de : UN MILLION HUIT CENTS MILLE DOLLARS (1 800 000,00 \$);
- h) le montant du droit de mutation est de : TRENTE-CINQ MILLE SIX CENT CINQUANTE-NEUF DOLLARS ET CINQUANTE CENTS (35 659,50\$);
- i) le cessionnaire est un organisme public défini à l'article 1 de la loi précitée et bénéficie, en conséquence, de l'exonération du droit de mutation conformément à l'article 17a) de ladite loi;

- j) il n'y a pas de transfert à la fois d'un immeuble corporel et de meubles visés à l'article 1.0.1 de la loi.

**DONT ACTE** à Montréal

**LE premier (1<sup>er</sup>) février deux mille vingt et un (2021)**

**SOUS le numéro cinquante (50)**

des minutes de la notaire soussignée.

**LES PARTIES** déclarent à la notaire avoir pris connaissance du présent acte et l'avoir exemptée d'en donner lecture, les Parties déclarent accepter l'utilisation de procédés technologiques pour clore le présent acte tel qu'autorisé par l'arrêté 2020-4304 du ministre de la Justice daté du 31 août 2020, identifient et reconnaissent véritables les annexes, puis signent à distance en présence de la notaire soussignée.

(Signé Jane Silverstone)  
**Jane Silverstone**

**VILLE DE MONTRÉAL**

(Signé Francine Fortin)  
Par : Francine Fortin

(Signé Daphney St-Louis, notaire)  
**Daphney St-Louis, notaire**

Copie certifiée conforme de l'acte notarié technologique que j'ai reçu tel qu'autorisé par l'arrêté 2020-4304 du ministre de la Justice daté du 31 août 2020 et dont j'assure la conservation.

Signatures numériques

Reproduction du nom du signataire du document numéro 26 031 859

---

**Nom du signataire du document 26 031 859**

Daphney St-Louis

*Je certifie que la réquisition présentée le 2021-02-01 à 13:27 a été inscrite au Livre foncier de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 26 031 859.*

Identification de la réquisition

Mode de présentation :	Acte
Forme :	Notariée en minute
Notaire instrumentant :	Me Daphney St-Louis
Numéro de minute :	50

## CONTRAT DE VENTE TYPE

CODE : N ●

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX

le \_\_\_\_\_

DEVANT M<sup>e</sup> Tommy FRÉCHETTE et/ou Maxime SOULIÈRE-CHARBONNEAU, notaire à Montréal, province de Québec, Canada.

### C O M P A R A I S S E N T :

**VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée le premier (1<sup>er</sup>) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) (la « **Charte** »), étant aux droits de ● en vertu de l'article 5 de la Charte, ayant son siège au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par ● dûment autorisé en vertu : (*si représentée par le greffier*)

(*si représentée par le greffier-adjoint, il faut indiquer : dûment autorisé en vertu de la Charte et :*)

- a) de la résolution numéro CG06 0006, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du vingt-trois (23) janvier deux mille six (2006); et
- b) de la résolution numéro CG● ●, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du ●

copie certifiée de ces résolutions demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence du notaire soussigné.

**Avis d'adresse : 6 019 444**

Ci-après nommée la « **Ville** »

E T :

**COOPÉRATIVE D'HABITATION MONDE-UNI**, coopérative

2.

régie par la *Loi sur les coopératives* (RLRQ, chapitre C-67.2), ayant son siège au **1000, rue Atateken, local 201, Montréal, province de Québec, H2L 2N5**, légalement constituée suivant ladite loi, le douze (12) août deux mille treize (2013), ainsi qu'il appert de son certificat de constitution émis par le ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie du Québec en date du treize (13) août deux mille treize (2013), agissant et représentée par \_\_, \_\_, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée le \_\_ et dont copie demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence du notaire soussigné.

Ci-après nommée le «**Cessionnaire**»

La Ville et le Cessionnaire sont également désignés collectivement comme les «**Parties**».

## **PRÉAMBULE**

**ATTENDU QUE** La Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ., c. C-19) et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Cessionnaire

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

## **DÉFINITIONS**

Sujet aux définitions contenues aux présentes, les termes ci-dessous commençant par une lettre majuscule ont la signification suivante :

**Bâtiment** : Une construction (résidentielle)

**Chef de division** : Le Chef de division du Service de la stratégie immobilière de la Ville ;

## **OBJET DU CONTRAT**

La Ville vend au Cessionnaire qui accepte, un immeuble situé à Montréal, province de Québec, connu et désigné comme étant composé des lots :

## **DÉSIGNATION**

Un immeuble connu et désigné comme étant le lot numéro SIX MILLIONS SEPT CENT SEPT MILLE QUATRE CENT TRENTÉ-

3.

CINQ (6 707 435) du cadastre du Québec, circonscription foncière de **Montréal**.

Avec bâtisse dessus construite portant le numéro **7965, boulevard de l'Acadie, Montréal, QC, H3N 2W2**.

Ci-après nommé l' « **Immeuble** »

### **ORIGINE DU DROIT DE PROPRIÉTÉ**

La Ville est propriétaire de l'Immeuble pour l'avoir acquis aux termes des actes suivants :

a) Un acte de vente par Jane SILVERSTONE reçu par Me Daphney ST-LOUIS, le premier février deux mille vingt et un (1<sup>er</sup> février 2021) et dont copie est publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de **Montréal** sous le numéro **26 031 859**.

La Ville déclare que l'Immeuble a été fermé et retiré de son domaine public, à toute fin que de droit ou en autant que besoin est, en vertu de la résolution mentionné dans sa comparution.

Le Cessionnaire s'engageant pour lui-même ainsi que pour ses ayants droit renonce de plus à faire quelque réclamation que ce soit contre la Ville découlant ou relative à tels retrait et fermeture.

### **GARANTIE**

La présente vente est faite sans aucune garantie et aux risques et périls du Cessionnaire. Notamment, le Cessionnaire reconnaît qu'il ne peut en aucune manière invoquer la responsabilité de la Ville pour quelque motif que ce soit, tels les opinions ou rapports pouvant avoir été émis par les employés ou les mandataires de la Ville.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Cessionnaire reconnaît que la Ville n'a aucune responsabilité relative aux titres ainsi qu'à l'égard de l'état et de la qualité du sol et du sous-sol de l'Immeuble (les « **Sols** ») et de toute construction, bâtiment ou ouvrage qui y est érigé, le cas échéant, incluant, sans limitation, les matériaux composant le remblai, la présence potentielle de tout contaminant, polluant, substance toxique, matière ou déchet dangereux dans ou sur l'Immeuble faisant

l'objet de la présente vente, le Cessionnaire l'achetant à ses seuls risques et périls qu'il ait effectué ou non une vérification des titres, une étude de caractérisation des Sols et une inspection de toute construction, bâtiment ou ouvrage, le cas échéant.

En conséquence, le Cessionnaire renonce à toute réclamation, action ou poursuite contre la Ville, notamment à l'égard des titres, de la condition des Sols de même que des bâtiments, constructions et ouvrages situés sur l'Immeuble, le cas échéant, telles obligations devant lier également les ayants droit du Cessionnaire. En outre, le Cessionnaire s'engage à tenir la Ville indemne de tout recours ou réclamation que des tiers pourraient exercer à la suite de la présente vente.

### **POSSESSION**

Le Cessionnaire devient propriétaire de l'Immeuble à compter de ce jour, avec possession et occupation immédiates.

### **DOSSIER DE TITRES**

La Ville ne fournira pas de dossier de titres, ni certificat de recherche, ni état certifié des droits réels, ni plan, ni certificat de localisation au Cessionnaire relativement à l'Immeuble.

### **ATTESTATIONS DE LA VILLE**

La Ville déclare :

- a) Qu'elle est une personne morale de droit public résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.)) et de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3);
- b) Qu'elle a le pouvoir et la capacité de posséder et de vendre l'Immeuble sans autres formalités que celles qui ont déjà été accomplies ;

### **OBLIGATIONS DU CESSIONNAIRE**

Cette vente est consentie aux conditions suivantes que le Cessionnaire s'engage à remplir, savoir :

- a) Prendre l'Immeuble dans l'état où il se trouve actuellement, sujet à toute servitude, le cas échéant, déclarant l'avoir vu et examiné à sa satisfaction ;
- b) Vérifier lui-même auprès de toutes les autorités compétentes, y compris la Ville, que tout aménagement ou construction qu'il entend réaliser sur l'Immeuble ainsi que toute destination qu'il entend lui donner sont conformes aux lois et règlements en vigueur;
- c) Prendre à sa charge toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui sont ou qui pourront être imposées sur l'Immeuble, pour toute période commençant à la date des présentes;
- d) Ne faire aucune demande pour diminution de l'évaluation de l'Immeuble du fait qu'il aurait été acquis pour un prix moindre que l'évaluation municipale telle qu'établie au rôle foncier de l'année courante, le Cessionnaire se réservant toutefois le droit de contester cette évaluation pour tout autre motif ;
- e) Payer les frais et honoraires des présentes, de leur publication.
- f) Prendre à sa charge les frais et honoraires de tout courtier ou professionnel qu'il a mandaté, le cas échéant, pour l'assister aux fins des présentes.

### **OBLIGATION DE CONSTRUIRE**

Le Cessionnaire s'engage à construire le Bâtiment sur l'Immeuble, en conformité avec les lois et règlements applicables.

Les travaux de construction devront être complétés dans un délai de quatre (4) ans à compter de la date des présentes. Pour les fins de la présente disposition, les travaux de construction sont réputés complétés lorsque les Fondations sont établies et que les murs, le

6.

revêtement extérieur, les fenêtres et la toiture sont installés, le tout suivant les règles de l'art.

La Ville se réserve tout droit et recours personnel à l'encontre du Cessionnaire eu égard aux obligations souscrites par ce dernier aux termes de cet acte et, sans limiter la généralité de ce qui précède, celles souscrites au présent titre.

### **PRIX**

Cette cession est consentie sans contrepartie financière, mais en considération du respect par le Cessionnaire de l'ensemble des obligations prévues aux termes des présentes.

Aux fins de se conformer au cadre normatif du PHAQ, la Ville reconnaît que la présente cession est irrévocable, laquelle conférant au Cessionnaire un titre de propriété perpétuel sur l'Immeuble.

### **DÉCLARATIONS RELATIVES À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (T.P.S.) ET À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (T.V.Q.)**

Le Cessionnaire déclare être un inscrit aux fins de l'application de la Loi sur la taxe d'accise (L.R.C. (1985), ch. E-15) et de la Loi sur la taxe de vente du Québec (RLRQ, c. T-0.1).

En conséquence, si la présente cession est taxable selon les dispositions applicables desdites lois, le Cessionnaire effectuera lui-même le paiement de ces taxes auprès des autorités fiscales concernées, à l'entière exonération de la Ville.

La Ville déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 121364749RT 0001;

T.V.Q. : 1006001374TQ 0002;

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

Les Parties déclarent n'avoir effectué entre elles aucune répartition de taxes scolaires et municipales, puisqu'aucun impôt foncier n'est présentement exigible sur l'Immeuble. Toutefois, l'Immeuble sera assujéti à compter de la date des présentes, et le Cessionnaire s'engage à

prendre à sa charge tous les impôts fonciers qui pourront être imposés sur l'Immeuble pour toute période débutant à cette date.

### **DÉCLARATION RELATIVE À L'AVANT-CONTRAT**

Les Parties conviennent que les seules relations juridiques les liant sont constatées par le présent contrat qui annule toute entente précédente.

### **ÉLECTION DE DOMICILE**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement aux présentes 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 à l'adresse indiquée ci-dessous :

- a) La Ville : à l'attention du Chef de division, au 303, rue Notre-Dame Est, 2<sup>e</sup> étage, Montréal, H2Y 3Y8 et à l'attention du Greffier de la Ville au 275 rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;
- b) Le Cessionnaire: à l'attention du Directeur Général, au 1000, rue Atateken, local 201, Montréal province de Québec, H2L2N5

Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Cessionnaire fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

### **DÉLAIS**

Les délais mentionnés aux présentes sont de rigueur. Toutefois, pour déterminer le défaut du Cessionnaire en raison de quelque délai fixé dans cet acte, on doit tenir compte de tout retard apporté par la Ville elle-même, lorsque tel retard peut raisonnablement empêcher ou retarder l'accomplissement par le Cessionnaire de ses engagements, ainsi que de toute force majeure, auquel cas les délais seront étendus d'autant.

### **CLAUSES INTERPRÉTATIVES**

Le Préambule fait partie intégrante de la présente vente.

Lorsque le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier

8.

comprend aussi le pluriel et vice versa, tout mot écrit au masculin comprend aussi le féminin et vice versa, et tout mot désignant des personnes désigne les sociétés et personnes morales.

Les mots "Cédant" et "Cessionnaire" dans le présent acte peuvent signifier une ou plusieurs personnes de sexe féminin ou masculin, ainsi qu'une ou plusieurs personnes morales ou physiques.

L'insertion de titres aux présentes est aux fins de référence seulement et n'affecte aucunement leur interprétation.

Chaque disposition des présentes est indépendante et distincte de sorte que, si l'une quelconque de ces dispositions est déclarée nulle ou non exécutoire, ceci n'affectera aucunement la validité des autres dispositions des présentes qui conserveront tout leur effet.

Le silence de la Ville ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation à tel droit ou recours.

**MENTIONS EXIGÉES EN VERTU DE L'ARTICLE 9  
DE LA LOI CONCERNANT LES DROITS  
SUR LES MUTATIONS IMMOBILIÈRES**

Le Cessionnaire et la Ville déclarent ce qui suit :

- a) le nom du cédant est : VILLE DE MONTRÉAL ;
- b) le nom du cessionnaire est : COOPÉRATIVE D'HABITATION MONDE-UNI ;
- c) le siège du cédant est au : 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6 ;
- d) le siège du cessionnaire est au : 1000, rue Atateken, local 201, Montréal province de Québec, H2L2N5 ;
- e) l'immeuble est entièrement situé sur le territoire de la Ville de Montréal ;
- f) le montant de la contrepartie pour le transfert de l'immeuble, selon

9.

le cédant et le cessionnaire, est de : « **ZÉRO DOLLAR (0,00\$)**.

- g) la valeur de l'immeuble, selon le cédant et le cessionnaire, est de : **NEUF CENT SOIXANTE-TREIZE MILLE QUATRE-VINGTS DOLLARS (973 080,00 \$)** ;
- h) le montant constituant la base d'imposition du droit de mutation, selon le cédant et le cessionnaire, est de : **NEUF CENT SOIXANTE-TREIZE MILLE QUATRE-VINGTS DOLLARS (973 080,00 \$)** ;
- i) le montant du droit de mutation s'élève à la somme **QUATORZE MILLE HUIT CENT CINQUANTE-TROIS DOLLARS ET SOIXANTE (14 853,60 \$)** ;
- j) il n'y a pas de transfert à la fois d'un immeuble corporel et de meubles visés à l'article 1.0.1 de la loi.

**DONT ACTE** à Montréal, sous le numéro

des minutes du notaire soussigné.

**LECTURE FAITE**, sauf au représentant de la Ville qui a expressément dispensé le notaire de lui faire lecture de l'acte, les Parties déclarent accepter l'utilisation de procédés technologiques pour clore le présent acte, tel qu'autorisé par l'arrêté 2020-4304 du ministre de la Justice daté du trente et un (31) août deux mille vingt (2020) et dont la période d'effet des mesures est prolongée par l'arrêté 2022-4841 du ministre de la Justice daté du vingt-quatre (24) août deux mille vingt-deux (2022), identifient et reconnaissent véritables les annexes, puis signent à distance en présence du notaire soussigné.

**COOPÉRATIVE D'HABITATION MONDE-UNI**

Par : \_\_\_\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Tommy FRÉCHETTE, notaire



**Dossier # : 1259245010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des transactions immobilières
<b>Objet :</b>	Approuver le projet d'acte, par lequel la Ville s'engage à vendre, sans contrepartie monétaire, à la Coopérative d'habitation Monde-Uni, à des fins d'habitation, notamment de logement social, un immeuble situé au 7965, boulevard de l'Acadie, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, connu et désigné comme étant les lots 2 245 623, 2 245 625 et 2 245 626 (lot projeté 6 707 435) du cadastre du Québec, d'une superficie totale de 789,6 mètres carrés / Autoriser une dévaluation de 110 000 \$ provenant du budget de fonctionnement du Service de l'habitation pour la revente de l'immeuble pour l'année 2026. N/Réf. : 31H12-005-0959-02/Mandat, 25-0534-T

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification de fonds 1259245010.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Celso CHAVARRI  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-16

Cynthia MARLEAU  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1250310010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division du soutien au greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 b) faciliter l'accès aux documents pertinents aux affaires de la Ville
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Décréter la publication d'un document explicatif du budget 2026 et du PDI 2026-2035 pour l'exercice financier 2026 (volet ville centrale)

de décréter qu'un document explicatif du budget 2026 et du PDI 2026-2035 pour l'exercice financier 2026 (volet ville centrale) soit publié dans un journal diffusé sur le territoire de la Ville, conformément à l'article 474.3 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19).

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2026-01-08 15:52

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

---

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

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1250310010

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division du soutien au greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 b) faciliter l'accès aux documents pertinents aux affaires de la Ville
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Décréter la publication d'un document explicatif du budget 2026 et du PDI 2026-2035 pour l'exercice financier 2026 (volet ville centrale)

**CONTENU**

## CONTEXTE

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

## DESCRIPTION

Il y a lieu, pour le conseil, de décréter qu'un document explicatif du budget 2026 et du PDI 2026-2035 pour l'exercice financier 2026 (volet ville centrale) soit publié dans un journal diffusé sur le territoire de la Ville, conformément à l'article 474.3 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19).

## JUSTIFICATION

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

**MONTRÉAL 2030**

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION****CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

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

**VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

Parties prenantes

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie DESORMEAUX  
Conseillère - analyse et contrôle de gestion

**Tél :** 514 872-5898  
**Télécop. :** -

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-22

Domenico ZAMBITO  
chef(fe) de division - greffier(-iere)  
adjoint(e)-elections acces info. commis.  
reglem.

**Tél :** 514-872-3125  
**Télécop. :** -

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Emmanuel TANI-MOORE  
directeur(-trice) de service-greffe et greffier(-  
iere)

**Tél :** 514-872-3142  
**Approuvé le :** 2026-01-08



**Dossier # : 1250310009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division du soutien au greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 b) faciliter l'accès aux documents pertinents aux affaires de la Ville
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Décréter la publication d'un document explicatif du budget 2026 et du PDI 2026-2035 pour l'exercice financier 2026 (volet agglomération)

de décréter qu'un document explicatif du budget 2026 et du PDI 2026-2035 pour l'exercice financier 2026 (volet agglomération) soit publié dans un journal diffusé sur le territoire de la Ville, conformément à l'article 474.3 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19).

**Signé par** Brigitte GRANDMAISON Le 2026-01-08 16:02

**Signataire :**

Brigitte GRANDMAISON

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

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1250310009

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division du soutien au greffe
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 b) faciliter l'accès aux documents pertinents aux affaires de la Ville
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Décréter la publication d'un document explicatif du budget 2026 et du PDI 2026-2035 pour l'exercice financier 2026 (volet agglomération)

**CONTENU****CONTEXTE****DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)****DESCRIPTION**

Il y a lieu, pour le conseil, de décréter qu'un document explicatif du budget 2026 et du PDI 2026-2035 pour l'exercice financier 2026 (volet ville agglomération) soit publié dans un journal diffusé sur le territoire de la Ville, conformément à l'article 474.3 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19).

**JUSTIFICATION****ASPECT(S) FINANCIER(S)****MONTRÉAL 2030****IMPACT(S) MAJEUR(S)****OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION****CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

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

**VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

Parties prenantes

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie DESORMEAUX  
Conseillère - analyse et contrôle de gestion

**Tél :** 514 872-5898  
**Télécop. :** -

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-22

Domenico ZAMBITO  
chef(fe) de division - greffier(-iere)  
adjoint(e)-elections acces info. commis.  
reglem.

**Tél :** 514-872-3125  
**Télécop. :** -

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Emmanuel TANI-MOORE  
directeur(-trice) de service-greffe et greffier(-  
iere)

**Tél :** 514-872-3142  
**Approuvé le :** 2026-01-07



**Dossier # : 1254368007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division planification des réseaux et programmation des aménagements
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Réseau cyclable identifié au Plan de transport
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le dépôt d'une demande de financement, dans le cadre du Fonds pour le transport actif, pour les projets d'immobilisations sur les rues Prieur Est, de Terrebonne et Legendre ainsi que sur les avenues de l'Esplanade et Émile-Journault

ATTENDU QUE le Fonds pour le transport actif est un fonds du gouvernement du Canada axé sur le transport actif. Il prévoit un financement fédéral de 500 millions de dollars sur cinq ans, à compter de 2021, pour soutenir le transfert modal de la voiture vers le transport actif, en appuyant la Stratégie nationale de transport actif;  
ATTENDU QUE le ministre du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités est responsable du programme de Fonds pour le transport actif (FTA), et qu'il souhaite appuyer financièrement des projets au Québec en vertu du Programme;

ATTENDU QUE la ville de Montréal est assujetti à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (chapitre M-30);

ATTENDU QUE la ville de Montréal doit satisfaire aux exigences du programme pour bénéficier de cette aide financière;

Il est recommandé :

1. D'autoriser le dépôt d'une demande de financement pour les projets d'immobilisations sur les rues Prieur Est, de Terrebonne et Legendre ainsi que sur les avenues de l'Esplanade et Émile-Journault dans le cadre du Fonds pour le transport actif;
2. De signifier que la Ville de Montréal est en faveur de ces projets et s'engage à assumer sa part d'investissement;
3. De désigner le directeur de la Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire pour signer l'entente de contribution et les documents en lien avec le suivi administratif de ces projets au nom de la ville de Montréal.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-10-29 17:03

**Signataire :**

Claude CARETTE

---

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1254368007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division planification des réseaux et programmation des aménagements
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Réseau cyclable identifié au Plan de transport
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le dépôt d'une demande de financement, dans le cadre du Fonds pour le transport actif, pour les projets d'immobilisations sur les rues Prieur Est, de Terrebonne et Legendre ainsi que sur les avenues de l'Esplanade et Émile-Journault

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Fonds pour le transport actif (FTA) est un programme fédéral d'aide financière à demande directe. Les bénéficiaires admissibles, qui comprennent les administrations municipales et régionales, les organismes du secteur public, les organismes sans but lucratif, les gouvernements provinciaux et territoriaux ainsi que les bénéficiaires autochtones, peuvent présenter une demande de financement directement auprès de Logement, Infrastructures et Collectivités Canada pour des projets admissibles. Jusqu'à 500 millions de dollars seront disponibles pour des projets d'immobilisation en transport actif partout au Canada. Cela comprend un minimum de 10 % du total des fonds réservés aux bénéficiaires autochtones.

Les projets faisant l'objet de ce sommaire décisionnel bénéficieront du volet de financement pour les projets d'immobilisations du programme qui comprennent :

- La construction ou l'amélioration d'infrastructures pour le transport actif, telles que des pistes multifonctionnelles, des trottoirs, des passerelles, des bandes cyclables et des connexions avec d'autres routes (cela pourrait inclure des sentiers récréatifs à condition qu'ils puissent également être utilisés comme moyen de transport, c'est-à-dire qu'ils relient des destinations, des services ou des commodités);
- L'amélioration des infrastructures de transport actif, y compris les considérations de conception dans lesquelles il peut ne pas y avoir de gain net en kilomètres d'infrastructures, mais peut comprendre des améliorations de qualité qui favorisent une plus grande utilisation;
- La construction ou l'amélioration des caractéristiques de conception et des installations qui favorisent le transport actif, comme les installations de stockage, l'éclairage, la verdure, l'ombre et les bancs;
- La construction ou l'amélioration des dispositifs de sécurité qui favorisent le transport actif, tels que les passages pour piétons, les dos d'âne, les clôtures et les panneaux d'orientation.

Les projets d'immobilisations sont financés via des contributions allant jusqu'à 50 millions de dollars par projet, avec un taux de contribution maximum de 60% pour les interventions admissibles des projets situés dans des provinces.

Les projets qui vont recevoir un financement dans le cadre du FTA doivent être complétés d'ici le 31 mars 2030.

Le gouvernement du Canada a lancé un appel à projet pour le programme FTA. Le service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) a déterminé que certains de ses projets respectent les critères d'admissibilité de ce programme et recommande de déposer une demande d'aide financière pour les cinq (5) projets suivants :

1. Rue Prieur Est : de la rue Saint-Firmin à la limite de l'arrondissement
2. Avenue de l'Esplanade : de la rue Legendre à la rue Louvain
3. Rue de Terrebonne : de la rue Saint-Ignatius à la rue Girouard
4. Avenue Émile-Journault : de l'avenue Henri-Julien à l'avenue Papineau
5. Rue Legendre : de la rue Lajeunesse à la rue Meilleur

Dans le cadre du programme FTA, une résolution en faveur des projets faisant l'objet du présent dossier et autorisant le dépôt des demandes de subvention est requise.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG25 0641 - 25 septembre 2025 - Autoriser le dépôt d'une demande de financement, dans le cadre du Fonds pour le transport actif, pour les projets d'immobilisations sur le boulevard Henri-Bourassa, entre la rue Saint-Firmin et l'avenue des Récollets ainsi qu'entre les rues Marcelin-Wilson et Lajeunesse et sur la rue Hochelaga, entre la rue Fullum et le boulevard Pie-IX

CG25 0284 - 15 mai 2025 - Autoriser le dépôt d'une demande de financement, dans le cadre du Fonds pour le transport actif, pour les projets d'immobilisations Berri-Maisonneuve, Champlain phase 2, Henri-Bourassa 2026, Saint-Urbain, Viau et Pierrefonds

CM24 0181 - 19 février 2024 - Autoriser le dépôt de trois demandes de subvention au ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD) dans le cadre de l'appel à projets 2024-2025 du programme d'aide financière au développement des transports actifs dans les périmètres urbains (TAPU) pour aménager des pistes cyclables permanentes sur l'avenue Christophe-Colomb, réaménager la rue Champlain pour y implanter une bande cyclable et aménager un corridor de mobilité durable sur le boulevard Henri-Bourassa, entre l'avenue Marcelin-Wilson et la rue Lajeunesse / Autoriser le directeur de la planification et de la mise en valeur du territoire à signer tout document ou entente à cet effet avec le MTMD

CE23 0927 - 31 mai 2023 - 1) Autoriser le dépôt de deux demandes de subvention adressées au ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD) dans le cadre du programme d'aide aux infrastructures de transport actif - VELOCE III et d'une demande de subvention dans le cadre du programme d'aide financière (TAPU) (appels à projets 2023-2024). 2) Autoriser monsieur Louis-Henri Bourque, Directeur de la planification et de la mise en valeur du territoire à signer tout document ou entente à cet effet avec le MTMD

CG19 0395 - 22 août 2019 - Approuver la modification au Plan de transport 2008 quant à la mise à jour du réseau cyclable actuel et projeté de l'Île de Montréal

## DESCRIPTION

La Ville de Montréal est admissible au programme FTA, en raison de son statut d'administration municipale, locale ou régionale établie par ou en vertu d'une loi provinciale ou territoriale.

Les projets faisant l'objet du présent dossier sont de grande envergure et permettront d'atteindre les objectifs du programme FTA en offrant aux cyclistes et piétons une infrastructure conviviale et sécuritaire à l'année pour leurs déplacements à Montréal, ce qui augmentera la part modale des déplacements actifs au détriment de celle des modes motorisés. En déployant ainsi une alternative crédible pour les déplacements à vélo sur ces grands axes, la Ville souhaite encourager un transfert modal des usagers vers ce mode plus écologique et plus économique. De plus, plusieurs de ces projets seront accompagnés de verdissement accru, ce qui augmentera le confort de ces déplacements actifs en contrant les îlots de chaleur et en réduisant les nuisances causées par une circulation automobile lourde telle que la pollution visuelle, atmosphérique et sonore. L'implantation d'infrastructures vertes pour certains de ces projets permettra de réduire la quantité d'eau de pluie allant vers le système d'égout et augmentera la résilience de la Ville face aux changements climatiques. Finalement, la sécurisation de ces rues aura pour effet de réduire le nombre d'accidents pour tous les modes, notamment aux intersections.

## JUSTIFICATION

Pour l'acceptation des demandes de subventions pour le programme FTA, le gouvernement du Canada exige qu'une résolution soit jointe au dossier de chacun des cinq (5) projets pour :

1. Autoriser une demande de financement pour les projets indiqués ci-haut dans le cadre du programme FTA;
2. Signifier que la ville de Montréal est en faveur de ces projets et s'engage à assumer sa part d'investissement aux projets;
3. Désigner un représentant, en l'occurrence le directeur de la Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire pour signer l'entente de contribution et les documents en lien avec le suivi administratif de ces projets au nom de la Ville de Montréal.

Le SUM a déjà déposé la candidature pour ces cinq (5) projets auprès du programme FTA. Il ne reste que la résolution faisant l'objet du présent dossier afin de compléter le dossier de ces demandes de financement.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette aide financière permettra de réduire la pression sur les budgets de la Ville qui sont consacrés à la réalisation de projets cyclables.

Le Programme FTA permet de verser aux organismes admissibles une aide financière allant jusqu'à 60% des coûts admissibles pour le développement des infrastructures en transport actif.

Le financement restant pour les projets soumis sera assumé par la Ville de Montréal.

Les projets recommandés par le SUM pour le dépôt d'une demande de subvention auprès du programme FTA, ainsi que les montants estimés sont décrits dans le tableau ci-dessous.

Projet	Limite de	Limite à	Fin anticipée des travaux	Dépenses admissibles estimées	Subvention maximale (60%)
ATF-1856 Prieur Est	rue Saint-Firmin	lim. arrondissement	2023	69 027,00 \$	41 416,00 \$
ATF-1856 Esplanade	rue Legendre	rue Louvain	2023	64 602,00 \$	38 761,00 \$
ATF-1856 Terrebonne	rue St-Ignatius	rue Girouard	2024	54 545,00 \$	32 727,00 \$
ATF-1856 Émile-Journault	ave. Henri-Julien	ave. Papineau	2025	115 307,00 \$	69 184,00 \$
ATF-1856 Legendre	rue Lajeunesse	rue Meilleur	2023	164 888,00 \$	98 933,00 \$

### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

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

L'adoption d'une résolution attestant que la ville de Montréal est en faveur des projets faisant l'objet du présent dossier et approuvant le dépôt des demandes d'aide financière doit être soumise le plus rapidement possible au gouvernement du Canada pour compléter le dossier de la demande de subvention. Une décision tardive ou défavorable entraînerait le refus de la demande de subvention. Une réponse favorable du Gouvernement permettra à la Ville de bénéficier d'une subvention d'un montant équivalent à 60% des dépenses admissibles pour la réalisation de ces projets.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Dans l'éventualité où la subvention est accordée, un protocole de visibilité sera en vigueur tel que prévu dans les modalités et l'entente de contribution du Programme FTA.

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

Décembre 2025 : adoption de la résolution permettant de compléter le dossier de candidature des cinq (5) projets  
 Décision du gouvernement du Canada (Programme FTA)  
 Réception des factures et transmission des documents demandés au FTA permettant de finaliser les dossiers : 2026 - 31 mars 2030

### **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**

Michel D BÉDARD  
Conseiller(ere) en aménagement- c/e

**Tél :** 514 872-0180  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-10-24

François GODEFROY  
chef(fe) de section - conception et  
realisation des projets d'ingenierie

**Tél :** 000 000 0000  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Louis-Henri BOURQUE  
directeur(-trice) - planification et mise en  
valeur du territoire

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-10-27

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Lucie CAREAU  
directeur(-trice) de service - urbanisme et  
mobilité

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-10-27

# Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1254368007

Unité administrative responsable : *Service de l'urbanisme et de la mobilité*

Projet : *Autoriser le dépôt d'une demande de financement, dans le cadre du Fonds pour le transport actif, pour les projets d'immobilisations sur les rues et avenues suivantes: Prieur Est, Esplanade, Terrebonne, Émile-Journault et Legendre.*

## Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030?	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <i>1. Réduire de 55% les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050;</i> <i>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;</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>1. Réduire de 55% les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chaque ajout d'infrastructures en transport actif contribue à réduire les émissions de GES en encourageant le transfert modal vers des moyens de transport plus écologique;</li></ul>			

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 tous

- Bonification des infrastructures sur ces tronçons afin d'accroître la sécurité et le confort de l'infrastructure cyclable.

## Section B - Test climat

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

## Section C - ADS+\*

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



**Dossier # : 1252937006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le Conseil de l'innovation circulaire à présenter une demande de financement au programme « Transformation locale vers la carboneutralité » du Fonds municipal vert afin de réaliser une étude de faisabilité pour un système coopératif de réutilisation de contenants à Montréal, en partenariat avec la Ville de Montréal

Il est recommandé :  
d'autoriser le Conseil de l'innovation circulaire à présenter une demande de financement au programme « Transformation locale vers la carboneutralité » du Fonds vert municipal de la Fédération canadienne des municipalités pour la réalisation d'une étude de faisabilité pour un système coopératif de réutilisation de contenants à Montréal, en partenariat avec la Ville de Montréal.

**Signé par** Nadia BASTIEN **Le** 2025-12-19 16:37

**Signataire :** Nadia BASTIEN

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

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1252937006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le Conseil de l'innovation circulaire à présenter une demande de financement au programme « Transformation locale vers la carboneutralité » du Fonds municipal vert afin de réaliser une étude de faisabilité pour un système coopératif de réutilisation de contenants à Montréal, en partenariat avec la Ville de Montréal

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Stratégie « Montréal, zéro déchet 2030 » (Stratégie), adoptée par le conseil d'agglomération le 27 août 2020, vise l'objectif ambitieux de tendre vers le zéro déchet d'ici 2030. Quatre (4) grands principes guident les interventions de la Stratégie : la hiérarchie des 3RV-E (réduction à la source, réemploi, recyclage, valorisation et élimination), la réduction des émissions de gaz à effet de serre, l'économie circulaire et la transition écologique ainsi que la mobilisation de tous.

Trois (3) grandes priorités sont ainsi mises de l'avant pour atteindre le zéro déchet :

- La réduction à la source;
- Le détournement des matières organiques de l'élimination;
- La mobilisation des parties prenantes.

Dans la mise en oeuvre du Plan d'action 2020-2025 qui découle de la Stratégie, Montréal s'est engagée dans l'action 1.1, qui vise à mettre fin à l'utilisation du plastique non valorisé et d'autres matières à usage unique. Pour concrétiser cet engagement, le *Règlement interdisant la distribution de certains articles à usage unique (21-040)* a été adopté le 27 septembre 2021. Il interdit la distribution aux consommateurs de certains articles en plastique à usage unique par les établissements situés sur le territoire de Montréal qui proposent un service de restauration ou qui emballent et distribuent des aliments aux consommateurs ; sont notamment visés les tasses, verres, barquettes, ustensiles, pailles, contenants et couvercles composés de plastique dégradable ou non.

La Ville de Montréal a également investi dans la sensibilisation et dans l'accompagnement de ses citoyens, de ses organisations et de ses entreprises pour réduire l'utilisation d'articles à

usage unique à la source et promouvoir les solutions réutilisables. Elle a notamment soutenu plusieurs projets significatifs pour favoriser le développement et l'adoption de solutions réutilisables. En outre, Montréal s'est placée parmi les villes meneuses en rejoignant la Coalition internationale des gouvernements locaux et infranationaux pour mettre fin à la pollution plastique.

Montréal a adopté le 9 décembre 2020 son Plan stratégique « Montréal 2030 ». Ce Plan a pour objectif de rehausser la résilience économique, sociale et écologique de la métropole pour accroître la qualité de vie de l'ensemble des citoyennes et citoyens. Quatre (4) orientations ont été établies :

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

Montréal 2030 vise notamment à :

- devenir carboneutre en 2050;
- 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;
- 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.

En mai 2024, la Ville de Montréal a adopté la Feuille de route montréalaise en économie circulaire 2030, réaffirmant ainsi son engagement à entreprendre diverses stratégies visant à concilier prospérité économique et préservation des ressources et de l'environnement. Un premier plan d'action pour la période allant de 2025 à 2027 a été adopté. Il détaille les projets et les initiatives porteuses que la Ville entreprendra, en collaboration avec ses partenaires, pour réaliser les 13 priorités stratégiques énoncées dans sa Feuille de route. Il donne ainsi une impulsion rapide aux ambitions montréalaises vers plus de circularité et constitue une étape charnière dans l'atteinte des ambitieux objectifs municipaux, notamment celui de doubler d'ici 2030 l'indice de circularité de l'économie montréalaise, en le faisant passer de 3 à 6 %. Il cible entre autres à :

- soutenir la mise sur pied de lieux phares et de projets structurants dédiés à l'accélération de l'économie circulaire;
- engager des initiatives structurantes visant à stimuler les écosystèmes des cinq chaînes de valeur sectorielles prioritaires, dont celle du plastique, et celle de l'énergie.

Le Conseil de l'Innovation Circulaire (CIC) est un organisme pancanadien à but non lucratif qui œuvre à la réalisation d'une vision zéro déchet, en s'appuyant sur l'économie circulaire et l'efficacité des ressources. Il regroupe des municipalités, des gouvernements, des associations, des OBNL, des consultants, des entreprises et des institutions publiques, dans une approche collaborative orientée vers les solutions. La Ville de Montréal, membre du CIC depuis 2025, collabore régulièrement avec l'organisation et a vu une représentante élue au conseil d'administration en décembre 2025.

Le Fonds municipal vert (FMV) est un fonds de dotation indépendant qui a pour objectif de faciliter l'accès au financement pour les collectivités canadiennes, urbaines et rurales, de toutes tailles afin de leur permettre d'investir durablement dans des projets locaux qui favorisent la croissance économique, protègent l'environnement naturel et améliorent la qualité de vie de la population. Les ententes de financement conclues entre le

Gouvernement du Canada et la Fédération canadienne des municipalités (FCM) encadrent le FMV. Par conséquent, l'admissibilité aux programmes du FMV repose sur un leadership municipal : le demandeur principal doit être un gouvernement municipal ou un partenaire de projet agissant en partenariat avec une municipalité — c'est une condition sine qua non pour accéder au Fonds.

Dans ce contexte, le CIC a sollicité la collaboration de la Ville de Montréal afin de réaliser une étude de faisabilité pour un système coopératif de réutilisation de contenants à Montréal, pour les secteurs prioritaires de la restauration, du commerce de détail alimentaire et de l'événementiel. Afin que cette étude de faisabilité puisse être réalisée, le CIC souhaite présenter une demande de financement dans le cadre du programme « Transformation locale vers la carboneutralité » du FMV porté par la FCM. Le CIC sera le demandeur principal et Montréal sera le partenaire principal. L'adoption d'une résolution par le Conseil municipal (CM) de la Ville de Montréal est une exigence du FMV pour autoriser le CIC à déposer une demande de financement au FMV.

Si le financement est confirmé par le FMV, celui-ci sera octroyé directement au porteur de projet, à savoir le CIC. En l'absence d'une telle résolution par le CM, la demande de financement pourrait être refusée par le FMV dès l'étape de l'analyse financière du projet.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG25 0169 – 17 avril 2025 : dépôt du Plan d'action 2025-2027 de la Feuille de route montréalaise en économie circulaire

CG24 0286 – 16 mai 2024 : adopter la Feuille de route montréalaise en économie circulaire 2024-2030

CE22 1581 – 5 octobre 2022 : accorder une contribution financière non récurrente de 45 000 \$ (toutes taxes applicables) à l'Association des sociétés de développement commercial de Montréal (ASDCM) pour le projet visant l'accompagnement des commerçants dans la réduction des emballages de plastique à usage unique et la mise en place de systèmes de contenants consignés / Approuver un projet de convention à cet effet

CE20 2035 – 9 décembre 2020 : adopter le Plan stratégique Montréal 2030 et déposer au conseil municipal et au conseil d'agglomération le Plan stratégique Montréal 2030

CG20 0407 – 27 août 2020 : adopter le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025

### **DESCRIPTION**

Le Conseil de l'innovation circulaire (CIC) se consacre à accélérer la transition du Canada vers une économie circulaire. En 2024, il a mis-en-oeuvre le projet « Réutilisation Ottawa » en partenariat avec la Ville d'Ottawa, qui a consisté à mettre à l'échelle des réseaux structurants de contenants et d'emballages réutilisables. D'autres partenaires ont collaboré, notamment Environnement et Changement climatique Canada et plusieurs grandes bannières de détaillants alimentaires canadiennes. Fort de cette expérience, le CIC propose une étude de faisabilité pour évaluer la mise en oeuvre d'un système de réutilisation de contenants coopératif et efficace à Montréal.

L'étude visera entre autres à :

- Cartographier l'écosystème existant des fournisseurs, des systèmes et des intervenants en réutilisation à Montréal dans des secteurs clés;
- Évaluer les lacunes et les chevauchements logistiques, techniques et opérationnels;
- Évaluer les besoins en infrastructures et les exigences d'interopérabilité, notamment les installations de lavage, les systèmes de suivi et les réseaux de collecte;

- Explorer des modèles viables de gouvernance et de monétisation pour un réseau de réutilisation coopératif, évolutif et durable;
- Fournir des recommandations stratégiques pour orienter les décisions en matière de politique, de financement et de mise en œuvre de la coordination;
- Analyser les coûts et les bénéfices économiques liés à la mise en œuvre du programme, pour les entreprises, la ville et les consommateurs;
- Quantifier les impacts sur le développement économique local;
- Quantifier les impacts environnementaux et sociaux.

## **JUSTIFICATION**

La génération de produits à usage unique, notamment dans le secteur des services alimentaires, demeure importante à Montréal et une quantité significative est toujours enfouie selon les résultats de la dernière caractérisation à l'élimination effectuée par RECYC-QUÉBEC en 2023.

La réutilisation des contenants est un élément clé de la transition d'un modèle d'emballage linéaire à un modèle circulaire. À Montréal, les solutions réutilisables existent déjà sous plusieurs formes : systèmes de tasses et de contenants consignés ou non dans les restaurants et lors des événements; épiceries proposant des options de livraison ou de remplissage zéro déchet. Pour autant, les initiatives concernant les solutions réutilisables sont éparées, peinent à être mises à l'échelle et à trouver un modèle d'affaires viable.

Grâce à cette étude de faisabilité, Montréal pourra s'appuyer sur son écosystème d'initiatives pour développer un réseau de réutilisation des contenants, structuré, performant et coordonné à l'échelle de la ville. L'étude fournira une feuille de route pratique pour étendre la réutilisation des contenants à l'ensemble des secteurs de la restauration, du commerce de détail alimentaire et de l'événementiel. Elle favorisera la collaboration entre divers fournisseurs de services et partenaires et elle permettra d'effectuer des recommandations sur la forme que pourrait prendre un potentiel projet-pilote.

Ce projet donnera l'opportunité à Montréal de se positionner comme chef de file des systèmes de réemploi urbains et d'accélérer sa transition vers une économie plus circulaire et sobre en carbone. Les bénéfices directs attendus sont une réduction à la source de la production de matières résiduelles générées dans les lieux publics (rues commerciales, parcs et places publiques) ainsi qu'une amélioration de la propreté urbaine.

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

N/A

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en matière de lutte aux changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

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

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

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

À la suite 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

Natacha BEAUCHESNE, Service du développement économique  
Véronique GERLAND, Service du développement économique  
Louise M TREMBLAY, Service des ressources humaines et des communications

Lecture :

Natacha BEAUCHESNE, 25 novembre 2025

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Sylvain BOISSONNIER  
Conseiller en planification

**Tél :** 514-863-6959  
**Télécop. :** -

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-11-25

Maud F FILLION  
chef(fe) de section - planification et  
developpement gmr

**Tél :** 514 267-2105  
**Télécop. :** 514 872-8146

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jamil Jimmy DIB  
directeur(-trice) gestion matieres residuelles  
infras

**Tél :** 514 758-4318  
**Approuvé le :** 2025-12-19

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Jamil Jimmy DIB  
directeur(-trice) gestion matieres residuelles  
infras

**Tél :** 514 758-4318- -  
**Approuvé le :** 2025-12-19

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1252937006

Unité administrative responsable : *Service de l'environnement*

Projet : *Autoriser le Conseil de l'innovation circulaire à présenter une demande de financement au programme « Transformation locale vers la carboneutralité » du Fonds municipal vert afin de réaliser une étude de faisabilité pour un système coopératif de réutilisation de contenants à Montréal, en partenariat avec la Ville de Montréal*

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

	<b><i>oui</i></b>	<b><i>non</i></b>	<b><i>s. o.</i></b>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Priorité 1 – Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050;</i></li><li>• <i>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;</i></li><li>• <i>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;</i></li><li>• <i>Priorité 11 – Offrir une expérience citoyenne simplifiée, fluide et accessible à toutes les citoyennes et tous les citoyens, et contribuer à réduire la fracture numérique;</i></li><li>• <i>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;</i></li><li>• <i>Priorité 16 – Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international;</i></li><li>• <i>Priorité 17 – Développer un modèle de gouvernance intelligente et une culture de l'innovation reposant sur une approche d'expérimentation centrée sur l'impact afin d'accompagner les transformations internes et externe;</i></li><li>• <i>Priorité 20 – Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.</i></li></ul>			

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

*Priorité 1 : réduction des émissions de GES des entreprises bénéficiaires et de l'administration municipale en lien avec le changement de pratiques;*

*Priorité 4 : transformation des modèles d'affaires linéaires des entreprises vers des modèles d'affaires circulaires et sensibilisation des entreprises et de l'écosystème d'affaires à l'économie circulaire;*

*Priorité 5 : réduction des matières résiduelles générées (tonnes de matières résiduelles évitées ou détournées de l'enfouissement) et amélioration de la propreté urbaine;*

*Priorité 11 : simplification de l'accès à des pratiques circulaires et amélioration de l'accessibilité sur tout le territoire;*

*Priorité 14 : augmentation des compétences des entrepreneurs pour transiter vers l'économie circulaire, augmentation de l'innovation au sein des entreprises et amélioration de la résilience des entreprises;*

*Priorité 16 : appel d'intérêt de l'ensemble des parties prenantes pour identifier leur façon de contribuer au changement de pratiques, avec une approche novatrice;*

*Priorité 17 : définition d'un nouveau modèle de gouvernance collaboratif et expérimental afin de mettre en œuvre le changement de pratiques et de maximiser l'impact positif;*

*Priorité 20 : rayonnement et reconnaissance de la Ville de Montréal en tant que leader en matière d'économie circulaire.*

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Considérant l'engagement de la Ville de Montréal dans son Plan stratégique Montréal 2030 à :

- devenir carboneutre en 2050;
- 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;
- 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;

Considérant que le Plan d'action montréalais en économie circulaire 2025-2027 vise à :

- soutenir la mise sur pied de lieux phares et de projets structurants dédiés à l'accélération de l'économie circulaire;
- engager des initiatives structurantes visant à stimuler les écosystèmes des cinq chaînes de valeur sectorielles prioritaires, dont celle du plastique, et celle de l'énergie;

Considérant que la Ville de Montréal a adopté en septembre 2021 le *Règlement interdisant la distribution de certains articles à usage unique* (21-040);

Considérant que le Conseil de l'innovation circulaire entreprend une étude de faisabilité pour un système coopératif de réutilisation de contenants à Montréal, pour les secteurs prioritaires de la restauration, du commerce de détail alimentaire et de l'évènementiel;

Il est résolu que le Conseil municipal autorise le Conseil de l'innovation circulaire à présenter une demande de financement dans le cadre du programme « Transformation locale vers la carboneutralité » du Fonds municipal vert de la Fédération canadienne des municipalités afin de réaliser une étude de faisabilité pour un système coopératif de réutilisation de contenants à Montréal, pour les secteurs prioritaires de la restauration, du commerce de détail alimentaire et de l'évènementiel, en partenariat avec la Ville de Montréal.



**Dossier # : 1250552005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 c) promouvoir la création
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la tenue d'un concours par avis public pour l'intégration d'une oeuvre d'art public à la Bibliothèque Saint-Charles (Éva-Circé-Côté) dans l'arrondissement du Sud-Ouest / Autoriser une dépense de 34 492,50 \$, taxes incluses, pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet

Il est recommandé :

1. d'autoriser la tenue d'un concours par avis public pour l'intégration d'une oeuvre d'art public à la Bibliothèque Saint-Charles (Éva-Circé-Côté) dans l'arrondissement du Sud-Ouest;
2. d'autoriser une dépense de 34 492,50 \$, taxes incluses, pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet.

**Signé par** Nadia BASTIEN **Le** 2025-12-19 11:16

**Signataire :** Nadia BASTIEN

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

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1250552005

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 c) promouvoir la création
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la tenue d'un concours par avis public pour l'intégration d'une oeuvre d'art public à la Bibliothèque Saint-Charles (Éva-Circé-Côté) dans l'arrondissement du Sud-Ouest / Autoriser une dépense de 34 492,50 \$, taxes incluses, pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le présent dossier a pour but d'autoriser le Service de la culture à lancer un concours menant à l'acquisition d'une oeuvre d'art public dans le cadre du projet de rénovation et d'agrandissement de la Bibliothèque Saint-Charles (Éva-Circé-Côté), dans l'arrondissement du Sud-Ouest. Conformément à la *Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics* du gouvernement du Québec, la bibliothèque doit être dotée d'une oeuvre d'art conçue spécifiquement pour ce lieu. L'oeuvre qui sera réalisée à la suite de ce concours fera partie intégrante de la Collection d'art public de la Ville de Montréal. À ce titre, le Service de la culture, par l'entremise de son Bureau d'art public (BAP), gère le processus lié au choix et à la réalisation de l'oeuvre d'art et il en assure la pérennité.

Ce concours d'art public vise la création d'une oeuvre fragmentée en bas-relief accrochée aux soffites métalliques de la pointe du bâtiment qui se trouve en porte-à-faux. L'artiste pourra également proposer une intervention secondaire (optionnel) sur la colonne extérieure en acier orange, sur la façade « élévation nord-ouest, rue d'Hibernia » et la façade « élévation ouest, parc » afin d'inviter le passant à lever les yeux au plafond. Par son caractère distinctif, l'oeuvre d'art participera à la définition du caractère singulier de l'agora extérieure de la Bibliothèque Saint-Charles (Éva-Circé-Côté) et bonifiera l'expérience des citoyens en mettant en valeur son architecture distinctive.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM24 1423 - 16 décembre 2024 : Autoriser une dépense additionnelle de 210 127,16 \$, taxes incluses, à titre d'incidences, pour la rénovation et l'agrandissement de la Bibliothèque Saint-Charles dans le cadre du contrat accordé à l'équipe lauréate formée par les firmes

Lapointe Magne inc., Gestion de L'OEUF inc., L2C Experts-Conseils inc., Dupras Ledoux inc., et Vinci Consultants inc. (CM24 0299), majorant ainsi le montant total de la dépense de 3 834 505,93 \$ à 4 044 633,09 \$, taxes incluses

CM24 0299 - 19 mars 2024 : Accorder un contrat de services professionnels à l'équipe Lauréate du concours d'architecture pluridisciplinaire de la Bibliothèque Saint-Charles dans l'arrondissement du Sud-Ouest, formée par Lapointe Magne inc., Gestion de L'OEUF inc., L2C Experts-Conseils inc., Dupras Ledoux inc. et Vinci Consultants inc. - Dépense totale de 3 834 505,93 \$, taxes incluses (contrat : 2 917 565,36 \$ + contingences : 583 513,07 \$ + incidences : 333 427,50 \$) - Appel d'offres public IMM-15874 (20 dépôts de candidature) / Approuver le projet de convention de l'équipe Lauréate à cette fin.

CM23 0442 - 18 avril 2023 : Autoriser la tenue du concours d'architecture pluridisciplinaire en deux étapes pour la conception du projet de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque Saint-Charles (Éva-Circé-Côté) dans l'arrondissement Le Sud-Ouest et approuver les crédits nécessaires pour la réalisation de ce concours incluant la rémunération des finalistes, le dédommagement des membres du jury ainsi que pour toutes autres dépenses connexes, pour un montant maximal de 689 494 \$, taxes incluses. / Offrir à l'arrondissement Le Sud-Ouest, en vertu du premier alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), de prendre en charge les étapes nécessaires à la conception et la construction du projet de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque Saint-Charles (Éva-Circé-Côté), notamment en octroyant les contrats de services professionnels aux finalistes et au lauréat du concours d'architecture pluridisciplinaire ainsi que le contrat pour l'exécution des travaux.

## DESCRIPTION

Ce concours par avis public, destiné aux artistes professionnel(les) québécois, vise la création d'une oeuvre en bas-relief accrochée aux soffites de la toiture en porte-à-faux.

L'artiste pourra aussi

proposer une intervention secondaire (optionnel) sur la colonne extérieure en acier orange, sur la façade « élévation nord-ouest, rue d'Hibernia » et la façade « élévation ouest, parc » afin d'inviter

le passant à lever les yeux au plafond. L'artiste s'inspirera d'une ou des valeurs fondamentales attribuables à Éva Circé-Côté et/ou du quartier de Pointe-Saint-Charles, soit :

1. Engagement citoyen et prise de parole citoyenne;
2. Luites sociales qui ont façonné l'histoire du quartier;
3. Inclusion;
4. Démocratisation des savoirs;
5. Liberté de pensée.

Le processus de sélection du projet se fera en deux étapes. À la première étape, un jury composé de sept membres analysera les dossiers de candidatures d'artistes reçus et jugés conformes. De ce nombre, le jury sélectionnera un maximum de quatre artistes finalistes qui produiront un concept d'oeuvre d'art et le présenteront devant le jury. À cette étape, le jury mis en place spécifiquement pour ce concours recommandera un projet lauréat.

Le jury formé spécifiquement pour ce concours réunira 3 spécialistes reconnus en arts visuels identifiés par le Service de la culture, un représentant du projet de rénovation (architecte), un représentant de l'arrondissement du Sud-Ouest, un représentant des citoyens ainsi qu'un représentant du Service de la culture.

Frais liés au projet d'art public	Montants avant taxes	Montants taxes incluses	Montants nets de ristournes
-----------------------------------	----------------------	-------------------------	-----------------------------

<b>Frais de concours (objet du présent sommaire)</b>	30 000,00 \$	34 492,50 \$	31 496,25 \$
Acquisition de l'oeuvre d'art (contrat de l'artiste)	245 000,00 \$	281 688,75 \$	257 219,38 \$
Contingences	19 000,00 \$	21 845,25 \$	19 947,63 \$
Incidences	8 710,44 \$	10 014,83 \$	9 144,87 \$
<b>TOTAL</b>	<b>302 710,44 \$</b>	<b>348 041,33 \$</b>	<b>317 808,12 \$</b>

Le budget pour l'acquisition de l'oeuvre d'art, les contingences et les incidences fera l'objet d'un sommaire décisionnel ultérieur.

## JUSTIFICATION

*La Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics* du gouvernement du Québec (Référence L.R.Q., c. M-17, a. 13. Décret 955-96) prévoit que pour tout projet de construction financé en tout ou en partie par le gouvernement du Québec, un montant d'environ 1% du coût de construction doit être consacré à la réalisation d'une oeuvre d'art spécialement conçue pour l'édifice. Le calcul du montant affecté à l'oeuvre d'art est précisé dans le Décret. Le Service de la culture a été mandaté par le ministère de la Culture et des Communications (MCC) afin de mener le processus de réalisation des oeuvres d'art pour tout équipement, bâtiment ou site, dont la Ville est propriétaire.

Dans le contexte des travaux de rénovation de la Bibliothèque St-Charles (Éva Circé-Côté), la Ville de Montréal a l'obligation de doter cet équipement d'une nouvelle oeuvre d'art public conformément à la *Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics* du gouvernement du Québec.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense non capitalisable au montant de 34 492,50 \$ taxes incluses, ou 31 496,25 \$ net de ristournes, sera assumée à 100% par le Service de la culture par le biais du règlement d'emprunt de compétence locale 23-025-1 Acquisition et restauration d'oeuvres d'art public (CM24 0920).

Le budget net requis est prévu au PDI 2025-2034 du Service de la culture et est réparti comme suit pour chacune des années (en milliers de dollars) :

Projet investi	2026	2027	2028	Total
36206 - Installation de nouvelles oeuvres d'art public	29	3	0	32

## MONTREAL 2030

Conformément aux alignements stratégiques de la Ville et aux objectifs du Service de la culture qui en découlent, ce projet s'inscrit dans les priorités organisationnelles de la Ville (priorités 10 et 15) en ce qu'il contribue à : 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 et à soutenir la vitalité culturelle de Montréal et de son cœur créatif, notamment les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assure la pérennité de leur pratique sur son territoire.

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

## OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication à cette étape-ci du projet, en accord avec le

Service des ressources humaines et des communications.

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

Janvier 2026 : lancement du concours  
20 février 2026 : dépôt des candidatures  
Semaine du 2 mars 2026 : sélection des artistes finalistes  
Semaine du 18 septembre 2026 : sélection du lauréat  
Novembre 2026 : octroi du contrat  
Décembre 2026 - mars 2028: réalisation de l'œuvre  
Avril 2028 : installation de l'oeuvre

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

Conforme aux pratiques administratives de la Ville en matière d'art public. 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  
(Tiffany AVERY-MARTIN)

---

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

---

### **Parties prenantes**

Amelie MELAVEN, Service de la gestion et planification des immeubles  
Robyn MALER, Le Sud-Ouest  
Amélie HARBEC, Service de la culture

Lecture :

Robyn MALER, 5 décembre 2025  
Amelie MELAVEN, 5 décembre 2025  
Amélie HARBEC, 5 décembre 2025

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Isabelle RIENDEAU  
agente de développement culturel

**Tél :** (514) 872-1244  
**Télécop. :**

### **ENDOSSÉ PAR**

Stéphanie ROSE  
Cheffe de division

**Tél :** 514-868-5856  
**Télécop. :**

Le : 2025-12-04

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Elsa MARSOT  
directeur(-trice)-developpement culturel

**Tél :**

**Approuvé le :** 2025-12-16

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Bianelle LEGROS  
directeur(-trice)-cinema, festivals et  
evenements

**Tél :**

**Approuvé le :** - -  
2025-12-19

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1250552005

Unité administrative responsable : *Service de la culture*

Projet : *Autoriser le Service de la culture à tenir un concours par avis public pour l'intégration d'une oeuvre d'art public à la Bibliothèque Saint-Charles (Éva-Circé-Côté) dans l'arrondissement du Sud-Ouest / Autoriser une dépense de 34 492,50 \$ taxes incluses, pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet.*

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <b>Innovation et créativité</b> 15 - Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? 15 - Rémunération de 3 à 4 artistes finalistes par projet pour la réalisation d'un concept d'oeuvre d'art public ainsi que d'un(e) artiste lauréat(e) incluant l'ensemble de ses partenaires pour la réalisation du projet sélectionné par le comité de sélection.			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

# Fiche technique

## Nouvelle oeuvre d'art

**Contexte du projet**

**Mode d'acquisition**

**Équipe de travail - Ville de Montréal**

## Calendrier

Autorisation du concours + GDD :  
Première rencontre du jury :  
Deuxième rencontre du jury :  
Troisième rencontre du jury :  
Octroi du contrat d'exécution + GDD :  
Installation de l'oeuvre :  
Inauguration de l'oeuvre :

## Source de financement

## Budget de l'oeuvre (taxes incluses)

	dépenses prévues	dépenses réelles
Frais de concours :		
Contrat à l'artiste :		
Contingences :		
Incidences :		
<b>Coût total de l'oeuvre :</b>		
<b>Montant net ristournes :</b>		

## Lieu d'intégration de l'oeuvre (plan ou autre)

Chargé-e de projet :



Règlement et programme de concours

# Bibliothèque Éva-Circé-Côté

Bureau d'art public  
Service de la culture  
Ville de Montréal

10 décembre 2025



# Table des matières

1. Contexte administratif.....	4
2. Contexte du projet.....	4
2.1 Arrondissement du Sud-Ouest .....	4
2.2 Bibliothèque Saint-Charles.....	5
2.3 Vision, signature et objectifs du projet.....	5
3. Concours d'art public .....	7
3.1 Enjeux du concours.....	7
3.2 Programme de l'œuvre d'art .....	7
3.3 Sites d'implantation de l'œuvre .....	8
4. Contraintes .....	10
4.1 Contraintes du site.....	10
4.2 Contraintes de l'œuvre.....	11
5. Sécurité.....	12
6. Calendrier.....	12
7. Budget.....	13
8. Date de dépôt .....	13
9. Dossier de candidature.....	14
9.1 Contenu .....	14
9.2 Conseil pour la présentation du dossier visuel .....	14
10. Admissibilité et exclusion des candidatures et des finalistes.....	14
10.1 Admissibilité .....	14
10.2 Exclusion .....	15
11. Composition du jury de sélection.....	15
12. Déroulement du concours .....	16
12.1 Rôle du responsable du concours.....	16
12.2 Étapes du concours.....	16
13. Processus de sélection.....	17
13.1 Rôle du jury.....	17
13.2 Rôle du comité technique .....	17
13.3 Critères de sélection.....	17
14. Présentation des propositions des finalistes.....	18

15.	Indemnités .....	19
15.1	Appel de candidatures .....	19
15.2	Prestation des finalistes .....	19
15.3	Remboursement de certains frais aux finalistes .....	19
16.	Suites du concours .....	19
16.1	Approbation .....	19
16.2	Mandat de réalisation .....	19
17.	Dispositions d'ordre général.....	20
17.1	Clauses de non-conformité .....	20
17.2	Droits d'auteur.....	20
17.3	Clause linguistique .....	20
17.4	Consentement.....	20
17.5	Confidentialité .....	21
17.6	Examen des documents.....	21
17.7	Statut du finaliste.....	21



# 1. Contexte général

Le présent concours s'inscrit dans le cadre du projet de rénovation et d'agrandissement de la bibliothèque Saint-Charles (elle sera nommée Éva-Circé-Côté à son ouverture) dans l'arrondissement du Sud-Ouest. Conformément à la *Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics* du gouvernement du Québec, la bibliothèque doit être dotée d'une œuvre d'art conçue spécifiquement pour ce lieu.

Les œuvres d'art public réalisées dans le contexte de la planification de projets immobiliers ou de réaménagement et retenues par les instances municipales font partie intégrante de la Collection municipale d'art public de la Ville de Montréal. À ce titre, le Service de la culture, par l'entremise de son Bureau d'art public, en gère l'acquisition, la conservation, la promotion et la diffusion. Il met à profit son expertise en menant le processus d'acquisition, puis en accompagnant l'artiste ou le collectif d'artistes lauréat pour la réalisation et l'installation de l'œuvre en collaboration avec l'arrondissement du Sud-Ouest et le Service de la gestion et de la planification immobilière.

Les orientations de collectionnement pour l'acquisition des œuvres d'art public par voie de concours tiennent compte de la diversité des pratiques actuelles en arts visuels. Elles tiennent également compte des valeurs d'inclusion, d'équité et de diversité et s'inscrivent en cohérence avec la vision Montréal 2030.



# 2. Contexte du projet de rénovation

## 2.1 Arrondissement du Sud-Ouest

Composé de La Petite-Bourgogne, de Saint-Henri, de Pointe-Saint-Charles et de Ville-Émard–Côte-Saint-Paul, le Sud-Ouest, a longtemps été considéré comme le berceau de l'industrialisation au Canada. Actuellement, ses activités économiques sont nettement diversifiées.

Sur son territoire de 15,7 km<sup>2</sup>, on y trouve des entreprises axées sur les services comme des entreprises d'économie sociale, des institutions culturelles, des organismes de sports et de loisirs, des incubateurs scientifiques, des entreprises de communication et des firmes d'architecture. La mobilité durable fait partie des priorités de l'arrondissement.

Avec des figures emblématiques telles que le marché Atwater et le canal de Lachine, l'arrondissement du Sud-Ouest se distingue par son passé riche en histoire, en patrimoine et par son effervescence actuelle. Situé près du centre-ville, il possède de charmants quartiers où les parcs et espaces verts côtoient une variété de commerces et de restaurants. Le Sud-Ouest est doté de 4 bibliothèques, une maison de la culture, 3 arénas et 4 piscines intérieures.

Au recensement de 2021, l'arrondissement comptait une population de 84 553 dont la moyenne d'âge se situait à 36 ans. Le quartier de Pointe-Saint-Charles dénombrait pour sa part 15 275 habitants en 2021 avec une forte proportion de jeunes adultes entre 25 et 34 ans dont la langue maternelle est le français. 46,4% sont des personnes seules (avec une forte proportion de personnes âgées de 65 ans et plus) et 27,2 sont des familles avec enfants. On retrouve plusieurs enjeux sociaux (décrochage scolaire, vulnérabilité, négligence, violence) et une plus grande défavorisation chez les résidents de Pointe-Saint-

Charles. Au 11 mai 2021, les immigrants admis au Canada représentaient 22 % de la population de ce quartier.

## 2.2 Bibliothèque Saint-Charles

L'actuelle bibliothèque Saint-Charles est située au 1050 rue d'Hibernia, au sein du quartier de Pointe-Saint-Charles.

À la veille de son 50<sup>e</sup> anniversaire, la bibliothèque désire se moderniser afin de doter le quartier de Pointe-Saint-Charles d'un lieu répondant aux besoins de la population. Toutefois, avec ses locaux vétustes et exigus, le bâtiment d'intérêt patrimonial ne répond pas aux normes des bibliothèques de Montréal et peine à combler les besoins de la population du quartier qui est en constante croissance.

L'édifice qui abrite la bibliothèque a été construit en 1891-1892 pour y accueillir la caserne de pompiers Saint-Gabriel. En 1973, la caserne ferme définitivement et les citoyens se mobilisent pour sauver le bâtiment. Le lieu vacant est converti en bibliothèque 3 ans plus tard en août 1976. Depuis son ouverture, la bibliothèque Saint-Charles occupe le rez-de-chaussée ainsi que le deuxième étage. Le 1050 rue d'Hibernia devient donc un lieu de rencontre important pour les citoyens de Pointe-Saint-Charles.

De style Second Empire, l'édifice patrimonial de trois étages a conservé ses éléments caractéristiques tels que sa toiture en fausse mansarde recouverte de tôle à baguettes et sa tour à boyaux. La disposition symétrique de ses ouvertures et la maçonnerie d'origine en pierre grise en façade et en brique rouge sur les autres côtés ajoutent à sa monumentalité. Ses espaces intérieurs sont amplement éclairés de lumière naturelle.

Sa rénovation et son agrandissement ont été confiés à Lapointe Magne & Associés + L'ŒUF Architectes. À la fin des travaux, la bibliothèque disposera d'une superficie de 2 867 m<sup>2</sup>, soit plus du double du bâtiment actuel. Elle comprendra une agora intérieure pour les rassemblements et les événements, un médialab offrant des services de formation en technologies médiatiques, une salle multifonctionnelle, des zones de travail, un salon silencieux, des salles de groupe ainsi qu'un café. Elle s'adaptera aux exigences de la Ville pour offrir une accessibilité universelle à tous.

Son implantation harmonieuse dans le parc Carré d'Hibernia accentue sa qualité d'endroit rassembleur au cœur de la nature urbaine. Le projet renforcera le pôle civique existant en développant une vision d'ensemble réunissant le Centre Saint-Charles de l'autre côté de la rue, la bibliothèque et le reste du Carré d'Hibernia.

## 2.3 Vision, signature et objectifs du projet

Lieu de rassemblement ancré dans le quartier de Pointe-Saint-Charles, la bibliothèque placera la personne citoyenne à l'avant-plan. Elle contribuera à l'amélioration de sa qualité de vie en offrant un accès à l'information, au savoir, à des espaces et des services adaptés aux besoins de chaque personne. Reconnue pour ses valeurs d'inclusion, de convivialité, de partage et de transparence, la nouvelle bibliothèque sera un grand laboratoire d'innovation publique et sociale. Elle incarnera un havre à dimension humaine que les gens seront invités à s'approprier.

À son inauguration, la bibliothèque Saint-Charles sera renommée en l'honneur d'Éva Circé-Côté, écrivaine et journaliste originaire de l'arrondissement du Sud-Ouest, ainsi que bibliothécaire de la première bibliothèque municipale de Montréal. Mme Circé-Côté croyait fermement en l'importance des bibliothèques publiques, particulièrement pour les jeunes.

Le choix d'Éva Circé-Côté comme [toponyme](#) est loin d'être innocent. Quoiqu'une avenue de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles porte déjà son nom, on souhaite lui rendre

hommage et réhabiliter cette bibliothécaire de la première bibliothèque municipale de Montréal qui fut rétrogradée puis congédiée, en 1932, pour ses idées sur l'accessibilité universelle au savoir. Cette femme de lettres et conférencière qui a, de plus, grandi dans le Sud-Ouest, représente bien ce que sont devenues les Bibliothèques de la ville de Montréal : un lieu ouvert à tous (notamment aux enfants) et à tous les savoirs, un endroit inclusif et à l'abri de la censure, une institution qui se transforme au rythme de la société dans laquelle elle évolue.

Les usagers et les usagères de la bibliothèque pourront vivre des expériences favorisant le vivre-ensemble et l'apprentissage de la vie démocratique. Les nombreux espaces offerts encourageront la participation active et permettront à tous et à toutes d'être des acteurs enrichissant le tissu social du quartier, reconnu pour son engagement en ce sens.

Conçue comme une agora urbaine – concept phare du projet – la bibliothèque a été pensée comme un lieu de rassemblement où l'apprentissage, les échanges, le partage des savoirs et la participation citoyenne sont encouragés. Les fonctions sociales de la bibliothèque seront également mises à l'avant plan afin de favoriser les interactions, les échanges et les rencontres entre les usagers. Plus qu'un simple espace, l'agora fera de la bibliothèque un laboratoire d'innovation sociale et publique. Par sa situation géographique et sa facilité d'accès par tous les modes de transport, le Carré d'Hibernia - dans lequel se trouve la bibliothèque - est au cœur du quartier. La nouvelle bibliothèque appuiera ce caractère distinctif étant une place centrale où convergent l'ensemble des citoyens et des citoyennes. L'agora incarne la vie démocratique. En favorisant la participation de tous et de toutes, l'agora devient un incubateur d'idées citoyennes. Le concept d'agora fait écho à l'histoire du quartier Pointe-Saint-Charles qui est reconnu pour ses luttes citoyennes. La survie du bâtiment est le résultat même d'une de ces luttes. Dans les années 1970, la population s'est mobilisée pour empêcher la destruction de la caserne de pompiers Saint-Gabriel. L'histoire du bâtiment a donc une valeur importante pour cet ancien quartier ouvrier. La signature de l'agora permet au projet d'être un véritable lieu de construction sociale.

La bibliothèque Éva-Circé-Côté sera une bibliothèque à l'échelle humaine. Elle constituera un milieu de vie accueillant, stimulant et inspirant prônant l'inclusion, l'accessibilité et la convivialité !



Figure 1 : Vue sur l'agora extérieure à partir du café (crédit : Lapointe Magne & Associés + L'CEUF Architecture)



## 3. Concours d'art public

### 3.1 Enjeux du concours

Le concours s'inscrit dans les actions du Service de la culture pour une plus grande vitalité culturelle des quartiers et vise à enrichir la collection d'œuvres d'art public de la Ville de Montréal et à promouvoir la qualité des interventions qui sont réalisées en milieu urbain.

Il participe également à la vitalité culturelle de l'arrondissement du Sud-Ouest en valorisant la culture locale et en améliorant la qualité de vie des citoyens par la participation citoyenne, le soutien aux artistes et le patrimoine.

### 3.2 Programme de l'œuvre d'art

Ce concours d'art public vise la création d'une **œuvre accrochée aux soffites métalliques** de la pointe du bâtiment située en porte-à-faux sur le Carré d'Hibernia (parc).

D'une **hauteur maximale de 2 pieds** (60,96 cm), l'œuvre en bas-relief occupera **entre 50% et 70% de la surface** disponible (voir figure 4). Le fini des soffites en acier miroir est particulièrement propice aux jeux de réflexion.

L'artiste pourra également proposer une **intervention secondaire (optionnelle)** sur la colonne extérieure en acier orange, sur la façade « élévation nord-ouest, rue d'Hibernia » et la façade « élévation ouest, parc » afin d'inviter le passant à lever les yeux au plafond. (voir figure 2).

L'œuvre participera au dynamisme de ce lieu de transit et de rencontre en créant une relation entre l'extérieur et l'intérieur et en ajoutant des éléments de surprise au plafond. Elle sera également perceptible de l'intérieur de la bibliothèque grâce aux murs rideaux vitrés du rez-de-chaussée (voir figures 1 et 3). Elle pourra donc être appréciée de jour, de soir et en toute saison.

L'artiste s'inspirera d'une ou des valeurs fondamentales attribuables à Éva Circé-Côté et/ou au quartier de Pointe-Saint-Charles pour la création de son œuvre, soit :

1. Engagement citoyen et prise de parole citoyenne;
2. Luites sociales qui ont façonné l'histoire du quartier;
3. Inclusion;
4. Démocratisation des savoirs;
5. Liberté de pensée.



Figure 2 : Vue sur l'agora extérieure (crédit : Lapointe Magne & Associés + L'ŒUF Architecture)



Figure 3 : Vue sur l'agora extérieure à partir de l'intérieur (crédit : Lapointe Magne & Associés + L'ŒUF Architectes)

### 3.3 Site d'implantation de l'œuvre

Le site principal d'implantation de l'œuvre d'art public se situe à l'extérieur du bâtiment dans l'agora extérieure.

**-Site principal : soffites de la toiture** en acier miroir construite en porte-à-faux qui mesure 24.3 m x 22.9 m x 16.4 m, (voir figure 4) et comprend de l'éclairage encastré.

**-Site secondaires** (optionnels) pour l'intervention de rappel : **colonne en acier** peint de couleur orange d'une hauteur de 3.5 m qui comprend un banc ovale, façade « élévation nord-ouest, rue d'Hibernia » et façade « élévation ouest, parc » (figures 2 et 5).

L'agora extérieure de la Bibliothèque Saint-Charles est une place publique vouée aux usages multiples. Cet espace couvert protège du soleil et des éléments tout en demeurant en étroite relation avec le parc contigu et les passants. Il deviendra également un lieu de rencontre et de passage entre le bâtiment et le parc et pourra accueillir des événements selon la programmation de la bibliothèque ou la saison.

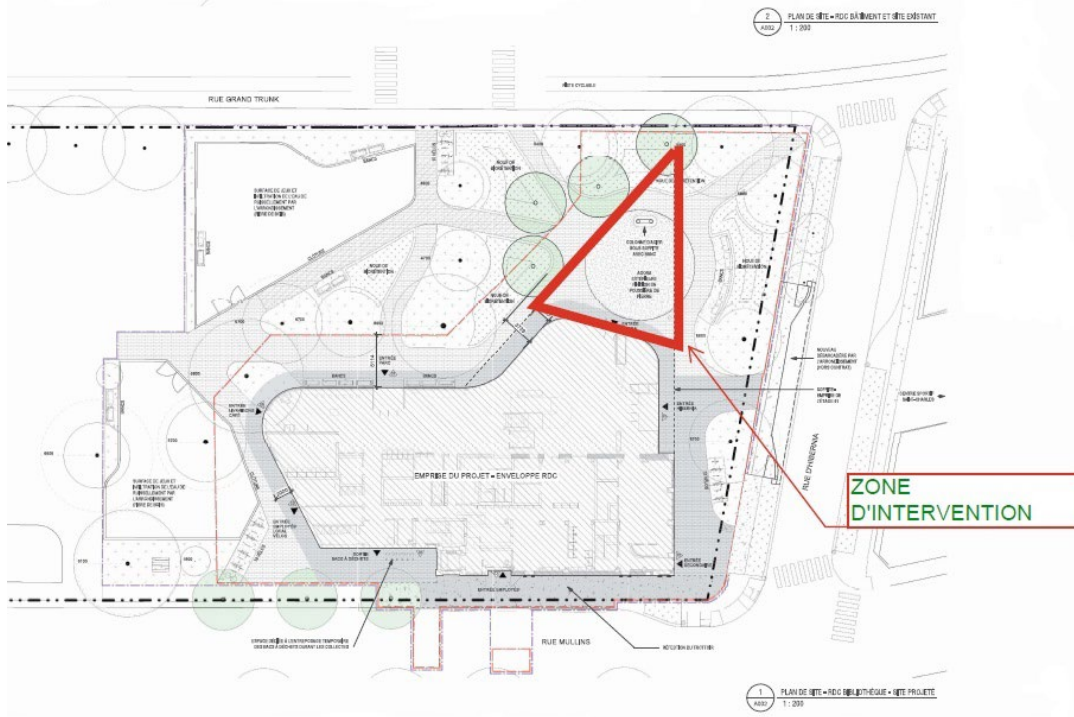


Figure 4 : Surface disponible et zone d'intervention de l'œuvre aux soffites de l'agora extérieure (crédit : Lapointe Magne & Associés + L'ŒUF Architectes)

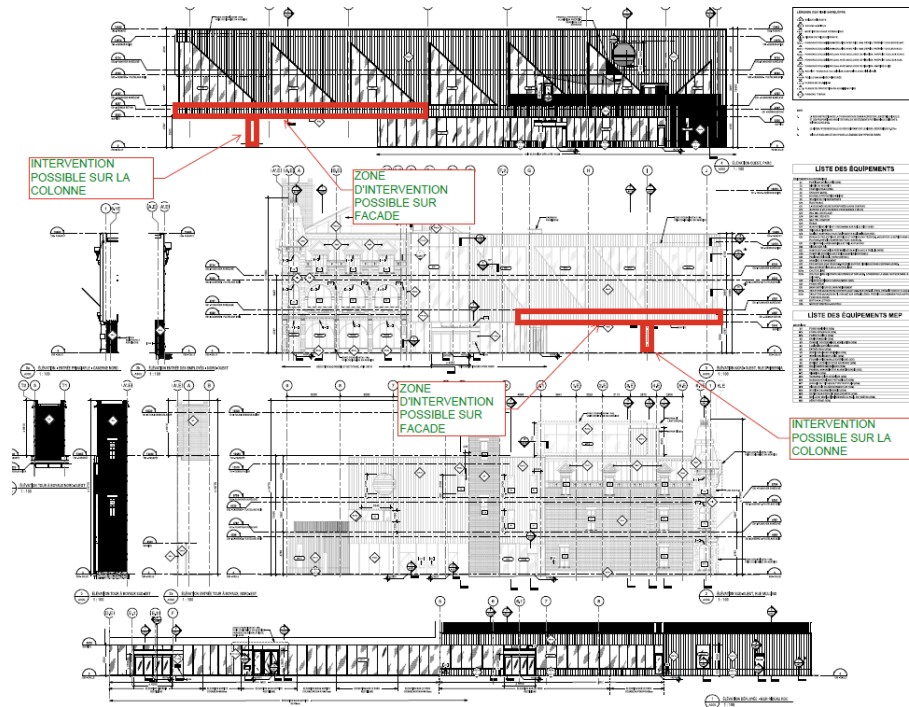


Figure 5 : Sites d'intégration de l'œuvre, en coupe (crédit : Lapointe Magne & Associés + L'CEUF Architectes)

## 4. Contraintes

### 4.1 Contraintes du site

Le site principal d'implantation de l'œuvre d'art, soit les soffites, comprendra des lumières encastrées (puissance à venir) Cet éclairage doit être maintenu, car les niveaux d'éclairage minimaux ont été étroitement coordonnés avec l'éclairage du parc, qui relève de la responsabilité de l'arrondissement.

Le plafond est également équipé de gicleurs qui ne peuvent être déplacés, et la couverture du jet d'eau doit être maintenue.

Tel que précisé au point 3.2 et 3.3, le revêtement des soffites est en acier miroir.

La colonne en acier structurelle ne peut être repeinte ni percée puisqu'elle est structurelle.

L'agora extérieure de la bibliothèque, soit l'espace sous l'œuvre d'art, comprendra de la signalisation et du mobilier, selon les activités.

## 4.2 Contraintes de l'œuvre

Les soffites et le plancher au-dessus (niveau E01) sont soutenus par une dalle de béton sur pontage métallique, appuyée sur des poutres et colonnes en acier. Cette structure est dimensionnée pour supporter l'œuvre qui doit respecter un **poids surfacique maximal de 0.5kPa, soit 10lbs/pi<sup>2</sup>**.

La fixation de l'œuvre est à coordonner avec les professionnels en architecture et en structure. Les fixations dans les poutres d'acier doivent respecter les critères suivants :

- Une fixation par soudure ou boulonnage, uniquement sur la semelle inférieure des poutres principales (axes 1, X, I et H);
- Les percements, si requis pour la fixation, ne doivent pas réduire de plus de 15% l'aire effective d'acier de la semelle inférieure des poutres;
- **Le poids maximal par fixation est de 1000lbs.**

Les fixations dans les colonnes d'acier doivent respecter les critères suivants :

- Une fixation par soudure sur les faces latérales extérieures des colonnes principales (axes 1 et X);
- La fixation ne doit pas avoir comme effet de réduire l'aire effective des colonnes;
- **Le poids maximal par fixation est de 1000lbs.**

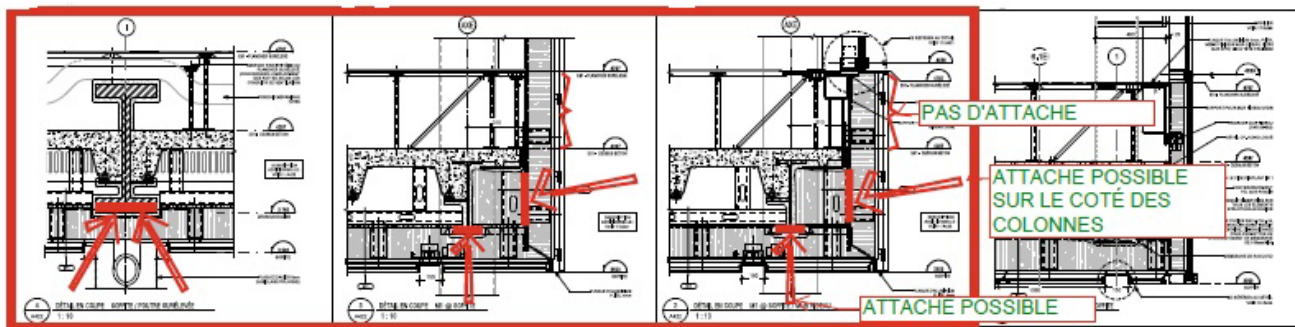


Figure 6 : détail des points d'ancrages possibles pour l'œuvre d'art (crédit : Lapointe Magne & Associés + L'CEUF Architectes)

Cette commande exclut :

- Les œuvres sonores, lumineuses et électroniques;
- L'utilisation de l'eau dans les composantes de l'œuvre d'art;
- L'utilisation de pièces cinétiques et de mécanismes intégrés dans les composantes de l'œuvre d'art;
- Les pièces en mouvement, même non accessibles.

Le choix des matériaux et le traitement qui leur est accordé doivent tenir compte des exigences de pérennité de l'œuvre d'art. Le traitement, la finition et l'assemblage doivent également présenter une résistance au vandalisme et aux graffitis dans des conditions normales d'exposition dans un espace public. Lors de la conception de l'œuvre, les artistes devront privilégier des matériaux qui ne nécessitent qu'un entretien minimal et sécuritaire, dans les conditions d'exposition énoncées précédemment.

L'utilisation de certains matériaux est par ailleurs déconseillée ; il s'agit de l'acier peint, du bois et des plastiques. Cependant, si l'artiste décide de choisir l'un de ces matériaux, il devra faire la démonstration de sa durabilité dans l'espace public. Pour ce qui est du cuivre, il peut être utilisé dans la mesure où le fini ne comporte pas de vernis pour stabiliser la couleur. Si le métal est choisi par l'artiste, celui-ci devra s'assurer de la compatibilité galvanique des métaux ou d'utiliser des revêtements ou des peintures isolantes pour éviter tout contact direct.

## 5. Sécurité

L'œuvre devra être conforme aux normes de sécurité généralement admises pour les espaces publics. Le traitement des matériaux ne doit pas présenter de surface rugueuse, d'arêtes coupantes ou de fini présentant des risques de blessures à moins qu'ils ne soient hors d'atteinte.

## 6. Calendrier

<b>Date limite de dépôt des candidatures</b>	<b>20 février 2026</b>
Rencontre du jury pour le choix des finalistes	Semaine du 9 mars 2026
Envoi des réponses aux artistes finalistes	13 mars 2026
Rencontre d'information aux finalistes	Semaine du 16 mars 2026
Annonce publique des finalistes	27 mars 2026
Dépôt des prestations des finalistes	14 août 2026
Rencontre du comité technique	21 août 2026
Rencontre du jury pour le choix du concept lauréat	18 septembre 2026
Envoi des réponses aux finalistes	Fin septembre 2026
Octroi de contrat par la Ville	Novembre 2026
Installation prévue de l'œuvre	Avril 2028

Outre la date limite du dépôt du dossier de candidature, le calendrier de travail est sujet à modifications.



## 7. Budget

Le budget de réalisation de l'œuvre d'art est de **245 000 \$** avant taxes. Il comprend :

- Les honoraires et les droits d'auteur de l'artiste;
- Les frais de production des plans d'ingénierie signés et scellés, devis et estimations de coûts (préliminaires et définitifs de l'œuvre);
- Les honoraires liés à l'ingénierie (structure, électricité et autres, le cas échéant) et aux autres spécialistes requis;
- Les frais relatifs à la consultation, la participation citoyenne ou la médiation culturelle, le cas échéant;
- Les coûts de matériaux et de services (les matériaux, la main-d'œuvre, la machinerie, l'outillage et les accessoires) requis;
- Les coûts liés aux ancrages et à leur installation;
- Les coûts de remise en état du terrain ou du lieu le cas échéant;
- Le coût des permis et tous les frais de coordination relatifs à la réalisation et à l'installation de l'œuvre;
- Le transport, l'installation et la sécurisation de l'œuvre et du site pendant l'installation;
- Les dépenses relatives à l'administration du projet (déplacements et messagerie);
- Une assurance responsabilité civile de trois millions de dollars (**3 000 000 \$**) pour la durée des travaux ainsi que des assurances contre les pertes d'exploitation, une couverture hors site, une assurance transport, une assurance flottante d'installation tous risques avec valeur de remplacement à neuf. Cette dernière doit couvrir la valeur de l'œuvre avant taxes;
- Les frais relatifs à la participation aux rencontres de coordination et réunions de chantier avec la Ville de Montréal, l'équipe projet, l'entrepreneur général et les autres sous-traitants spécialisés concernés, etc., le cas échéant;
- Les frais d'élaboration du dossier complet de l'œuvre comprenant les plans conformes à l'exécution et des photographies des différentes étapes de la fabrication pour des fins non commerciales;
- Tout autre frais pouvant survenir en cours d'exécution et qui fait partie d'une gestion de risque standard dans le cadre de la réalisation d'une œuvre d'art public.

La Ville de Montréal (Bureau d'art public) prendra en charge :

- La plaque d'identification de l'œuvre
- La promotion de l'œuvre



## 8. Date de dépôt

Le dossier complet doit être déposé au plus tard **20 février 2026 à midi** via la plateforme de dépôt du Service de la culture :

<https://serviceculturevilledeMontreal.wiin.io/fr/directories/service-de-la-culture>.

**Aucun dépôt par courriel ne sera accepté.**



## 9. Dossier de candidature

### 9.1 Contenu

L'artiste doit présenter son dossier de candidature de façon à démontrer l'excellence de ses réalisations et de ses compétences pour le projet en concours. Le Guide de dépôt présente l'ensemble des champs et les consignes pour soumettre un dossier de candidature conforme. Les candidatures non conformes ne sont pas soumises à l'analyse du jury. Les dossiers de candidature sont vérifiés dans un délai de 2 jours ouvrable quant au respect des éléments à fournir et à leur conformité.

Comme le prévoit la clause linguistique au point 17.3 du présent document, le dossier doit être présenté en français.

Aucun concept, projet précis ou image n'est autorisé ni n'est présenté au jury à cette étape du concours.

### 9.2 Conseil pour la présentation du dossier visuel

Le jury analyse un grand nombre de dossiers en peu de temps. Il est suggéré de considérer les aspects suivants dans la présentation de votre dossier :

- Images dont les concepts doivent être compris rapidement (œuvre en avant-plan et dégagée, préférablement, de tout objet);
- Images qui tiennent compte des spécificités du programme de l'œuvre et des types de publics qui la côtoieront (enfants, adultes, population locale, touristes, etc.);



## 10. Admissibilité et exclusion des candidatures et des finalistes

### 10.1 Admissibilité

Le concours s'adresse à tout artiste professionnel(le) en arts visuels ou en métiers d'art qui est citoyenne ou citoyen canadien ou immigrant(e) reçu et habitant au Québec depuis 1 an.

Pour être admissible, tout artiste doit avoir le statut d'artiste professionnel selon la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, du cinéma, du disque, de la littérature, des métiers d'art et de la scène (chapitre s-32.1)* et satisfaire aux conditions suivantes:

- Créer des œuvres pour son propre compte;
- Posséder une compétence reconnue par ses pairs dans sa discipline;
- Signer des œuvres qui sont diffusées dans un contexte professionnel;
- Avoir suivi un parcours académique ou un professionnel qui confirme sa compétence dans son champ d'activité.

Le contexte professionnel réfère à des lieux et à des organismes principalement voués à la diffusion de l'art. Il peut s'agir de centres d'artistes, de centres d'exposition, de galeries d'art, de musées ou d'autres lieux ou organismes de diffusion reconnus, ou encore de participations à des événements où la sélection des artistes est faite par des professionnels(les) des arts visuels ou des métiers d'art. Le contexte professionnel exclut les expositions réalisées en contexte scolaire.

Le terme « artiste » peut désigner un individu, un collectif ou une personne morale. S'il s'agit d'un collectif, celui-ci doit désigner une personne comme responsable du projet.

Aux fins de ce programme, les nouveaux médias, les arts numériques et les arts technologiques sont compris comme faisant partie des arts visuels.

Les personnes ayant un lien d'emploi avec la Ville de Montréal, qu'elles aient un statut permanent, occasionnel ou auxiliaire, ne sont pas admissibles au concours. Tout(e) candidat(e) qui se juge en conflit d'intérêts ou pouvant être considéré en conflit d'intérêts ne peut pas participer au concours :

- 1) en raison de ses liens d'affaires avec la Ville (son personnel, ses administrateurs), un membre du jury ou un membre d'une équipe professionnelle affectée au projet;
- 2) en raison de liens familiaux directs, d'un rapport actif de dépendance ou d'association professionnelle pendant la tenue du concours.

Une preuve de citoyenneté, un certificat de résidence permanente ou une preuve de résidence au Québec peuvent être exigés avant de passer à l'étape suivante du concours.

## 10.2 Exclusion

Toute candidature ou prestation soumise après les délais de dépôt prescrits à l'article 8 sera automatiquement exclue du concours. La Ville se réserve le droit d'exclure toute candidature pour le non-respect partiel ou total des dispositions et des règles du présent concours, et ce, à chacune de ses étapes.



# 11. Composition du jury de sélection

Un jury est mis sur pied spécifiquement pour ce concours. Le même jury participe à toutes les étapes du processus de sélection. Il est composé de sept membres dont plus de la moitié sont des personnes indépendantes de la Ville de Montréal. Le jury réunit :

- Trois (3) spécialistes en arts visuels (artistes, conservateurs ou conservatrices, critiques d'art, commissaires, muséologues, professeurs(es) ayant une connaissance de l'art public;
- Un(e) (1) représentant(e) du projet de construction ou d'aménagement;
- Un(e) (1) représentant(e) de l'arrondissement ou du service requérant;
- Un(e) (1) représentant(e) des citoyens et citoyennes;
- Un(e) (1) représentant(e) du Service de la culture.

Une personne sera désignée pour la présidence du jury. Son rôle consiste à aider le groupe à en venir à un consensus final pour la sélection du lauréat. Elle est également porte-parole du jury.



# 12. Déroulement du concours

## 12.1 Rôle du responsable du concours

Les questions relatives à ce concours peuvent être transmises à la chargée de projet par courriel à :

Isabelle Riendeau, agente de développement culturel  
Bureau d'art public  
Courriel : [isabelle.riendeau@montreal.ca](mailto:isabelle.riendeau@montreal.ca)

## 12.2 Étapes du concours

L'évaluation se fait selon la procédure suivante :

### Jury : sélection des finalistes

- Le jury prend connaissance des dossiers de candidature reçus;
- Il sélectionne un minimum de trois (3) finalistes en vue du concours;
- Il émet des commentaires et des recommandations, s'il y a lieu.

Au terme de cette étape, une rencontre d'information est organisée avec les finalistes. Les aspects techniques et les conditions du concours sont présentés. C'est lors de cette rencontre que l'ordre des présentations pour le jury est déterminé par tirage au sort ou par ordre alphabétique. Le nom des finalistes est divulgué dès leur acceptation et la signature de leur contrat de concept artistique.

### Comité technique : analyse des propositions des finalistes

Cette étape a lieu à la suite du dépôt des documents de prestation complets et conformes par les finalistes (article 14).

- Le comité analyse les dossiers, soulève les enjeux et formule des questions et des commentaires à transmettre aux finalistes;
- Les artistes ont un délai préétabli pour répondre aux questions par courriel à la chargée de projet;
- Ces réponses peuvent être redirigées vers le comité pour une dernière validation;
- Toutes les informations pertinentes sont colligées dans un compte rendu communiqué aux membres du jury.

Si la faisabilité technique d'une proposition était remise en cause par le comité technique, due au non-respect partiel ou total de la commande artistique et de ses contraintes, la Ville se réserve le droit d'exclure le ou la finaliste en lice pour ce concours. Conséquemment, ladite proposition ne serait pas présentée au jury de sélection du concept lauréat. La Ville se réserve le droit de réviser les indemnités au ou à la finaliste selon le travail accompli.

### Jury : prestation des finalistes

- Le jury prend connaissance du rapport du comité technique et des documents de prestations à l'avance;
- Le jury reçoit chaque finaliste en entrevue : chaque finaliste dispose d'une période de 45 minutes pour la présentation de son concept et pour la période de questions;

- Après les prestations, le jury délibère et recommande un concept lauréat à la Ville et émet des commentaires et des recommandations, s'il y a lieu.

Au terme de cette rencontre, la recommandation du jury est consignée par la chargée de projet dans un rapport signé par tous les membres du jury. La chargée de projet enclenche le processus de recommandation auprès des instances de la Ville. Le concept lauréat du concours ainsi que l'identité de l'artiste sont dévoilés au moment de l'octroi du contrat par la Ville de Montréal.

## 13. Processus de sélection

### 13.1 Rôle du jury

Le jury est consultatif, car la décision définitive appartient aux instances de la Ville de Montréal, qui l'ont mandaté pour son expertise. Son rôle comporte la proposition de candidatures d'artistes, la sélection des finalistes, ainsi que la recommandation d'un concept artistique lauréat. La chargée de projet du Bureau d'art public agit à titre de secrétaire et anime les séances du jury.

Si le jury n'est pas en mesure de recommander de finalistes ou de concept artistique lauréat, il en informe sans délai la Ville de Montréal en motivant sa décision.

### 13.2 Rôle du comité technique

Le rôle du comité technique consiste à effectuer une analyse de certains éléments techniques des prestations des finalistes.

Il évalue notamment :

- Les estimations de coût du projet en regard du budget prévisionnel;
- La faisabilité technique du projet;
- La faisabilité du concept en regard de la réglementation existante;
- L'entretien et la durabilité des éléments compris dans le projet;
- Le calendrier de réalisation du projet;
- La sécurité.

La chargée de projet présente par la suite le rapport sommaire du comité technique au jury du concours.

### 13.3 Critères de sélection

Le jury utilise les critères de sélection suivants comme outils d'évaluation des candidatures et des prestations :

Jury : sélection des finalistes

L'évaluation des dossiers de candidature porte sur les critères suivants :

- Excellence et qualité des projets réalisés;
- Créativité et originalité de la démarche artistique;
- Carrière artistique;
- Expérience dans la réalisation de projets comparables;
- Originalité et pertinence de l'énoncé d'intention pour le concours d'art public.

## Jury : prestations des finalistes\*

Cette étape du concours est centrée sur la mise en forme détaillée du projet artistique, sa réponse précise aux exigences du programme.

Les prestations des finalistes sont évaluées sur la base des critères d'évaluation suivants :

- Intérêt de l'approche conceptuelle;
- Intégration du projet dans l'espace d'implantation;
- Impact visuel du projet le jour et la nuit, durant les quatre saisons;
- Respect des règles de sécurité;
- Aspects fonctionnels et techniques;
- Pérennité des matériaux et facilité d'entretien de l'œuvre;
- Adéquation du projet avec l'enveloppe budgétaire disponible.



# 14. Présentation des propositions des finalistes

Les finalistes viennent présenter leur proposition au jury. Ils reçoivent une convocation écrite précisant le jour et l'heure de leur convocation, environ trois (3) semaines avant la rencontre du jury.

À la date indiquée au calendrier (article 6), les finalistes doivent remettre les pièces suivantes :

- Représentation de l'œuvre d'art dans son contexte immédiat (matériel de prestation à déterminer à la rencontre d'information aux finalistes);
- Échantillon(s) des matériaux de l'œuvre, si non standards;
- Document en format PDF comprenant :
  - Un texte de présentation de l'œuvre exposant le concept et le parti choisi par l'artiste pour répondre à la commande;
  - Une description technique comprenant la liste des matériaux et les fiches techniques si nécessaire, le traitement choisi et la finition, ainsi que le mode de fabrication et d'assemblage. Il doit préciser les dimensions et la solution retenue pour les ancrages, validée par un ingénieur en structure membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
  - Une description technique comprenant la liste des matériaux et les fiches techniques si nécessaire, le traitement choisi et la finition et le mode de fabrication et d'assemblage ainsi que les dimensions et la solution retenue pour les ancrages.
  - Une lettre d'un ingénieur en structure, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, confirmant un premier avis de faisabilité de la proposition déposée (structure et fondations de l'œuvre);
- Des plans avec une vue latérale et du plafond (vue sous l'œuvre);
- Un plan des ancrages de l'œuvre;
- Des images de l'œuvre d'art (selon les indications fournies en rencontre d'information);
- Un calendrier de réalisation pour une installation de l'œuvre;
- Un budget détaillé, qui correspond au montant prévu au point 7, à même la grille Excel fournie par la Ville;
- Un devis d'entretien détaillé de l'œuvre.

Ces documents serviront également à l'évaluation des propositions effectuée par le comité technique. **Les dossiers incomplets ou non-conformes ne seront pas présentés au jury.**

Note : les artistes n'ont pas à produire de dessins d'atelier à cette étape.



## 15. Indemnités

### 15.1 Appel de candidatures

Aucun honoraire ni indemnité ne sera versé à cette étape du concours.

### 15.2 Prestation des finalistes

Chaque finaliste ayant présenté devant jury une prestation déclarée conforme, recevra en contrepartie, et à la condition d'avoir préalablement signé le contrat soumis par la Ville, des honoraires de **cinq mille dollars (5000 \$)** taxes non comprises.

Les frais et honoraires octroyés en vertu du présent règlement sont soumis aux taxes réglementaires, dont la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente provinciale (TVQ). Les finalistes doivent fournir à la Ville, le cas échéant, leur numéro d'inscription auprès de Revenu Canada aux fins de la TPS et auprès de Revenu Québec aux fins de la TVQ. La Ville retiendra le paiement de toute facturation qui n'indiquera pas de façon claire le taux des taxes applicables sur les biens et services (T.P.S et T.V.Q), les montants réclamés à cet effet ainsi que les numéros d'inscription appropriés.

### 15.3 Remboursement de certains frais aux finalistes

La Ville s'engage à rembourser les frais de déplacement et d'hébergement que les finalistes demeurant à plus de 100 km de Montréal auront engagés pour assister à la rencontre d'information et présenter leur projet devant jury. Les détails sont précisés lors de la rencontre d'information aux finalistes.



## 16. Suites du concours

### 16.1 Approbation

Le concept artistique lauréat recommandé par le jury doit être approuvé par la Ville de Montréal de même que par toutes les autorités compétentes quant aux codes et normes en vigueur, compte tenu des travaux projetés.

### 16.2 Mandat de réalisation

La Ville reçoit la recommandation du jury, elle discute avec l'artiste et prépare le contenu du contrat d'exécution pour la fabrication et l'installation complète de l'œuvre d'art. Par la suite, si elle approuve la recommandation du jury, c'est l'instance municipale appropriée qui autorise le contrat de l'artiste.

La Ville de Montréal, par voie de ses instances décisionnelles, conserve la prérogative d'octroi du contrat de réalisation de l'œuvre à l'artiste. Si elle n'endosse pas la recommandation du jury, elle doit motiver sa décision.

# 17. Dispositions d'ordre général

## 17.1 Clauses de non-conformité

L'une ou l'autre des situations suivantes peut entraîner le rejet d'une candidature ou d'une prestation :

- L'absence de l'un ou l'autre des documents requis dans le dossier de candidature ou de prestation du finaliste;
- Le non-respect de toute condition indiquée comme étant essentielle dans les instructions remises aux candidats et candidates ainsi qu'aux finalistes, notamment l'omission ou le non-respect d'une exigence relative aux éléments qui composent un dossier de candidature ou de prestation.

À la suite de l'analyse de conformité, la chargée de projet fera part de ses observations au jury. Aucune candidature ou prestation jugée non conforme ne sera présentée au jury.

## 17.2 Droits d'auteur

Chaque finaliste accepte, par le dépôt de sa prestation, de réserver son concept à la Ville de Montréal et de ne pas en faire ou permettre d'en faire quelque adaptation que ce soit aux fins d'un autre projet, jusqu'à la sélection du concept artistique lauréat.

Tous les documents, prestations et travaux, quels que soient leur forme ou support, produits ou réalisés par l'artiste ayant conçu le projet lauréat, dans le cadre du présent concours, demeureront la propriété entière et exclusive de la Ville, qui pourra en disposer à son gré si le contrat de réalisation du projet est confié à cet artiste.

L'artiste dont le projet est retenu garantit à la Ville qu'il ou elle détient tous les droits lui permettant d'accorder cette cession. Il ou elle se porte garant(e) également, en faveur de la Ville, contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande de la part de toute personne qui contredirait une telle garantie ou les représentations qui s'y trouvent.

## 17.3 Clause linguistique

Lorsqu'une version anglaise des documents est produite par la Ville, il s'agit d'une version de courtoisie. En cas de contradiction entre la version française et anglaise de tous documents, la version française prédomine.

Le dossier de candidature et tous les documents doivent être en français. Les finalistes peuvent présenter en anglais devant jury seulement si un(e) interprète fait la traduction complète vers le français de ladite présentation. C'est-à-dire qu'une présentation orale en anglais doit être traduite oralement au jury. Le temps de présentation est le même pour chaque finaliste et il en revient à eux et à elles d'en déterminer la formule (plusieurs moments de traduction ou traduction en un bloc).

## 17.4 Consentement

En conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Lois refondues du Québec, chapitre A-2.1), toute personne physique ou morale qui présente sa candidature consent, de ce fait, à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués :

- Son nom, que sa candidature soit retenue ou non;

- Si sa candidature était jugée non conforme, son nom, avec mention du fait que son offre a été jugée non-conforme, accompagnée des éléments précis de non-conformité.

La Ville de Montréal pourra donc, si elle le juge opportun, donner accès à de tels renseignements à quiconque en fait la demande en vertu des dispositions de la Loi.

## **17.5 Confidentialité**

Les finalistes doivent considérer comme strictement confidentiel le contenu des études effectuées dans le cadre de ce concours et ne devront pas, sans accord écrit préalable, communiquer ou divulguer à des tiers privés ou publics les renseignements globaux ou partiels.

Les membres du personnel de la Ville de Montréal de même que les membres du jury et du comité technique sont tenus à la confidentialité durant tout le déroulement du concours.

## **17.6 Examen des documents**

Par l'envoi et le dépôt de sa candidature, l'artiste reconnaît avoir pris connaissance de toutes les exigences du règlement du concours d'art public et accepte toutes les clauses, charges et conditions.

La Ville de Montréal se réserve le droit d'apporter des modifications, sous forme d'addenda, aux documents de prestation des finalistes avant l'heure et la date limite du dépôt des candidatures et, le cas échéant, de modifier la date limite de ce dépôt. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel de candidatures et sont transmises par écrit aux finalistes.

## **17.7 Statut du finaliste**

Dans le cas où l'artiste finaliste n'est pas une personne physique faisant affaire seule, sous son propre nom, et qui signe elle-même les documents d'appel de candidatures, une autorisation de signer les documents doit accompagner la prestation sous l'une des formes suivantes :

- a) Si le ou la finaliste est une personne morale (société incorporée), l'autorisation doit être constatée dans une copie de la résolution de la personne morale à cet effet.
- b) Si le ou la finaliste est une société (société enregistrée) ou fait affaires sous un autre nom que celui des associés, il ou elle doit produire une copie de la déclaration d'immatriculation présentée en application de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (RLRQ c P-45) du Québec ou tout autre document de même nature d'une autre province attestant l'existence de la société. De plus, dans le cas d'une société, lorsque les documents de l'entité finaliste ne sont pas signés par tous les associés, l'autorisation doit être constatée dans un mandat désignant la personne autorisée à signer et signée par toutes les personnes associées.
- c) Si l'entité finaliste est un collectif, chaque membre du collectif doit signer le contrat et tout autre document représentant les intérêts du collectif ou du maître d'ouvrage.

Dossier # : 1250552005

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
<b>Objet :</b>	Autoriser la tenue d'un concours par avis public pour l'intégration d'une oeuvre d'art public à la Bibliothèque Saint-Charles (Éva-Circé-Côté) dans l'arrondissement du Sud-Ouest / Autoriser une dépense de 34 492,50 \$, taxes incluses, pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1250552005 - Certification de fonds - PDS Brennan.xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Tiffany AVERY-MARTIN  
Préposée au budget  
Service des finances et de l'évaluation foncière  
Division conseil et soutien financier  
Point de service Brennan  
**Tél :** 514-872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-11

Isabel Cristina OLIER  
Conseillère budgétaire

**Tél :** 514-872-0766

**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1254784005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser l'adhésion de la Ville à la Fédération canadienne des municipalités pour la période du 1er avril 2026 au 31 mars 2027 - Dépense totale de 481 081,46 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'autoriser l'adhésion de la Ville à la Fédération canadienne des municipalités pour la période du 1er avril 2026 au 31 mars 2027;
2. d'autoriser le paiement de la cotisation pour la période du 1er avril 2026 au 31 mars 2027 à la Fédération canadienne des municipalités au montant de 481 081,46 \$, taxes incluses;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

**Signé par** Benoit DAGENAIIS **Le** 2025-12-22 09:58

**Signataire :**

Benoit DAGENAIIS

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1254784005

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser l'adhésion de la Ville à la Fédération canadienne des municipalités pour la période du 1er avril 2026 au 31 mars 2027 - Dépense totale de 481 081,46 \$, taxes incluses

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Composée de plus de 2 000 membres, la Fédération canadienne des municipalités (FCM) représente les intérêts municipaux de ses membres en regard des enjeux liés aux politiques et aux programmes de compétence fédérale. Ses membres regroupent tant les plus grandes villes du Canada que les plus petites collectivités urbaines et rurales, de même que 18 associations provinciales et territoriales de municipalités. Il est important que la Ville de Montréal soit membre de la FCM, afin de participer à cette seule tribune vouée à la défense des intérêts des municipalités auprès du gouvernement du Canada. La FCM permet aux municipalités canadiennes de se regrouper pour parler d'une seule et même voix au gouvernement du Canada. La Ville de Montréal a trois postes désignés à être nommés au conseil d'administration de la FCM.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

- CM25 0016 - 17 février 2025 - Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026 - Dépense de 465 068,55 \$, taxes incluses
- CM24 0080 - 23 janvier 2024 - Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025 pour une dépense de 449 461,02 \$, taxes incluses.
- CM23 0078 - 23 janvier 2023 - Autoriser l'adhésion de la Ville de Montréal à la Fédération canadienne des municipalités (FCM) pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024 - Dépense de 434 461,59 \$, taxes incluses.

**DESCRIPTION**

La Fédération canadienne des municipalités (FCM) est un forum qui permet de créer des coalitions et de promouvoir des revendications communes (transport en commun, infrastructures, environnement, logement abordable, prévention de la criminalité, etc.). La FCM est formée d'une assemblée générale de plus de 2000 membres, d'un conseil national d'administration, d'un comité exécutif, de cinq comités régionaux, de neuf comités politiques permanents et d'un secrétariat. La Ville de Montréal est présente depuis plusieurs années au sein des principales instances de la FCM et a assumé la présidence de l'organisme de juin

2013 à juin 2014.

## **JUSTIFICATION**

L'adhésion de la Ville de Montréal à la FCM représente un intérêt à la fois politique et financier. En étant membre de la FCM, la mairesse de Montréal est automatiquement membre du Caucus des maires des grandes villes canadiennes (BCMC). Les efforts du BCCM et de la FCM ont notamment mené, ces dernières années, au remboursement complet de la TPS aux municipalités, à l'accélération et l'augmentation des programmes d'infrastructures, au partage d'une partie de la taxe fédérale d'accise sur les carburants, au Fonds vert, aux changements réglementaires en matière de sécurité ferroviaire. Les priorités stratégiques de Montréal concordent avec l'agenda urbain des grandes villes, soit le logement social et abordable, le transport collectif et les infrastructures.

Elle permet à la Ville de Montréal d'unir sa voix à celles des autres municipalités canadiennes afin de défendre leurs intérêts auprès du gouvernement fédéral.

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

Pour 2026-2027, les frais d'adhésion pour la Ville de Montréal s'établissent à 481 081,46 \$, taxes incluses, soit un taux de base de 5 540 \$ auquel s'additionnent les frais de 0,2423 \$ per capita, pour une population de 1 762 949 habitants. Les crédits nécessaires au paiement de cette cotisation sont prévus au budget 2065 du Bureau des relations gouvernementales et municipales.

## **MONTRÉAL 2030**

S/O

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

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

S/O

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

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

## **VALIDATION**

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

Certification de fonds :

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

---

## Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Hugo HENDERSON  
Conseiller en relations gouvernementales

**Tél :** 514 872-4460

**Télécop. :** 514 872-6067

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-15

Jean THERRIEN  
Directeur - Bureau des relations  
gouvernementales et municipales

**Tél :** 514-872-1574

**Télécop. :**



FEDERATION  
OF CANADIAN  
MUNICIPALITIES

FÉDÉRATION  
CANADIENNE DES  
MUNICIPALITÉS

24, rue Clarence  
Ottawa, ON K1N 5P3  
T. 613-241-5221

## 2026 – 2027 Facture d'adhésion

**Benoit Dagenais**  
**Ville de Montréal**  
**275, rue Notre-Dame Est**  
**Montréal, QC, H2Y 1C6**

**FACTURE :** INV-48671-D3B4K7  
**DATE :** 11/18/2025  
**COMPTE :** 593  
**DATE LIMITE :** 3/31/2026

**Attn : Directeur général**

DESCRIPTION	QTE	TAUX	SOUS-TOTAL	TVH / TPS	TVQ	TOTAL
Base Fee / Taux de Base (i)	1	\$5,540.0000	\$5,540.00	\$277.00	\$552.62	\$6,369.62
Per Capita / Frais de cotisation	1,762,949	\$0.2342	\$412,882.66	\$20,644.13	\$41,185.05	\$474,711.84
<b>TOTAL</b>			<b>\$418,422.66</b>	<b>\$20,921.13</b>	<b>\$41,737.67</b>	<b>\$481,081.46</b>

**MONTANT PAYÉ :** \$0.00  
**MONTANT DÛ :** \$481,081.46

Votre adhésion à la FCM outille les élus et élus municipaux afin de renforcer les communautés et créé un avenir meilleur pour toute la population.

Pour plus de détails : <https://fcm.ca/adhesion>.

### PAIEMENT

#### **Transfert électronique de fonds**

Banque Royale du Canada  
Numéro de l'institution : **003**  
Numéro de transit : **00006**  
Numéro de compte : **1113307**

#### **Chèque à l'ordre de :**

Fédération canadienne des municipalités

[comptesrecevables@fcm.ca](mailto:comptesrecevables@fcm.ca)

Dossier # : 1254784005

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
<b>Objet :</b>	Autoriser l'adhésion de la Ville à la Fédération canadienne des municipalités pour la période du 1er avril 2026 au 31 mars 2027 - Dépense totale de 481 081,46 \$, taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1254784005 - Adhésion FCM 2026-2027.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

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

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-16

Frederique BLANDIN FEVRE  
Conseiller(-ere) budgétaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1253302006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des projets spéciaux_soutien général et services à la clientèle , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Cour municipale
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser, sous réserve, le paiement au ministère de la Justice du Québec de quatre versements prévus à l'avis estimatif de facturation reçu pour les fonctions de juges municipaux pour l'année 2026. Ces versements totalisent 15 315 140,15 \$, taxes incluses, payables en quatre versements égaux de 3 828 785,04 \$ aux échéances suivantes: 31 mars 2026, 30 juin 2026, 30 septembre 2026 et 31 décembre 2026

Il est recommandé :

1. d'autoriser, sous réserve, le paiement au ministère de la Justice du Québec de quatre versements prévus à l'avis estimatif de facturation reçu de concernant les fonctions de juges municipaux pour l'année 2026. Ces versements totalisent 15 315 140,15 \$, taxes incluses, payables en quatre versements égaux de 3 828 785,04 \$ aux échéances suivantes: 31 mars 2026, 30 juin 2026, 30 septembre 2026 et 31 décembre 2026;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Martin PRUD'HOMME **Le** 2025-12-18 11:02

**Signataire :**

Martin PRUD'HOMME

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et  
conformité

**IDENTIFICATION** Dossier # :1253302006

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des projets spéciaux_soutien général et services à la clientèle , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Cour municipale
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser, sous réserve, le paiement au ministère de la Justice du Québec de quatre versements prévus à l'avis estimatif de facturation reçu pour les fonctions de juges municipaux pour l'année 2026. Ces versements totalisent 15 315 140,15 \$, taxes incluses, payables en quatre versements égaux de 3 828 785,04 \$ aux échéances suivantes: 31 mars 2026, 30 juin 2026, 30 septembre 2026 et 31 décembre 2026

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La *Loi visant notamment à réformer les cours municipales et à améliorer l'efficacité, l'accessibilité et la performance du système de justice* , adoptée et sanctionnée le 7 décembre 2023, apporte une modification importante de la structure, du fonctionnement et des compétences des cours municipales du Québec.  
 Antérieurement, les juges de la cour municipale de Montréal étaient payés directement par la Ville selon les balises de rémunération édictées à la *Loi sur les cours municipales* .

La *Loi visant notamment à réformer les cours municipales et à améliorer l'efficacité, l'accessibilité et la performance du système de justice* prévoit que depuis le 1er juillet 2024, la rémunération des juges municipaux de l'ensemble du Québec est prise en charge par le ministère de la Justice, sous forme d'avances devant être remboursées par les municipalités où siègent les juges municipaux.

Les coûts et les modalités de détermination des sommes payables sont prévus au Règlement sur le financement des services de justice municipale (D. 1736-2024, (2024) 156 G.O.Q. II, no 50, 7152, ci-après « Règlement ») adopté en application de la *Loi sur les cours municipales* (RLRQ, c. C-72.01) et de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* (RLRQ, c. T-16)

Le ministère de la Justice (ci-après « MJQ ») a émis un "Avis estimatif de facturation" pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026 s'élevant à 15 315 140,15 \$. Conformément au Règlement, ce montant est réparti en quatre versements égaux de 3 828 785,04 \$ exigibles aux dates suivantes : 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre 2026. Le MJQ devra transmettre, au plus tard le 1er février 2027, le montant réel dû par la Ville pour l'année 2026.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG25 0642 | 25 septembre 2025 | Autoriser le paiement sous réserve au ministère de la Justice du Québec des deux derniers versements de l'estimation reçue pour les fonctions de juges municipaux pour l'année 2025, versements représentant une somme de 6 766 229,06 \$, taxes incluses, payables en deux versements égaux aux échéances des 30 septembre et 31 décembre 2025 et autoriser le virement budgétaire en 2025 au montant de 800 000 \$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le Service des affaires juridiques, non récurrent et sans ajustement aux bases budgétaires des exercices subséquents.

CG25 0390 | 20 juin 2025 | Autoriser le paiement au ministère de la Justice du Québec de la somme de 6 766 229,06 \$ sous réserve pour les fonctions de juges municipaux. Ce montant représente les deux premiers versements exigés pour l'année 2025.

CG25 0281 | 15 mai 2025 | Autoriser le paiement au ministère de la Justice du Québec de la somme de 5 945 282,75 \$ sous réserve pour les fonctions de juges municipaux du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre 2024.

DGA243197155 | 20 août 2024 | 2243197155 | Autoriser l'abolition de l'unité administrative nommée Magistrature (UADM 4102) au Service des affaires juridiques, l'abolition des postes rattachés à cette unité administrative ainsi que permettre le traitement des fins d'emploi de chacun des titulaires des postes, et ce, en date du 1er juillet 2024.

## DESCRIPTION

Autoriser, sous réserve, le paiement au ministère de la Justice du Québec des quatre versements indiqués dans l'avis estimatif de facturation reçu, concernant les fonctions des juges municipaux pour l'année 2026.

- Montant total : 15 315 140,15 \$ (taxes incluses)
- Modalités de paiement : quatre versements égaux de 3 828 785,04 \$
- Échéances :
  - 31 mars 2026
  - 30 juin 2026
  - 30 septembre 2026
  - 31 décembre 2026

## JUSTIFICATION

L'article 86.1 de la *Loi sur les cours municipales* prévoit que les villes doivent rembourser au gouvernement du Québec les avances effectuées par ce dernier. Les villes doivent acquitter les factures à échéance afin d'éviter les intérêts prévus à l'article 6 du Règlement.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le paiement à autoriser au montant de 15 315 140,15 \$, taxes incluses (15 191 605,68 \$ net des ristournes de taxes), représente les quatre (4) versements prévus à l'avis estimatif de facturation reçu pour l'année 2026, chaque versement au montant de 3 828 785,04 \$, taxes incluses (3 808 187,37\$ net des ristournes de taxes), aux échéances suivantes: 31 mars 2026, 30 juin 2026, 30 septembre 2026 et 31 décembre 2026.

Le montant de 15 315 140,15 \$ sera financé par le budget de fonctionnement 2026 du Service des affaires juridiques, et ce, sous réserve de l'approbation du budget par les instances désignées de la Ville de Montréal.

Ce dossier décisionnel est de compétence d'agglomération, parce qu'il concerne la cour

municipale, qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et plus particulièrement aux priorités 18 (assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire) et 19 (offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins).

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

s/o

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

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.

## **CONFORMITÉ 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  
(Iulia Ramona BOAR BUCSA)

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

### **Parties prenantes**

Nathalie GRAVEL, Service des affaires juridiques

Lecture :

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie-Lyne LÉVEILLÉ  
Cheffe de division | Soutien administratif et

### **ENDOSSÉ PAR**

Marie-Lyne LÉVEILLÉ  
Cheffe de division | Soutien administratif et

Le : 2025-12-15

opérationnel - Affaires juridiques

**Tél :** 514 872-5319

**Télécop. :** -

opérationnel - Affaires juridiques

**Tél :** 514 872-5319

**Télécop. :** -

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Manon LEMAY

Directrice par intérim | Direction des projets  
spéciaux, du soutien général et des services à  
la clientèle

**Tél :**

**Approuvé le :** 2025-12-15

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Patrice GUAY

Directeur de service et avocat en chef -  
Service des affaires juridiques

**Tél :**

**Approuvé le :** 2025-12-17

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1253302006

Unité administrative responsable : Direction des projets spéciaux, du soutien général et des services à la clientèle *du* Service des affaires juridiques

Projet : Autoriser, sous réserve, le paiement au ministère de la Justice du Québec de quatre versements prévus à l'avis estimatif de facturation reçu pour les fonctions de juges municipaux pour l'année 2026. Ces versements totalisent 15 315 140,15 \$, taxes incluses, payables en quatre versements égaux de 3 828 785,04 \$ aux échéances suivantes: 31 mars 2026, 30 juin 2026, 30 septembre 2026 et 31 décembre 2026.

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
<b>Section A - Plan stratégique Montréal 2030</b>			
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <i>Priorité no 18 : Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire;</i> <i>Priorité no 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).</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>Priorité no 18 : Protéger et aider les Montréalaises et Montréalais.</i> <i>Priorité no 19 : Protéger et aider les Montréalaises et Montréalais.</i>			

## Section B - Test climat

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

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

## Section C - ADS+\*

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

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

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1253302006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des projets spéciaux_soutien général et services à la clientèle , Direction
<b>Objet :</b>	Autoriser, sous réserve, le paiement au ministère de la Justice du Québec de quatre versements prévus à l'avis estimatif de facturation reçu pour les fonctions de juges municipaux pour l'année 2026. Ces versements totalisent 15 315 140,15 \$, taxes incluses, payables en quatre versements égaux de 3 828 785,04 \$ aux échéances suivantes: 31 mars 2026, 30 juin 2026, 30 septembre 2026 et 31 décembre 2026

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1253302006 - Autoriser paiement MJQ 2026.xlsm

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Iulia Ramona BOAR BUCSA  
Agente comptable analyste  
**Tél :** 514 872 0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-18

Celine D'AOUST  
Conseiller(-ere) budgetaire  
**Tél :** 514-872-0766  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 30.008

2026/01/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1258994028**

**Unité administrative responsable :** Service de la culture , Direction du développement culturel , -

**Niveau décisionnel proposé :** Comité exécutif

**Projet :** -

**Objet :** Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Le National et Bar Datcha, dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 18 et le 25 janvier 2026

Il est recommandé :

1. d'autoriser l'organisme Le National, enregistré au numéro 1145421914, à accueillir la clientèle et à servir des boissons alcoolisées jusqu'à 4 h, le 18 janvier 2026 dans le cadre de l'événement qu'il organise;

2. d'autoriser l'organisme Bar Datcha, enregistré au numéro 1168664192, à accueillir la clientèle et à servir des boissons alcoolisées jusqu'à 6 h, le 25 janvier 2026 dans le cadre de l'événement qu'il organise.

**Signé par** Nadia BASTIEN **Le** 2025-12-19 11:24

**Signataire :** Nadia BASTIEN

\_\_\_\_\_  
Directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)  
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1258994028

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Le National et Bar Datcha, dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 18 et le 25 janvier 2026

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La nuit et ses activités représentent un potentiel important pour le développement du territoire tant en termes culturel, économique que social. Dans le cadre de la Politique de la vie nocturne, la Ville de Montréal permet à ses partenaires culturels et économiques d'étendre les heures d'opération de leur permis d'alcool lorsque certaines conditions sont rencontrées telles que la proposition d'une activité culturelle et la mise en place d'actions de mitigation.

L'adoption de la Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec (2017, chapitre 16), le 21 septembre 2017, a introduit des dispositions qui permettent à la Ville d'autoriser l'exploitation des activités commerciales comprenant la vente d'alcool à des heures différentes que celles prévues à la Loi sur les permis d'alcool, dans la mesure où celle-ci se fait dans le cadre d'un événement culturel, social, sportif ou touristique reconnu, et qui se conforme à la réglementation municipale, notamment celle relative à la paix et l'ordre et celle relative à la sécurité publique. Il n'appartient donc pas à la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ) d'autoriser ce prolongement, mais à la Ville de faire toutes les vérifications qui s'imposent et d'adopter une résolution l'autorisant. Le 12 mai 2025, le conseil municipal a délégué au comité exécutif le pouvoir de modifier les heures d'exploitation d'un permis autorisant la vente ou le service de boissons alcooliques pour consommation sur place lors d'un jour férié ou lors d'un événement à caractère culturel, social, sportif ou touristique prévu au deuxième alinéa de l'article 61.1 de la Loi sur les permis d'alcool (RLRQ, c. P-9.1).

Afin de permettre cette prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool, la Ville de Montréal doit par ailleurs juger que celle-ci n'est pas contraire à l'intérêt public ou à la sécurité publique ou susceptible de nuire à la tranquillité publique. À cet effet, la Ville a mis en place un processus de qualification d'établissements de vitalité nocturne afin d'identifier les entreprises qui pourraient se prémunir de cette possibilité. Le processus s'assure, entre autres, que les entreprises demanderesse ont des stratégies en place pour proposer des événements qui répondent aux exigences de la loi.

Suite à des demandes formulées par plusieurs établissements de vitalité nocturne et d'organismes, la Direction du développement culturel du Service de la culture a œuvré à présenter et faire valider aux intervenants municipaux compétents leurs événements incluant une prolongation des heures d'exploitation de leurs permis de réunion.

Les démarches de validation permettent de confirmer que les propositions ne semblent pas contraires à l'intérêt public ou à la sécurité publique ou encore susceptibles de nuire à la tranquillité publique.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE25 2051 - 10 décembre 2025

Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de SAT Société des arts technologiques, Le Système, Salon Daomé, Espace ESC Itée, Stéréo Bar, Buvette Vino Disco inc. et Bain Mathieu et du permis de réunion de l'organisme Exposé Noir dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 20 décembre 2025 et le 1er janvier 2026

CE25 1921 - 20 novembre 2025

Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Espace ESC Itée, Salon Daomé et du permis de réunion de l'organisme Studio ZX dans le cadre de l'événement culturel qu'ils organisent entre le 30 novembre et le 7 décembre 2025

CE25 1918 - 20 novembre 2025

Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Espace ESC Itée, Le Newspeak et du permis de réunion de l'organisme Son hors dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 7 décembre 2025 et le 1er janvier 2026

CE25 1893 - 5 novembre 2025

Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Espace ESC Itée, Stéréo Bar, Newspeak, de 25 établissements commerciaux membres de la Société de développement commercial du boulevard Saint-Laurent et du permis de réunion de l'organisme OCTOV dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 15 novembre 2025 et le 1er janvier 2026

CE25 1875 - 29 octobre 2025

Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Espace ESC Itée, Buvette Vino Disco inc., SAT Société des arts technologiques et du permis de réunion de l'organisme Musique Moonshine dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 31 octobre et le 30 novembre 2025

CE25 1841 - 15 octobre 2025

Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Espace ESC Itée, S.A.T Société des arts technologiques, Salon Daomé, Stéréo Bar, Le Système, Quai des brumes et du permis de réunion des organismes Le Livart et Son hors dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 26 octobre 2025 et le 4 janvier 2026

CE25 1816 - 1<sup>er</sup> octobre 2025

Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Newspeak, Salon Daomé, Quai des brumes et MTélus et du permis de réunion des organismes Exposé Noir et Récolte Locale Montréal dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 3 octobre 2025 et le 4 avril 2026

CE25 1776 - 17 septembre 2025

Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de S.A.T Société des arts technologiques, Buvette Vino Disco Inc., Espace ESC Itée, Newspeak, Le Système et des permis de réunion des organisme OCTOV et Récolte locale Montréal dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 20 septembre et le 2 novembre 2025

CE25 1558 - 3 septembre 2025

Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de Buvette Vino Disco

inc., Le Système et Bain Mathieu et du permis de réunion de l'organisme Récolte locale Montréal dans le cadre des événements culturels qu'ils organisent entre le 14 septembre et le 1 novembre 2025

CM25 1264 - 18 novembre 2024

Adopter la Politique de la vie nocturne de la Ville de Montréal, ses objectifs et les sommes afférentes à son déploiement : 3 M\$ sur trois ans

## DESCRIPTION

Il s'agit, par le présent sommaire, en conformité avec l'article 61.1 de la Loi sur les permis d'alcool (chapitre P-9.1), tel qu'amendé par la Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec (2017, chapitre 16) :

- d'autoriser l'organisme Le National, enregistré au numéro 1145421914, à accueillir la clientèle et à servir des boissons alcoolisées jusqu'à 4 h, le 18 janvier 2026 dans le cadre de l'événement qu'il organise.
- d'autoriser l'organisme Bar Datcha, enregistré au numéro 1168664192, à accueillir la clientèle et à servir des boissons alcoolisées jusqu'à 6 h, le 25 janvier 2026 dans le cadre de l'événement qu'il organise.

Ces projets incluent à la fois des éléments de programmation et des éléments de mitigation importants.

Dans le cadre de la présente proposition, les promoteurs et leurs partenaires prévoient des mesures de mitigation pertinentes pour favoriser la cohabitation, la santé et la sécurité. Ainsi, ils s'assureront entre autres de :

- mettre en place une signalisation à l'intérieur et à l'extérieur du lieu de l'événement afin de sensibiliser les participants aux enjeux des nuisances sonores vis-à-vis des résidents à proximité;
- la présence d'agents de sécurité en tout temps afin d'assurer la fouille, le respect des capacités liées au permis de réunion et le respect des règlements;
- la présence d'une escouade d'agents d'accueil et de médiation en tout temps pour assurer le bon déroulement de la soirée et une cohabitation harmonieuse entre les clientèles venues pour l'occasion;
- la présence d'une équipe médicale et d'organisme du type du Groupe de recherche en intervention psychosociale (GRIP) sur les lieux pendant toute la durée de l'événement;
- la mise en place d'une campagne de communication auprès des riverains pour les aviser de l'événement et leur donner la possibilité de contacter les organisateurs en tout temps pendant l'événement.

Ces projets s'inscrivent dans une perspective de dynamisation des activités économiques nocturnes. Ils s'inscrivent pleinement dans le cadre de la Politique de la vie nocturne et des engagements réciproques de la Ville et de ses partenaires culturels dans le cadre de la qualification d'établissements de vitalité nocturne.

La Direction du développement culturel du Service de la culture et les arrondissements de Ville-Marie et du Plateau-Mont-Royal ont œuvré à présenter et faire valider aux intervenants municipaux compétents ces événements, incluant une prolongation des heures d'exploitation de leurs permis d'alcool.

## **JUSTIFICATION**

La Ville de Montréal a procédé à des dérogations similaires par le passé. En effet, depuis 2018 et à de nombreuses reprises, le conseil municipal a adopté des résolutions permettant à plusieurs établissements de prolonger leurs heures d'exploitations.

Ce projet permet à la Ville de Montréal, au Service de la Culture, au SPVM, et aux arrondissements de confirmer les mesures développées dans le cadre de la Politique de la vie nocturne.

Ce projet permet à la Ville de Montréal de se distinguer à l'échelle internationale quant à son offre culturelle nocturne tant au niveau des touristes que des artistes et des acteurs du milieu nocturne. Les partenaires de la vie nocturne sont en mesure de faire évoluer leurs modèles d'affaires, et les artistes émergents et établis pourront se produire sur une plage horaire étendue, favorisant une plus grande vitalité culturelle.

Les pratiques festives et responsables, dans un contexte d'accompagnement et de dynamique collaborative, sont garantes de cohabitation harmonieuse entre les lieux de diffusion culturelle et les autres usages, incluant les voisinages résidentiels.

Ce projet s'inscrit pleinement dans le cadre de la Politique de la vie nocturne. À ce titre, le Service de la culture suit attentivement, de concert avec les intervenants municipaux compétents, le déroulement de ces événements.

Ce projet s'inscrit dans une perspective de dynamisation des activités culturelles et économiques nocturnes. Il permettra aussi d'alimenter en données et en observations les équipes chargées de mettre en œuvre la Politique de la vie nocturne.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

L'approbation du projet de règlement n'engendre aucun coût supplémentaire dans le budget du Service de la culture. L'historique des dérogations accordées ne démontre aucune hausse significative d'interventions du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM). Préalablement aux événements, celui-ci pourrait cependant choisir d'inspecter l'établissement demandant la prolongation de ses heures d'ouverture.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier décisionnel contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités 15, 16 et 20 de Montréal 2030.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Entre le 18 et le 25 janvier 2026 : tenue des événements avec extensions.

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite des vérifications effectuées, la signataire de la recommandation atteste de la

conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Thomas PELTIER  
Chargé d'expertise et de pratique principal -  
Vie nocturne

**Tél :** 438-827-5715  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-18

Elsa MARSOT  
directeur(-trice)-developpement culturel

**Tél :** 438 995-5209  
**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Elsa MARSOT  
directeur(-trice)-developpement culturel

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2025-12-18

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Bianelle LEGROS  
directeur(-trice)-cinema, festivals et  
evenements

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2025-12-18

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1258994028

Unité administrative responsable : *Service de la culture*

Projet : *Prolongation des heures légales de vente d'alcool avec consommation*

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <i>15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.</i> <i>16. Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international.</i> <i>20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire : les propositions offrent à la fois une belle visibilité à un établissement culturel reconnu et d'autres part des opportunités à nos artistes et travailleurs de participer à la définition de notre Politique de la vie économique nocturne.</i> <i>16. Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les</i>			

*acteurs et réseaux de villes à l'international* : propositions de projets de prolongation des heures légales de vente d'alcool avec consommation sur place dans le but de parfaire et de définir la Politique de la vie économique nocturne de la Ville de Montréal.

*20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole* : ce type d'événement, qui inclue une prolongation des heures légales de vente d'alcool avec consommation sur place, amène un avantage concurrentiel de notre ville par rapport à d'autres villes au niveau national et international.

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>• Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>• Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>• Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>			<b>x</b>
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			<b>x</b>
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			<b>x</b>

## Section C - ADS+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Inclusion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et protection des droits humains</li> <li>• Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul> </li> <li>b. <b>Équité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul> </li> <li>c. <b>Accessibilité universelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul> </li> </ul>	<b>x</b>		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			<b>x</b>

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



**Dossier # : 1255396004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Édicter des ordonnances, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), afin de désigner les secteurs « Barré - Notre-Dame », « Atateken - Berri » et de déterminer la période des travaux majeurs dans ces secteurs / Modifier l'ordonnance 6, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009)

Il est recommandé :

1. d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), une ordonnance, afin de désigner le secteur « Barré – Notre-Dame entre les rues Guy et Eleanor », aux fins de l'application du règlement et de déterminer la période des travaux dans ce secteur;
2. d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), une ordonnance, afin de désigner le secteur « Atateken - Berri entre Robin et René-Lévesque », aux fins de l'application du règlement et de déterminer la période des travaux dans ce secteur;
3. d'édicter, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), l'ordonnance numéro 6-2, modifiant l'ordonnance numéro 6 désignant le secteur « Rues Ontario Est et Sainte-Catherine Est (Hochelaga) et ses abords » aux fins de l'application du règlement.

**Signé par** Benoit DAGENAIIS **Le** 2026-01-06 13:43

**Signataire :**

Benoit DAGENAIIS

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1255396004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Édicter des ordonnances, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), afin de désigner les secteurs « Barré - Notre-Dame », « Atateken - Berri » et de déterminer la période des travaux majeurs dans ces secteurs / Modifier l'ordonnance 6, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le 18 mars 2025, le conseil municipal adoptait le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009). Ce programme se divise en deux volets :

1. Un soutien financier en amont du chantier permettant de préparer les actions à mettre en oeuvre pendant le chantier.
2. Un soutien financier pendant le chantier afin de mettre en oeuvre des interventions susceptibles d'attirer la clientèle dans le secteur en travaux et de maintenir l'achalandage : les activités de propreté et d'entretien, l'aménagement l'embellissement du domaine public, le verdissement, la planification liée aux actions à mettre en oeuvre pendant le chantier, les outils de mesure de l'achalandage, la communication, la promotion des membres du district, la publicité, les événements, les mesures de mitigation (agent terrain, signalisation, ressources humaines, habillage de chantier), les études économiques, les mesures visant à combler ou habiller les locaux vacants, les ressources humaines liées au projet.

Le Règlement prévoit, aux articles 1 et 2, que le programme s'applique aux secteurs désignés par ordonnance.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM25 0320 (18 mars 2025) : Adoption du Règlement établissant le programme de soutien financier visant les sociétés de développement commercial (SDC) situées dans des secteurs

affectés par des travaux d'infrastructure majeurs 2025-2027 / Réserver une somme de 6 500 000 \$ pour sa mise en oeuvre.

CE25 0860 (28 mai 2025) : Édicter des ordonnances, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), rendant applicable ce règlement aux secteurs désignés.

## **DESCRIPTION**

Les conditions de désignation des secteurs aux fins de l'application du programme ont été respectées, à savoir : être situés dans un secteur touché par un chantier de travaux majeurs d'infrastructures publiques, d'une durée minimale prévue de 180 jours, exécutés par la Ville ou par la Société de transport de Montréal, et entraînant des entraves à la circulation automobile.

Le Règlement encadre les interventions pour lesquelles une demande de subvention pourra être déposée par les SDC, ainsi que les conditions qui leur sont applicables.

Les secteurs à désigner sont les suivants :

- Rues Barré et Notre-Dame, entre les rues Guy et Eleanor (SDC Quartiers du Canal)
- Rues Atateken et Berri, entre la rue Robin et le boulevard René-Lévesque (SDC du Village)

Le secteur suivant a préalablement été désigné et les dates de travaux majeurs doivent faire l'objet d'une modification :

- Rues Ontario Est et Sainte-Catherine Est (Hochelaga) et ses abords

## **JUSTIFICATION**

La désignation par ordonnance des secteurs mentionnés ci-haut permettra la mise en application du Programme de soutien financier visant les Sociétés de développement commercial (SDC) situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (2025-2027), et autorisera le Service du développement économique de la Ville à verser des sommes aux SDC afin de soutenir leurs projets dans le cadre des deux volets du programme mentionnés précédemment.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Les aspects financiers du programme ont fait l'objet des approbations requises par le conseil municipal le 18 mars 2025 (CM25 0320).

## **MONTRÉAL 2030**

À travers leurs initiatives, les SDC contribuent à l'atteinte des objectifs du Plan stratégique Montréal 2030.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Le fait de ne pas édicter ces ordonnances fera en sorte que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) ne pourra pas s'appliquer aux secteurs désignés ci-haut.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Une fois les ordonnances adoptées, les SDC pourront déposer des demandes de soutien financier dans le cadre des deux volets du programme.

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements, et aux encadrements administratifs.

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Sarah SOM  
commissaire adjointe au développement économique

**Tél :** 438-863-2769  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-19

Daniel MATHIEU  
chef(fe) de division - développement économique

**Tél :** 000-0000  
**Télécop. :**

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Steves BOUSSIKI SOM  
directeur de direction - développement économique

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2025-12-23

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Dieudonné ELLA-OYONO  
directeur(-trice) de service - développement économique

**Tél :** - -  
**Approuvé le :** 2026-01-06

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1255396004

Unité administrative responsable : Service du développement économique, Direction développement du territoire, Division pôles économiques et commerciaux

Projet : Édicter des ordonnances, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009), afin de désigner les secteurs « Barré - Notre-Dame » et « Atateken - Berri » et de déterminer la période des travaux majeurs dans ces secteurs / Modifier l'ordonnance 6, en vertu des articles 1 et 2 du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009)

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  Le présent dossier contribue aux deux priorités de Montréal 2030 suivantes :  <i>14 - Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité</i>  <i>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</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>De par leurs projets et initiatives, les SDC contribuent au quotidien à faire prospérer les commerces de leur territoire et à offrir un milieu de vie de qualité aux citoyens, notamment par la mise en place d'activités d'animation, d'aménagements sur le domaine public, le recrutement commercial pour combler les locaux vacants, etc. En situation de chantier, elles apportent un soutien</i>			

essentiel au milieu commercial ce qui permet d'appuyer les entreprises et les commerces du secteur pour accroître leur résilience et cela a pour effet d'améliorer la qualité des milieux de vie.

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>	<b>x</b>		
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?	<b>x</b>		
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			<b>x</b>

## Section C - ADS+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Inclusion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respect et protection des droits humains</li> <li>● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul> </li> </ul>	<b>x</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>b. <b>Équité</b></li> </ul>	<b>x</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>			
<b>c. Accessibilité universelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>	<b>x</b>		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			<b>x</b>

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**VILLE DE MONTRÉAL**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT  
LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES  
SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS  
(25-009) (Articles 1 et 2)**

**ORDONNANCE**

**ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « BARRÉ – NOTRE-  
DAME ENTRE LES RUES GUY ET ELEANOR » ET DE DÉTERMINER LA  
PÉRIODE DES TRAVAUX MAJEURS DANS CE SECTEUR**

À la séance du \_\_\_\_\_, le comité exécutif décrète :

1. Que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) s'applique au secteur désigné « BARRÉ – NOTRE-DAME ENTRE LES RUES GUY ET ELEANOR », identifié à l'annexe A pour la période des travaux majeurs allant du 18 août 2025 au 31 octobre 2026.

-----

**ANNEXE A**

**PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « BARRÉ – NOTRE-DAME ENTRE LES RUES  
GUY ET ELEANOR »**

\_\_\_\_\_

GDD 1255396004

**ANNEXE A**  
**PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « BARRÉ – NOTRE-DAME »**



**VILLE DE MONTRÉAL**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT  
LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES  
SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS  
(25-009) (Articles 1 et 2)**

**ORDONNANCE**

**ORDONNANCE ÉMISE AFIN DE DÉSIGNER LE SECTEUR « ATATEKEN –  
BERRI ENTRE ROBIN ET RENÉ-LÉVESQUE » ET DE DÉTERMINER LA  
PÉRIODE DES TRAVAUX MAJEURS DANS CE SECTEUR**

À la séance du \_\_\_\_\_, le comité exécutif décrète :

**1.** Que le Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) s'applique au secteur désigné « ATATEKEN – BERRI ENTRE ROBIN ET RENÉ-LÉVESQUE », identifié à l'annexe A pour la période des travaux majeurs allant du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2028.

-----

**ANNEXE A**

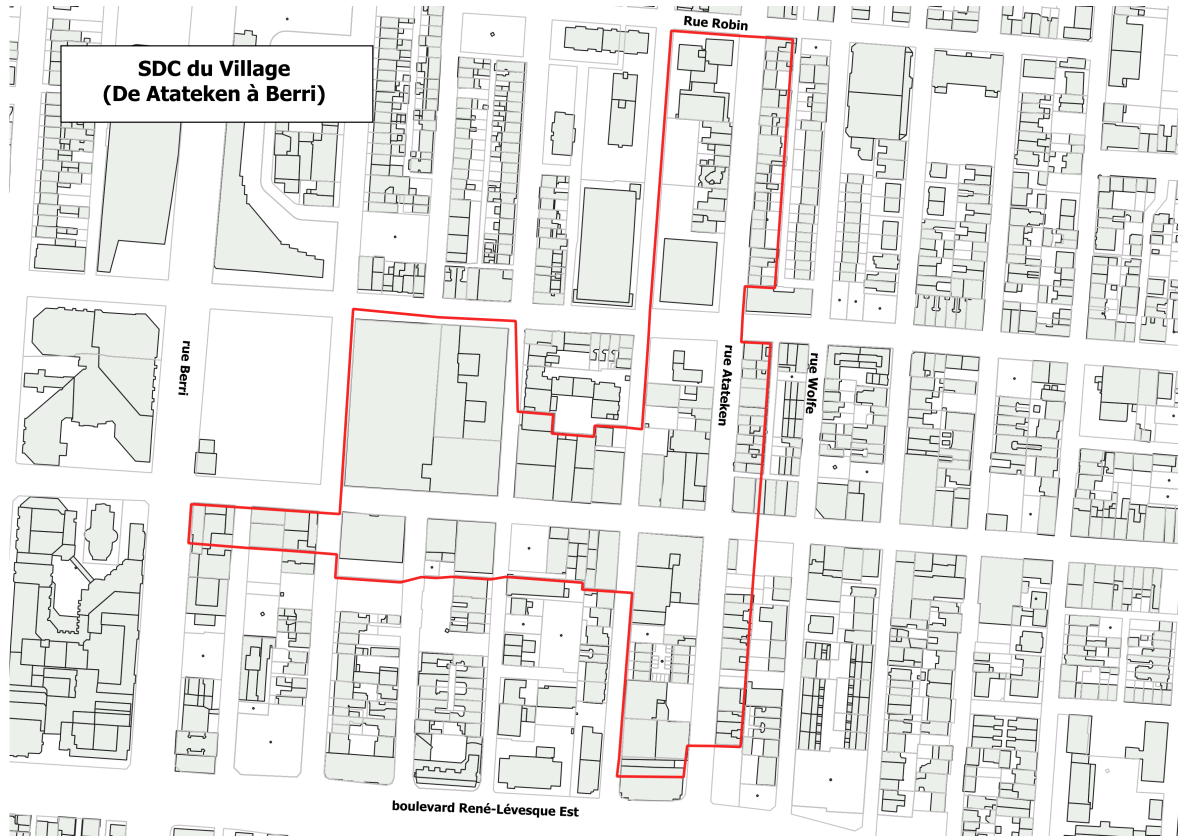
**PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « ATATEKEN – BERRI ENTRE ROBIN ET  
RENÉ-LÉVESQUE »**

\_\_\_\_\_

GDD 1255396004

CE 25-XXXX/1

**ANNEXE A**  
**PLAN DES LIMITES DU SECTEUR « BERRI »**



**VILLE DE MONTRÉAL**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME DE SUBVENTIONS VISANT  
LES SOCIÉTÉS DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL SITUÉES DANS DES  
SECTEURS AFFECTÉS PAR DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE MAJEURS  
(25-009) (Articles 1 et 2)**

**ORDONNANCE Numéro 6-2**

**ORDONNANCE MODIFIANT L'ORDONNANCE NUMÉRO 6 DÉSIGNANT LE  
SECTEUR « RUES ONTARIO EST ET SAINTE-CATHERINE EST  
(HOCHELAGA) ET SES ABORDS » AUX FINS DE L'APPLICATION DU  
RÈGLEMENT**

À la séance du \_\_\_\_\_, le comité exécutif décrète :

1. L'article 1 de l'ordonnance numéro 6 édictée en vertu du Règlement établissant le programme de subventions visant les sociétés de développement commercial situées dans des secteurs affectés par des travaux d'infrastructure majeurs (25-009) est modifié par l'ajout de la période des travaux majeurs du 1<sup>er</sup> mars 2026 au 30 septembre 2026.

---

GDD 1255396004



**Dossier # : 1254396003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des transactions immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement 2486 adopté par l'ancienne ville de Lachine à l'égard seulement de la partie résiduelle de la ruelle située au sud de la rue Sherbrooke, entre la 6e Avenue et la 7e Avenue, dans l'arrondissement de Lachine, aux fins de transfert aux propriétaires riverains ». N/Réf. : 3105-005-6353-10 mandat 19-0465-T

Il est recommandé :

1. d'adopter un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement 2486 adopté par l'ancienne ville de Lachine à l'égard seulement de la partie résiduelle de la ruelle située au sud de la rue Sherbrooke, entre la 6e Avenue et la 7e Avenue, dans l'arrondissement de Lachine, aux fins de transfert aux propriétaires riverains », visant la partie de la ruelle constituée des lots 6 552 423 à 6 552 426 inclusivement, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;

2. de créer une servitude d'utilités publiques à des fins de télécommunications et de distribution d'énergie sur les lots 6 552 425 et 6 552 426, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dont l'emprise est délimitée par les lettres GCDEFG sur le plan S-4 Lachine, préparé par Benoît Dermine, arpenteur-géomètre, en date du 5 juillet 2024, sous le numéro 3125 de ses minutes, dossier 23245.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-12-09 09:47

**Signataire :** Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et  
infrastructures

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1254396003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des transactions immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement 2486 adopté par l'ancienne ville de Lachine à l'égard seulement de la partie résiduelle de la ruelle située au sud de la rue Sherbrooke, entre la 6e Avenue et la 7e Avenue, dans l'arrondissement de Lachine, aux fins de transfert aux propriétaires riverains ». N/Réf. : 3105-005-6353-10 mandat 19-0465-T

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Avant la fusion municipale, la Ville de Lachine a offert aux propriétaires riverains d'une partie de la ruelle située au sud de la rue Sherbrooke, entre la 6e Avenue et la 7e Avenue, la possibilité d'acquérir la moitié de la ruelle adjacente à leur propriété, pour la somme de 1 \$. Plusieurs riverains ont alors acquis, de gré à gré, la moitié de ladite ruelle à l'exception de quatre (4) propriétaires (se référer aux plans B et C).

Ces acquisitions se sont concrétisées en vertu du Règlement 2486 adopté par l'ancienne Ville de Lachine le 11 septembre 1989, décrétant la fermeture de la partie de ruelle et l'autorisation de vendre l'assiette de cette partie de la ruelle pour la somme de 1 \$ aux propriétaires des lots 2 135 041 à 2 135 044 inclusivement, 2 135 047, 2 135 048, 2 135 059, 2 135 061 et 2 135 062, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

Les quatre (4) résidus de cette partie de ruelle qui n'ont pas été acquis de gré à gré sont composés des lots 6 552 423 à 6 552 426 inclusivement, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal et ceux-ci sont enclavés et occupés par les propriétaires riverains.

Les dossiers de ruelles sont traités en vertu des articles 179 à 185 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal* et de l'*Encadrement sur les Cessions de ruelles aux propriétaires riverains* numéro C-OG-GPI-D-17-002 (*l'Encadrement*). Une pétition a été transmise aux quatre (4) propriétaires n'ayant pas encore acquis la moitié de la ruelle afin de connaître leur opinion. Parmi ces quatre (4) propriétaires, trois (3) ont répondu favorablement à l'acquisition de leur partie de ruelle et un (1) propriétaire n'a pas répondu. Il est à considérer que les propriétaires ayant précédemment acquis leur partie de ruelle sont également comptabilisés en nombre et en front dans la pétition menant au transfert de propriété qui sont indiqués dans le tableau « compilation » en pièce jointe. Donc, les deux tiers en nombre des propriétaires riverains représentant au moins les deux tiers du front des terrains longeant cette ruelle ont signé la requête. En conséquence, le ratio d'avis favorables requis par l'Encadrement étant atteint, il y a lieu de poursuivre le processus de cession de la ruelle.

Le présent dossier a pour but d'approuver la cession de ladite ruelle aux quatre (4) propriétaires riverains.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

D1236895001- 17 mai 2024- D'approuver le projet de remplacement du lot 5 812 306 du cadastre du Québec, situé au sud de la rue Sherbrooke entre la 6e avenue et la 7e avenue, dans l'arrondissement Lachine, préparé par monsieur Benoît Dermine, arpenteur-géomètre, le 14 novembre 2022, minute 3090.

## **DESCRIPTION**

Pour procéder à la cession de cette partie de ruelle aux quatre (4) propriétaires riverains, il y a lieu :

- de modifier le Règlement 2486 à l'égard de la partie résiduelle de la ruelle située au sud de la rue Sherbrooke, entre la 6e Avenue et la 7e Avenue, dans l'arrondissement de Lachine, formée des lots 6 552 423, 6 552 424, 6 552 425 et 6 552 426, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, afin de pouvoir la céder aux propriétaires riverains en vertu des articles 179 à 185 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal*.

De ces faits, il faut adopter un règlement intitulé « Règlement modifiant le règlement 2486 adopté par l'ancienne ville de Lachine à l'égard seulement de la partie résiduelle de la ruelle située au sud de la rue Sherbrooke, entre la 6e Avenue et la 7e Avenue, dans l'arrondissement de Lachine, aux fins de transfert aux propriétaires riverains.»

De plus, il est requis de créer une servitude d'utilités publiques à des fins de télécommunications et de distribution d'énergie, sur les lots 6 552 425 et 6 552 426, tous du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dont l'emprise est délimitée par les lettres GCDEFG sur le plan S-4 Lachine, préparé par Benoît Dermine, arpenteur-géomètre, en date du 5 juillet 2024, sous le numéro 3125 de ses minutes, dossier 23245.

## **JUSTIFICATION**

Le SSI recommande l'adoption du présent règlement pour les motifs suivants :

- Il n'est pas dans l'intérêt de la Ville de garder cette partie de ruelle non ouverte à la circulation, puisqu'elle n'est pas essentielle à l'accessibilité et à la desserte arrière des bâtiments riverains;
- Cette cession permettra de régulariser l'empiètement et l'occupation de ces terrains par les propriétaires riverains;
- Plusieurs propriétaires riverains ont déjà acquis leur partie de ladite ruelle;
- Ce transfert de partie de ruelle permettra à la Ville de percevoir des taxes foncières sur les lots ainsi cédés;
- L'ensemble des intervenants municipaux est favorable à ce transfert, conformément à l'Encadrement.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Conformément au Programme d'acquisition de ruelles non requises par la Ville, le transfert aux

propriétaires riverains se fait sans contrepartie, en vertu des dispositions des articles 179 à 185 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal*.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en changements climatiques. Il ne s'applique pas aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il n'y a pas d'impact sur l'équité sociale.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Publication par le greffier de l'avis d'adoption du Règlement de modification du règlement 2486, aux fins de transfert aux riverains dans un quotidien distribué sur le territoire de la Ville.

- Signification par le greffier de l'avis d'adoption du Règlement de modification du règlement 2486, aux fins de transfert aux riverains, à chacun des propriétaires des immeubles riverains.
- Dès l'entrée en vigueur du Règlement, une copie dûment certifiée doit être publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Marie-France OSTIGUY)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

### **Parties prenantes**

Michel SÉGUIN, Lachine  
Fanny BOURSIER-BARBEAU, Service de sécurité incendie de Montréal  
Marie PARENT, Service des infrastructures du réseau routier

Lecture :

Michel SÉGUIN, 1er décembre 2025  
Marie PARENT, 28 novembre 2025

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Julie FAVREAU  
Chargée de soutien technique en immobilier

**Tél :** 438-998-8402  
**Télécop. :** 514-872-8350

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-10-14

Guillaume TOPP  
chef(fe) de section - transactions  
immobilières

**Tél :** 438-402-5273  
**Télécop. :** -

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Dany LAROCHE  
chef(fe) de division transactions immobilières

**Tél :** 514-449-4842  
**Approuvé le :** 2025-12-09

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Annie GERBEAU  
directeur(-trice) de service - stratégie  
immobilière

**Tél :** 514 - 589 - 7449  
**Approuvé le :** 2025-12-09

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1254396003

Unité administrative responsable : Service des stratégies immobilières

Projet : Règlement sur la fermeture d'une ruelle avec transfert aux propriétaires riverains

## Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des <b>milieux de vie sécuritaires et de qualité</b> , et une <b>réponse de proximité</b> à leurs besoins			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>La cession de la ruelle permet aux citoyens riverains un meilleur milieu de vie par l'occupation de celle-ci et ce, en permettant de réaliser leurs projets (cabanons, piscines, clôtures, stationnements et jardins) ou la régularisation de leurs empiètements.</i>			

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

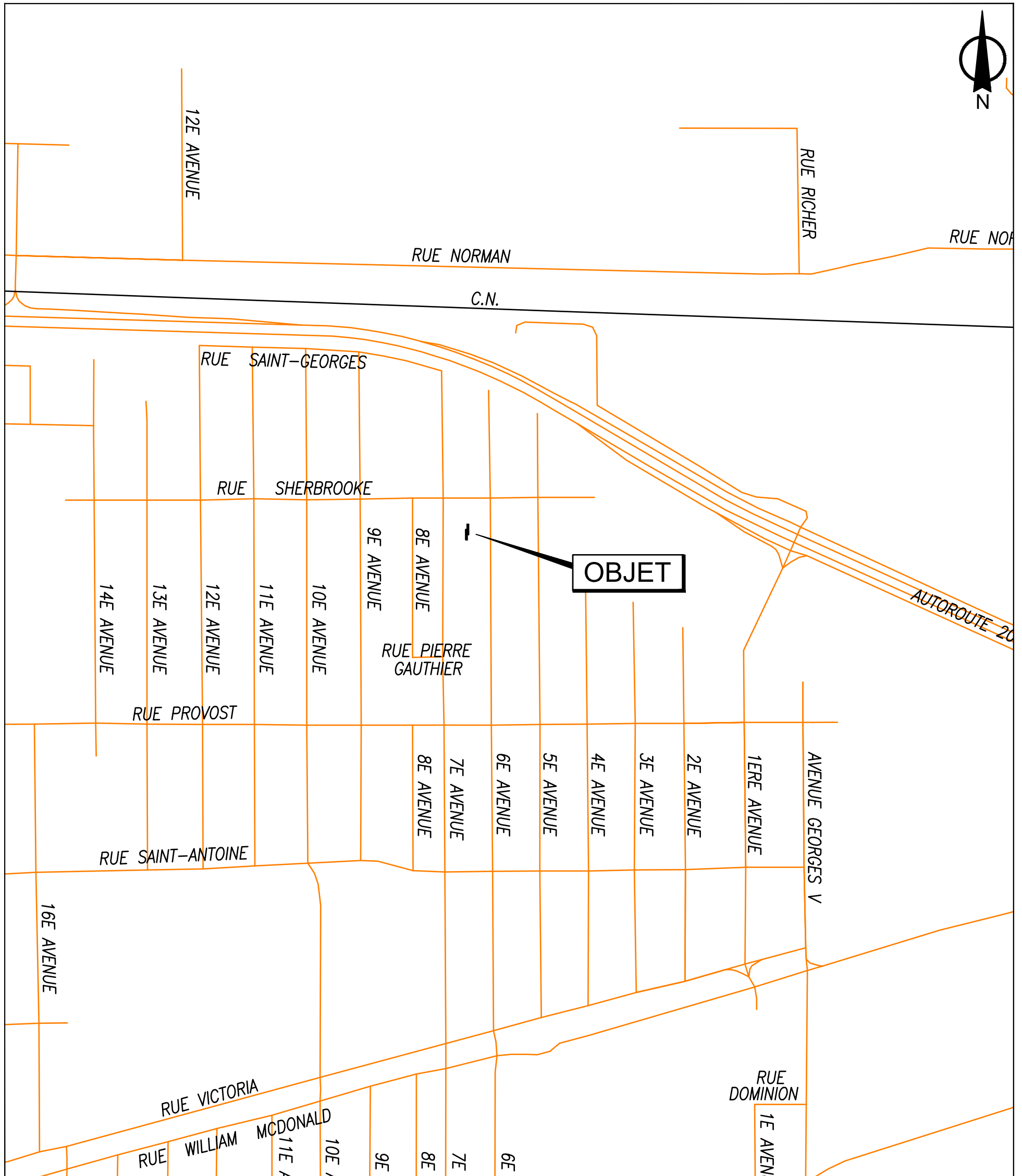
	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>	<b>X</b>		
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?	<b>X</b>		
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		<b>X</b>	

## Section C - ADS+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Inclusion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respect et protection des droits humains</li> <li>● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul> </li> <li>b. <b>Équité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul> </li> <li>c. <b>Accessibilité universelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul> </li> </ul>			<b>X</b>
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			<b>X</b>

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



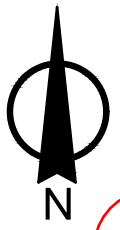
SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES TRANSACTIONS



Plan A: plan de localisation  
Dossier: 31H05-005-6353-10  
Mandat: 19-0465-T  
Dessinateur: LA  
Échelle: - - -  
Date: 19 octobre 2023

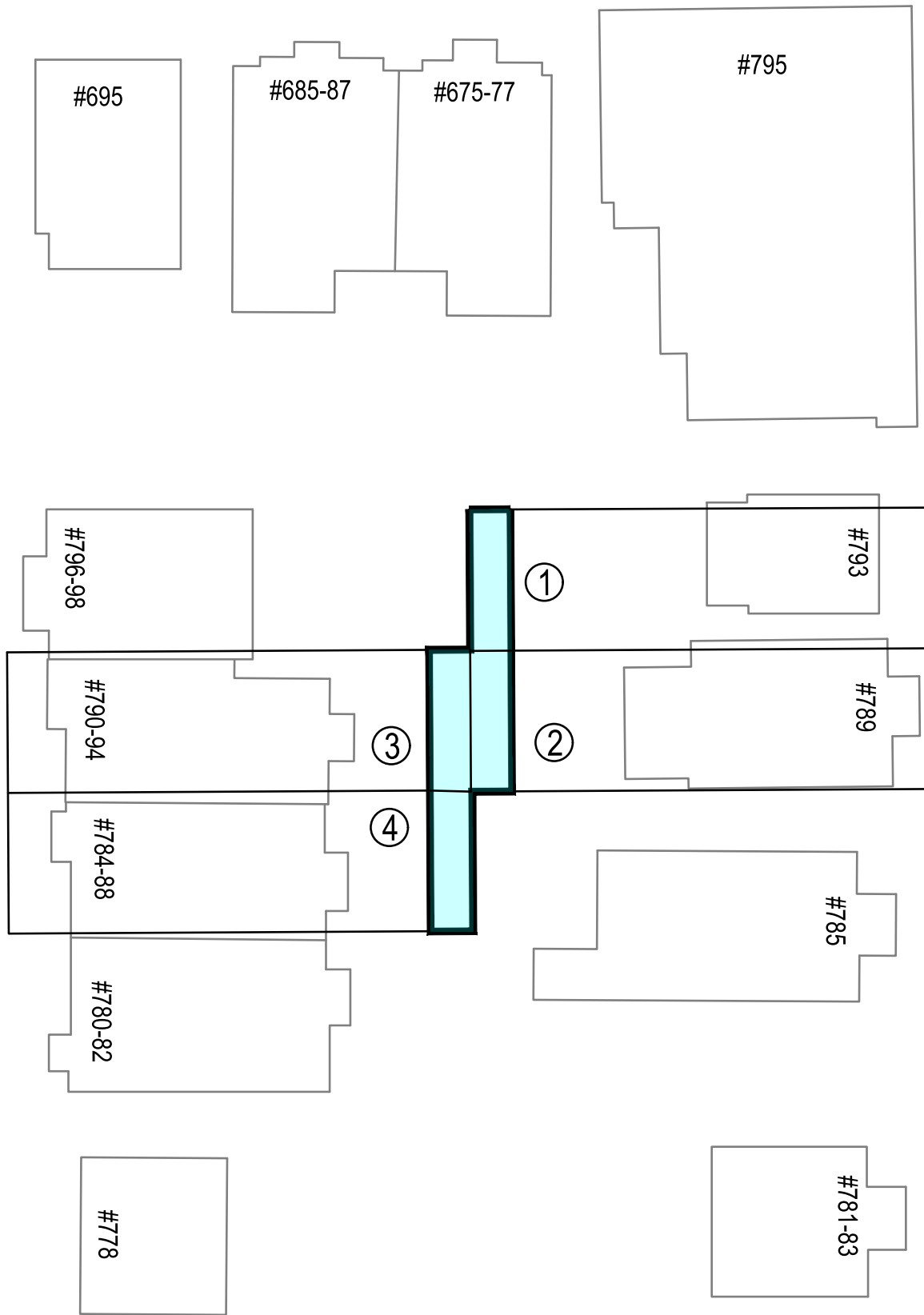
Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

RUE SHERBROOKE



7e AVENUE

6e AVENUE



Fermeture et cession de ruelle aux riverains en vertu des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal.

SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES TRANSACTIONS

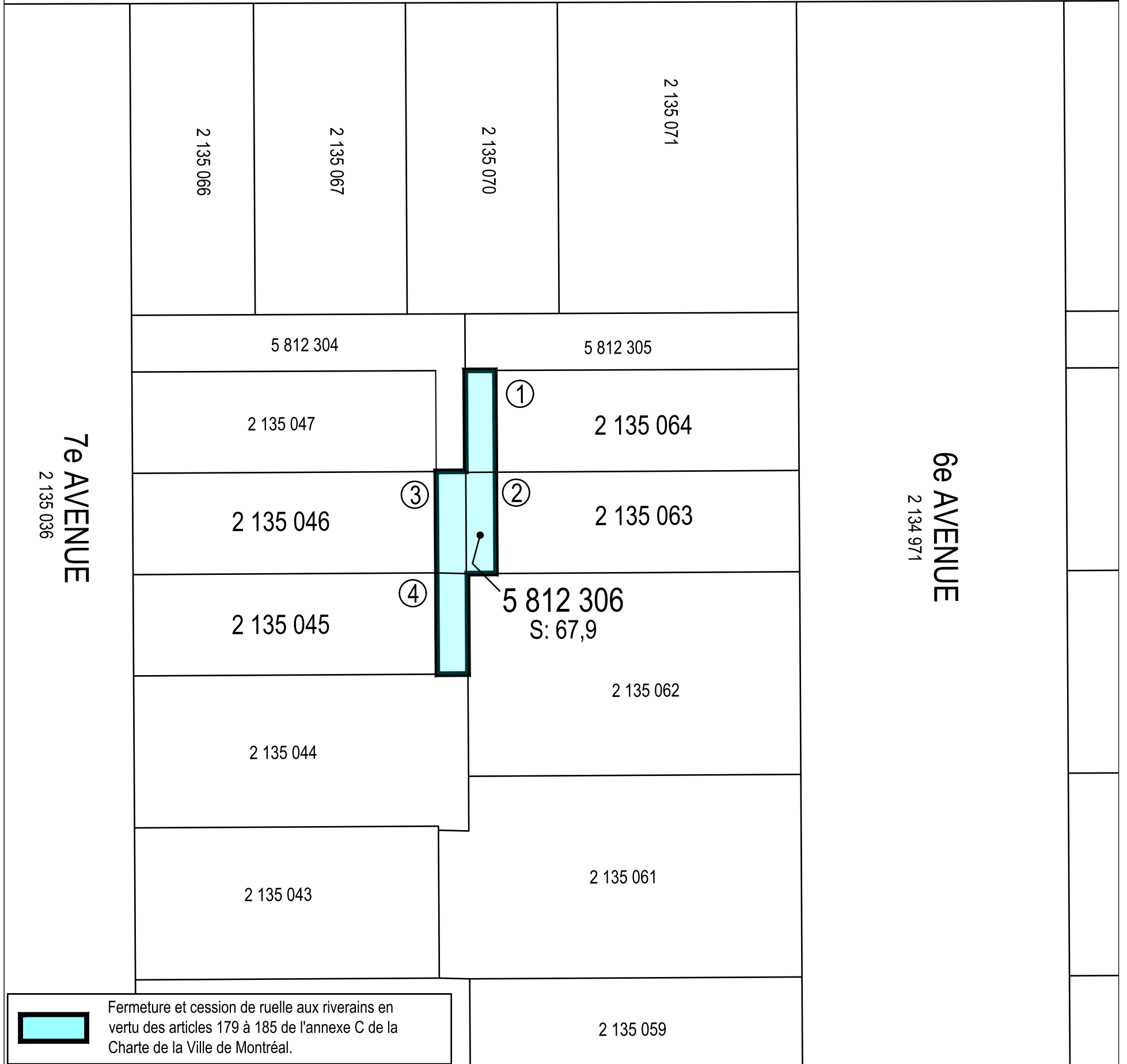
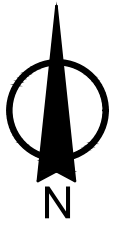
Plan B: plan de l'utilisation du sol  
Dossier: 31H05-005-6353-10  
Mandat: 19-0465-T  
Dessinateur: LA  
Échelle: 1:450  
Date: 19 octobre 2023



Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

RUE SHERBROOKE

2 135 131




SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES TRANSACTIONS

Plan C: plan de cadastre  
Dossier: 31H05-005-6353-10  
Mandat: 19-0465-T  
Dessinateur: LA  
Échelle: 1:450  
Date: 19 octobre 2023



Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



 Fermeture et cession de ruelle aux riverains en vertu des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal.

SERVICE DE LA STRATÉGIE IMMOBILIÈRE  
DIVISION DES TRANSACTIONS



Plan P: plan orthophoto  
Dossier: 31H05-005-6353-10  
Mandat: 19-0465-T  
Dessinateur: LA  
Échelle: 1:450  
Date: 19 octobre 2023

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

**COMPILATION DE LA PÉTITION EN VUE D'UNE FERMETURE DE RUELLE  
AUX FINS DE TRANSFERT AUX PROPRIÉTAIRES DES IMMEUBLES RIVERAINS**  
Ruelle constituée des anciens lots 5 812 305 et 5 812 306 du cadastre du Québec, et située au  
au sud de la rue Sherbrooke entre la 6e et la 7e Avenue

DOSSIER : 31H05-005-6353-10

MANDAT : 19-0465-T

N <sup>os</sup>	Nom et adresse des propriétaires	Lot propriété	Lot transféré	Superficie acquise en (m <sup>2</sup> )	Numéro compte de taxes	Adresse de la propriété	Mesure en front (m)	Vote
1	Richard Leclair 793, 6e Avenue Montréal (Québec) H8S 2Y6	2 135 064	6 552 423	2,13 x 7,62m = 16,23 m <sup>2</sup>	050577-16	793, 6e Avenue Montréal (Québec) H8S 2Y6	7,62	OUI
2	Mark Stosiak 789, 6e Avenue Montréal (Québec) H8S 2Y6	2 135 063	6 552 424	2,13 x 7,62m = 16,23 m <sup>2</sup>	050577-17	789, 6e Avenue Montréal (Québec) H8S 2Y6	7,62	OUI
3	Mykola Fedorchak Mariya Fedorchak 741, 4e Avenue Montréal (Québec) H8S 2V7	2 135 046	6 552 426	2,13 x 7,62m = 16,23 m <sup>2</sup>	050576-82	790-794, 7e Avenue Montréal (Québec) H8S 2V7	7,62	Pas de réponse
4	Sacha Veilleux Geneviève Valois 784, 7e Avenue Montréal (Québec) H8S 3A3	2 135 045	6 552 425	2,13 x 7,62m = 16,23 m <sup>2</sup>	050576-81	784, 7e Avenue Montréal (Québec) H8S 3A3	7,62	OUI
<b>Superficie totale à transférer aux 4 propriétaires riverains :</b>					<b>64,92 m<sup>2</sup></b>			
5		2 135 047	5 812 304			Déjà transféré Acte no. 24 591 303	7,62	Oui
6		2 135 044	753-878-5 cadastre Ville de Lachine			Déjà transféré Acte no. 4 466 908	11,74	Oui
7		2 135 043				Le propriétaire avait renoncé à ses droits et avait cédé aux voisins	11,43	Cession
8		2 135 042	753-878-6 cadastre Ville de Lachine			Déjà transféré Acte no. 4 466 907	15,24	Oui
9		2 135 041	753-878-7 cadastre Ville de Lachine			Déjà transféré Acte no. 4 466 906	7,62	Oui
10		2 135 048	753-878-4 cadastre Ville de Lachine			Déjà transféré Acte no. 4 468 803	15,24	Oui

11		2 135 059	753-878-3 cadastre Ville de Lachine	Déjà transféré	Acte no. 4 466 904	15,24	Oui
12		2 135 061	753-878-2 cadastre Ville de Lachine	Déjà transféré	Acte no. 4 466 903	15,24	Oui
13		2 135 062	753-878-1 cadastre Ville de Lachine	Déjà transféré	Acte no. 4 466 902	15,24	Oui
						145,09	

Nombre total de propriétaires:	13
Nombre minimum de signatures	9

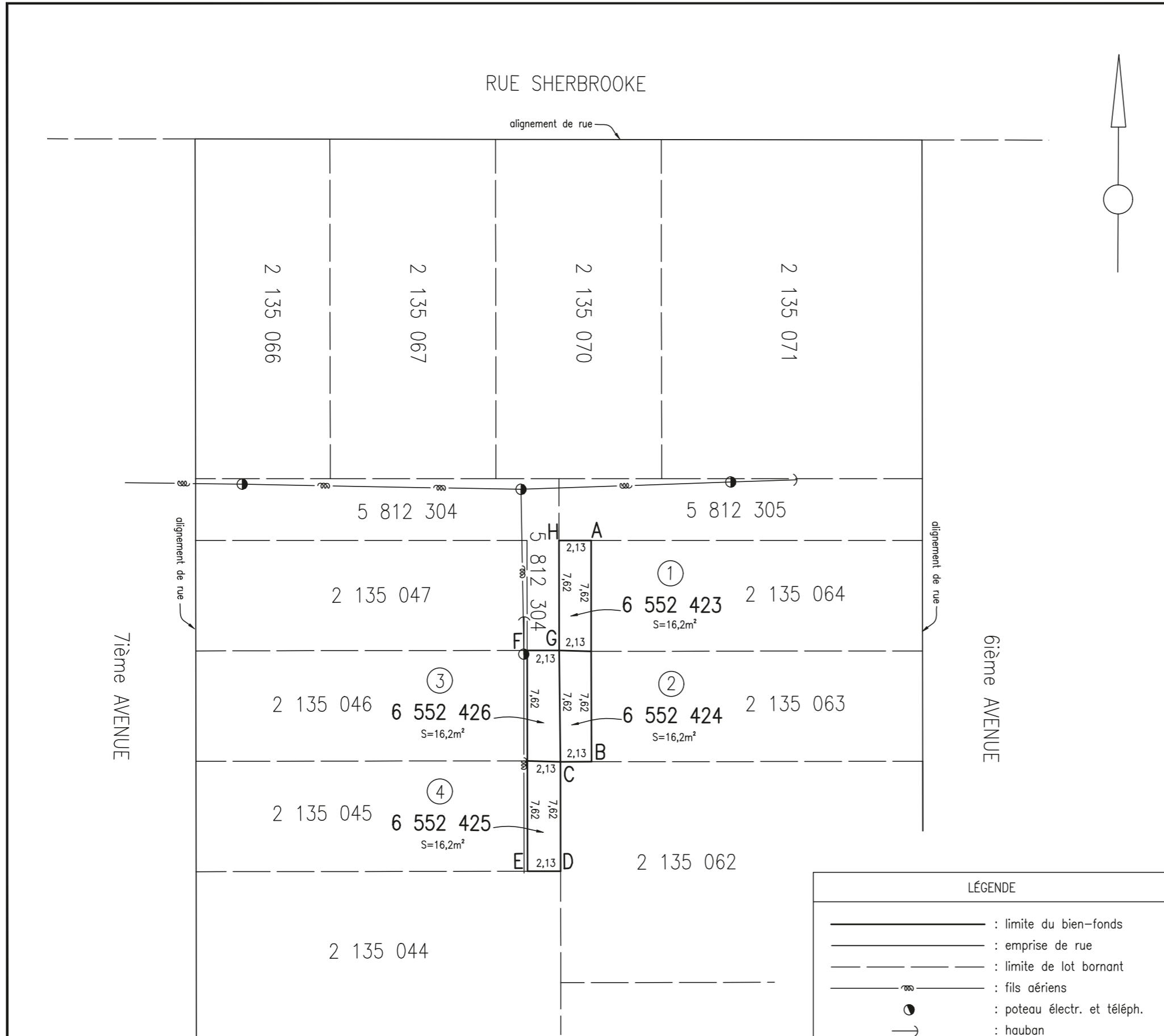
Total des votes favorables obtenus (92,30 %)	12
--	----

Total mesure en front	145,09 m
-----------------------	----------

Front requis 66.6%	96,63 m
--------------------	---------

Dimension du front obtenu	137,47
---------------------------	--------

Superficie totale à transférer	167,06 m <sup>2</sup>
--------------------------------	-----------------------



LÉGENDE	
	: limite du bien-fonds
	: emprise de rue
	: limite de lot bornant
	: fils aériens
	: poteau électr. et téléph.
	: hauban

code du microfilm | A2

**DIVISION DE LA GÉOMATIQUE**

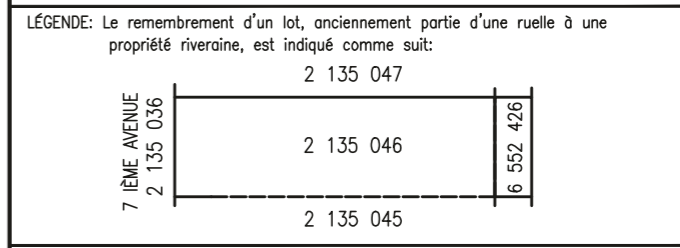
Échelle: 1:200  
  
 Les unités utilisées sont celles du système international(SI)

**CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE:** MONTRÉAL

**CADASTRE:** Québec

**LOT(S)**  
 Les lots 6 552 423 à 6 552 426 inclusivement.

**EMPLACEMENT:**  
 Biens-fonds situés au sud de la  
 RUE SHERBROOKE  
 entre la  
 6ième AVENUE  
 et la  
 7ième AVENUE



**FINS DU DOCUMENT:**  
 TRANSFERT DE RUELLÉ AUX PROPRIÉTAIRES RIVERAINS  
 en vertu des articles 179 à 185 de l'annexe C de la  
 Charte de la Ville de Montréal.

- NOTES:**
- 1- Les lettres ABCDEFGHA délimitent le liséré devant faire l'objet d'un transfert de ruelle aux propriétaires riverains.
  - 2- Les biens-fonds indiqués par les items 3 et 4, étant délimités par les lettres GCDEFG, devront être grevés d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.
  - 3- Les mesures et les superficies indiquées au plan sont fournies à titre informatif. Elles sont issues de celles apparaissant au cadastre du Québec et sont sujettes à un arpentage complet.

Ce document ne peut être utilisé à d'autres fins que celles spécifiées, sans autorisation écrite de son auteur ou du gardien du greffe commun.

Montréal, le 5 juillet 2024

Préparé par:   
 BENOÎT DERMINE  
 Arpenteur-géomètre

COPIE CONFORME À L'ORIGINAL  
 Montréal, le   
 Arpenteur-géomètre

Minute N° 3125, Scseau  
 Références: Une description technique accompagne ce plan. 2024-07-08

Feuillet(s) cartographique(s) 31H05-010-3227 (31H05-005-6353)  
 Dessiné: Massi Z.

Arpenteur-géomètre chef d'équipe:

**DOSSIER N°** 23245 (Greffe commun des arpenteurs(es)-géomètres de la Ville)

**Montréal**  
**Service des infrastructures du réseau routier**  
 Arpenteure-géomètre en chef de la Ville:

**DOSSIER DE LA VILLE:**  
**ARRONDISSEMENT MUNICIPAL:**  
 Lachine

**PLAN N°** S-4 LACHINE

## DESCRIPTION TECHNIQUE

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE : MONTRÉAL  
CADASTRE : QUÉBEC  
LOT(S) : LES LOTS 6 552 423 À 6 552 426 INCLUSIVEMENT  
MUNICIPALITÉ : VILLE DE MONTRÉAL  
ARRONDISSEMENT : LACHINE

---

Ces biens-fonds, devant être transférés aux propriétaires riverains en vertu des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, situés au sud de la rue Sherbrooke entre la 6<sup>ième</sup> avenue et la 7<sup>ième</sup> avenue, sont identifiés par les lettres ABCDEFGHA sur le plan S-4 LACHINE préparé par l'arpenteur-géomètre soussigné en date du 5 juillet 2024.

Les biens-fonds devant être grevés d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie, sont identifiés par les lettres GCDEFG sur ce même plan.

Les lots sont décrits comme suit et le numéro d'item inscrit en marge de chaque description correspond à celui qui apparaît sur le susdit plan :



1.- Le lot SIX MILLIONS CINQ CENT CINQUANTE-DEUX MILLE QUATRE CENT VINGT-TROIS (6 552 423), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;  
contenant en superficie seize mètres carrés et deux dixièmes (16,2 m<sup>2</sup>).

/2

2.- Le lot SIX MILLIONS CINQ CENT CINQUANTE-DEUX MILLE QUATRE CENT VINGT-QUATRE (6 552 424), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;  
contenant en superficie seize mètres carrés et deux dixièmes (16,2 m<sup>2</sup>).

3.- Le lot SIX MILLIONS CINQ CENT CINQUANTE-DEUX MILLE QUATRE CENT VINGT-SIX (6 552 426), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;  
contenant en superficie seize mètres carrés et deux dixièmes (16,2 m<sup>2</sup>).

Ce lot devra être grevé d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.

4.- Le lot SIX MILLIONS CINQ CENT CINQUANTE-DEUX MILLE QUATRE CENT VINGT-CINQ (6 552 425), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;  
contenant en superficie seize mètres carrés et deux dixièmes (16,2 m<sup>2</sup>).

Ce lot devra être grevé d'une servitude à des fins de télécommunication et de distribution d'énergie.

/3

Les unités de mesure utilisées dans la présente description technique sont celles du Système International (SI).

Préparé à Montréal, le cinquième jour du mois de juillet de l'an deux mille vingt-quatre sous le numéro 3125 de mes minutes au dossier 23245 du greffe commun des arpenteurs(es)-géomètres de la Ville.



BENOÎT DERMINE  
Arpenteur-géomètre

BD/

Dossier : 23245

Copie conforme à l'original

Montréal, le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Arpenteur(e)-géomètre



PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE LACHINE

RÈGLEMENT N° 2486

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LA FERMETURE DE LA RUELLE SISE  
ENTRE LES 6ÈME ET 7ÈME AVENUES  
ENTRE LES RUES PROVOST ET SHERBROOKE

SOMMAIRE DE LA PROCÉDURE D'ADOPTION

Avis de motion:	28 août	1989
Adoption:	11 septembre	1989
Publication:	13 septembre	1989
Entrée en vigueur:	13 septembre	1989

LE CONSEIL DE LA VILLE DE LACHINE DÉCRÈTE CE QUI  
SUIT:

ARTICLE 1er.- Est fermée à la circulation cette partie de la ruelle Nord-Sud, sise entre les 6ème et 7ème avenues, à l'arrière des propriétés portant les numéros civiques 773 à 793 de la 6ème avenue et 770 à 798 de la 7ème avenue, désignée sous le numéro 753-799 du cadastre officiel de la Ville de Lachine, telle que plus amplement montrée au plan préparé par M. Michel Angrignon et produit comme annexe "A" au présent règlement pour en faire partie intégrante;

ARTICLE 2.- Le Conseil de la Ville de Lachine est autorisé à vendre l'assiette de cette partie de la ruelle fermée par l'article 1er pour une somme de 1,00 \$ aux propriétaires des immeubles contigus;



- 2486 - (2)

Les frais de l'acte notarié, d'enregistrement, d'arpenteur-géomètre et de subdivision sont à la charge de l'acquéreur;

L'acquéreur de toute ou partie de l'assiette de ruelle devra prendre à sa charge tout dommage qui pourrait résulter de la fermeture de cette partie de ladite ruelle conjointement avec tous les autres propriétaires riverains situés en bordure de l'ancienne ruelle;

Toutes les dispositions, non incompatibles avec le présent règlement, contenues au règlement n° R-2293-2 concernant la fermeture des rues et ruelles, font parties intégrantes de ce règlement comme si elles y étaient reproduites intégralement;

**ARTICLE 3.**- Son Honneur le Maire et le greffier, ou en leur absence ou incapacité d'agir, le maire suppléant et l'assistante-greffière sont autorisés à signer, pour et au nom de la Ville, tout acte à intervenir à cette fin;

**ARTICLE 4.**- Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi;

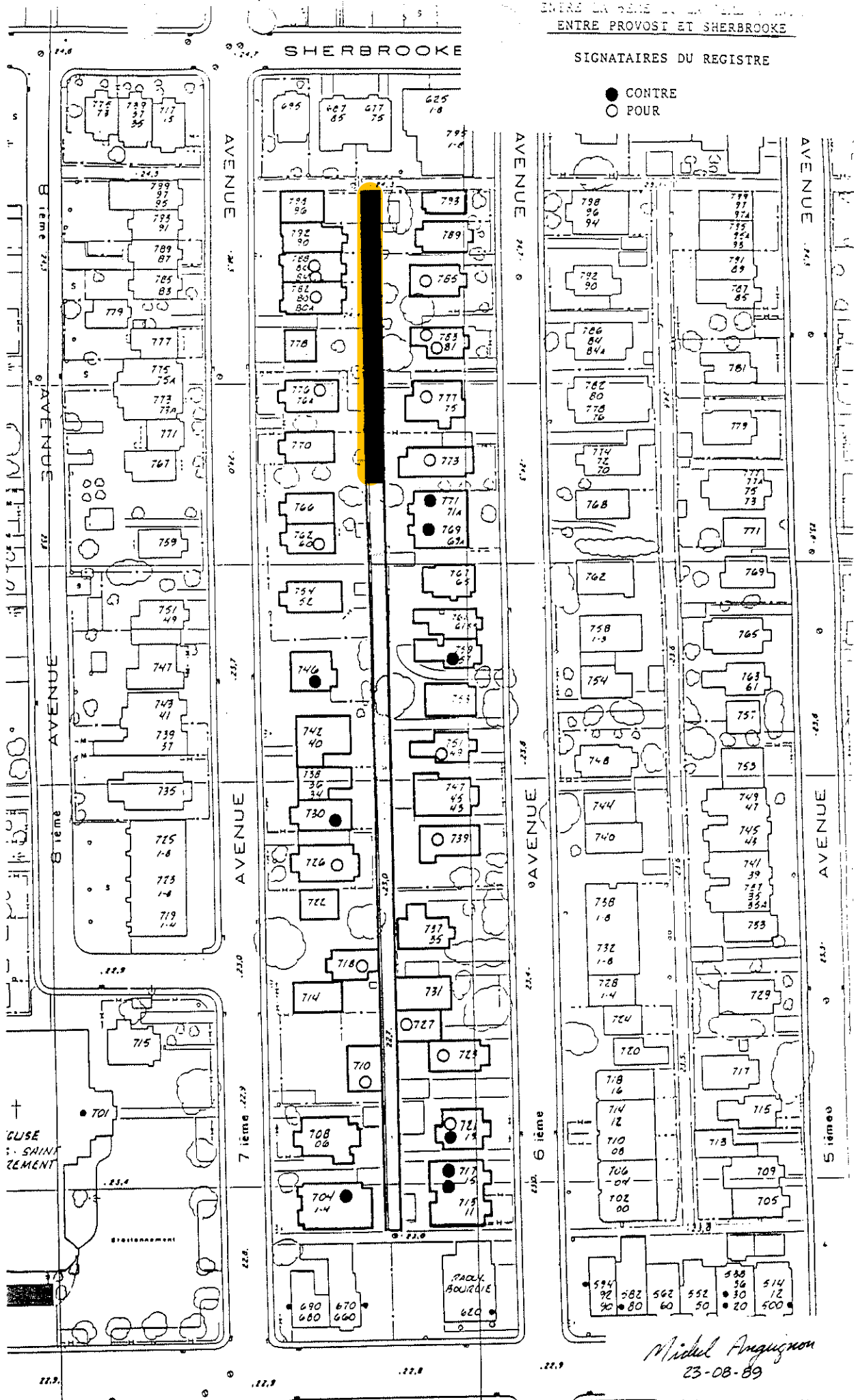
(S) GUY DESCARY  
MAIRE DE LA VILLE DE LACHINE

(S) SYLVIE COSSETTE  
ASSISTANTE-GREFFIÈRE  
VILLE DE LACHINE

SHERBROOKE

SIGNATAIRES DU REGISTRE

- CONTRE
- POUR



**Dossier # : 1254396003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction des transactions , Division des transactions immobilières
<b>Objet :</b>	Adopter un règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement 2486 adopté par l'ancienne ville de Lachine à l'égard seulement de la partie résiduelle de la ruelle située au sud de la rue Sherbrooke, entre la 6e Avenue et la 7e Avenue, dans l'arrondissement de Lachine, aux fins de transfert aux propriétaires riverains ». N/Réf. : 3105-005-6353-10 mandat 19-0465-T

#### SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

#### COMMENTAIRES

Ci-joint le projet de règlement à être soumis aux autorités municipales pour approbation.

N/D 25-002094

---

#### FICHIERS JOINTS



2025-12-04 Règlement modifiant 2486 Lachine (final).doc

---

#### RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marie-France OSTIGUY  
Notaire  
**Tél : 438-354-7161**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-04

Caroline BOILEAU  
Notaire et cheffe de division  
**Tél : 514-589-7571**  
**Division :**

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**RÈGLEMENT**  
**26-■**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2486 ADOPTÉ PAR L'ANCIENNE VILLE DE LACHINE, À L'ÉGARD SEULEMENT DE LA PARTIE RÉSIDUELLE DE LA RUE SITUÉE AU SUD DE LA RUE SHERBROOKE, ENTRE LA 6<sup>E</sup> AVENUE ET LA 7<sup>E</sup> AVENUE, DANS L'ARRONDISSEMENT DE LACHINE, AUX FINS DE TRANSFERT AUX PROPRIÉTAIRES RIVERAINS.**

Vu le règlement 2486 adopté le 11 septembre 1989, décrétant la fermeture de la partie de la ruelle Nord-Sud sise entre les 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> Avenues, au sud de la rue Sherbrooke, à l'arrière des propriétés ayant les numéros civiques 773 à 793 de la 6<sup>e</sup> Avenue et 770 à 798 de la 7<sup>e</sup> Avenue, autrefois connue comme étant une partie du lot numéro 753-878 du cadastre Ville de Lachine;

Vu le cadre législatif des articles 179 à 185 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) qui permet la fermeture et le transfert d'une ruelle aux propriétaires riverains par une procédure réglementaire;

À l'assemblée du ■ 2026, le conseil municipal décrète :

1. L'article 1 du règlement 2486 est modifié par le remplacement des mots « sous le numéro 753-799 » par les mots « comme étant une partie du lot 753-878 ».

2. Le règlement 2486 est modifié par l'ajout, après l'article 1, des articles suivants :

« 1.1 La partie résiduelle de la ruelle fermée par le présent règlement, délimitée par les lettres ABCDEFGHA sur le plan S-4 LACHINE, est formée des lots 6 552 423, 6 552 424, 6 552 425 et 6 552 426, tous du cadastre du Québec.

1.2 Les lots riverains de cette partie résiduelle de la ruelle sont les suivants : 2 135 045, 2 135 046, 2 135 063 et 2 135 064, tous du cadastre du Québec.

1.3 Les lots mentionnés à l'article 1.1 sont remembrés avec les lots mentionnés à l'article 1.2, conformément au plan S-4 LACHINE, préparé par Benoît Dermine, arpenteur-géomètre, le 5 juillet 2024, sous le numéro 3125 de ses minutes (dossier : 23245), dont copie est jointe en annexe.

1.4 Lorsqu'un lot de cette partie résiduelle de la ruelle est remembré à un lot riverain détenu en indivision par plusieurs propriétaires, la portion ainsi remembrée est attribuée à ces derniers au prorata de leurs droits indivis dans ledit lot.

1.5 Une partie de l'emprise de cette partie résiduelle de la ruelle, composée des lots 6 552 425 et 6 552 426, tous du cadastre du Québec, et délimitée par les lettres GCDEFG sur le plan S-4 LACHINE, est grevée d'une servitude d'utilités publiques à des fins de télécommunications et de distribution d'énergie, y compris la pose, l'installation et l'entretien des conduits, poteaux, fils et autres accessoires nécessaires aux opérations des entreprises d'utilités publiques.

1.6 Les propriétaires des lots riverains auxquels sont remembrés les lots de cette

partie résiduelle de ruelle, grevés de telle servitude d'utilités publiques, ne peuvent rien faire qui tende à diminuer l'exercice de cette servitude ou à le rendre moins commode et devront, le cas échéant, sur demande de la Ville ou de toute entreprise d'utilités publiques, déplacer toute construction et tout bien s'y trouvant, à leurs entiers frais. »

3. Les articles 2 et 3 du règlement 2486 ne s'applique pas à cette partie résiduelle de la ruelle fermée par ce règlement, formée des lots 6 552 423, 6 552 424, 6 552 425 et 6 552 426, tous du cadastre du Québec.

-----

**ANNEXE**

PLAN S-4 LACHINE, PRÉPARÉ PAR BENOÎT DERMINE, ARPENTEUR-GÉOMÈTRE, LE 5 JUILLET 2024, SOUS LE NUMÉRO 3125 DE SES MINUTES (DOSSIER : 23245)

\_\_\_\_\_

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le 2026.



**Dossier # : 1259131002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 98 000 000 \$ afin de financer les travaux de la phase deux du projet de reconstruction des infrastructures souterraines et de réaménagement de l'avenue des Pins

Il est recommandé :  
d'adopter le Règlement autorisant un emprunt de 98 000 000 \$ afin de financer les travaux de la phase deux du projet de reconstruction des infrastructures souterraines et de réaménagement de l'avenue des Pins.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-11-27 18:02

**Signataire :** Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et infrastructures

**IDENTIFICATION** Dossier # :1259131002

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 98 000 000 \$ afin de financer les travaux de la phase deux du projet de reconstruction des infrastructures souterraines et de réaménagement de l'avenue des Pins

**CONTENU**

**CONTEXTE**

**Le secteur de l'ancien hôpital Royal Victoria**

Le secteur de l'ancien hôpital Royal Victoria fait l'objet d'une planification concertée entre la Ville de Montréal, la Société québécoise des infrastructures et l'Université McGill. Ce secteur historique figurant au sein du site patrimonial du Mont-Royal prévoit la requalification des divers pavillons pour abriter des fonctions institutionnelles et résidentielles, ainsi que l'agrandissement du parc du Mont-Royal et la création d'une nouvelle entrée pour y accéder. Le site accueillera à terme près de 6 000 nouveaux usagers, nécessitant des améliorations importantes notamment en matière de sécurité et en accessibilité pour la mobilité active et collective. Une entente tripartite a été signée entre les parties prenantes afin d'encadrer les engagements et les contributions de chacun dans l'objectif de soutenir le développement harmonieux et durable du secteur (CG22 0697).

**Le projet des Pins, phase 2**

Le projet de la Ville de Montréal comprend la réfection des infrastructures et le réaménagement des rues du secteur, incluant :

- L'avenue des Pins, entre la rue Peel et l'avenue du Parc ;
- L'avenue du Docteur-Penfield, entre la rue McTavish et l'avenue des Pins ;
- La rue University, entre la rue Milton et son extrémité nord, au nord de l'avenue des Pins.

Ces travaux de voirie font suite à la phase 1 du réaménagement de l'avenue des Pins, sur le tronçon entre l'avenue du Parc et la rue Saint-Denis, dont les travaux ont débuté en 2021 et se sont terminés en 2025.

Les objectifs de la phase 2 du projet sont les suivants :

1. Améliorer le confort, l'expérience et la sécurité pour la mobilité active
2. Concilier les mobilités locales et régionales
3. Assurer la desserte des services d'urgence et des transports collectifs
4. Conserver le caractère naturel, patrimonial et historique du site
5. Atténuer les effets des aléas climatiques

Le projet des Pins partage un seul numéro investi pour les phases 1 et 2 et sera financé par plusieurs règlements d'emprunt.

Le règlement d'emprunt en lien avec le présent dossier concerne la phase 2 du projet et permettra de financer plusieurs lots de travaux :

- Lot A - avenue des Pins, entre l'avenue du Docteur-Penfield et l'avenue du Parc ;
- Lot B - avenue des Pins, entre la rue Peel et l'avenue du Docteur-Penfield ;
- Lot C - rue University, entre la rue Milton et l'avenue des Pins ;
- Lot D - rue University, au nord de l'avenue des Pins ;
- Lot E - avenue du Docteur-Penfield, entre la rue McTavish et l'avenue des Pins.

Le projet de réaménagement de l'avenue des Pins, phase 2, est assujéti au Cadre de gouvernance et a obtenu son point de passage en Planification.

Une carte localisant les tronçons concernés par le projet est fournie en pièce jointe de ce dossier décisionnel.

Le présent dossier décisionnel vise à adopter un règlement d'emprunt de 98 000 000 \$ afin de financer les travaux d'aménagement urbain ainsi que les travaux d'infrastructures souterraines de la phase 2 du projet de réaménagement de l'avenue des Pins. Ce sont des dépenses prévues au PDI de la Ville de Montréal, dans la fiche du projet portant le numéro investi 68067.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM23 0567 – 15 mai 2023 - Autoriser un virement de crédits en provenance du compte de surplus affectés 2021 de 825 994,00 \$, du « Programme d'accélération des grands projets » vers le budget 2023 du Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM), Direction des projets d'aménagement urbain (DPAU). Octroyer un contrat de services professionnels pour l'avant-projet de la phase 2 du projet de réaménagement de l'avenue des Pins à la firme Les Services EXP inc. - Dépense maximale de 1 627 356,15 \$ taxes incluses (prix soumis: 1 356 130,13 \$ taxes incluses + contingences: 271 226,02 \$ taxes incluses). Appel d'offres public 23-19764 - 6 soumissionnaires.

CG22 0697 - 24 novembre 2022 - Approuver une entente tripartite entre la Ville, la Société québécoise des infrastructures et l'Institution royale pour l'avancement des sciences, dans le cadre de la requalification du site de l'ancien hôpital Royal Victoria. Réf.: 31H12-005-0367-01.

CM22 0654 - 13 juin 2022 - Dépôt du rapport de l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) portant sur le site de l'ancien Hôpital Royal Victoria - Projets de règlement P-21-032 et P-04-047-223.

### **DESCRIPTION**

Le présent dossier vise l'adoption d'un règlement d'emprunt de 98 000 000 \$ afin de financer des dépenses relevant de la compétence locale dans le cadre de la phase 2 du projet de réaménagement de l'avenue des Pins, laquelle comprend les axes suivants :

- L'avenue des Pins, entre la rue Peel et l'avenue du Parc ;
- L'avenue du Docteur-Penfield, entre la rue McTavish et l'avenue des Pins ;
- La rue University, entre la rue Milton et son extrémité nord, au nord de l'avenue des Pins.

Les interventions prévues incluent notamment :

- la préparation de site et la démolition ;
- le remplacement de conduites d'égouts et d'aqueduc secondaires ;
- le remplacement des branchements de services des bâtiments ;
- la reconstruction d'équipements faisant partie des réseaux techniques urbains (RTU) ;
- la modification du nivellement, de la géométrie, de la signalisation, du marquage et des feux de circulation ;
- la révision de l'éclairage fonctionnel ;
- le réaménagement complet du domaine public incluant notamment la chaussée, les trottoirs, l'ajout de mobilier urbain et de plantations.

Soulignons que pour le projet, un partage des coûts entre différents payeurs est prévu de sorte que les coûts relevant des propriétaires d'actifs (ex: Commission des services électriques de Montréal, Bell, Énergir, etc.) seront pris en charge par ceux-ci. Les autres dépenses relatives au projet qui relèvent des compétences de l'agglomération seront financées par des règlements d'emprunt distincts, en respect du partage des compétences en vigueur.

## **JUSTIFICATION**

La mise en vigueur du règlement d'emprunt visé par le présent dossier permettra au Service de l'urbanisme et de la mobilité d'obtenir les crédits nécessaires pour effectuer les dépenses prévues dans le cadre des prochaines étapes de la phase 2 du projet de réaménagement de l'avenue des Pins.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le règlement d'emprunt relevant des compétences du Conseil municipal, d'un montant de 98 000 000 \$, servira à financer les dépenses des travaux de réaménagement du domaine public, de réfection des infrastructures souterraines et les services professionnels connexes dans le cadre de la phase 2 du projet de réaménagement de l'avenue des Pins qui sont prévus au PDI de la Ville de Montréal. Les services et travaux financés par le règlement d'emprunt visé constituent des dépenses en immobilisation.

Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans, conformément à la Politique de capitalisation et amortissement des dépenses en immobilisations approuvée par le Conseil municipal (CM22 1364).

Les dépenses prévues dans le cadre de ce règlement d'emprunt ne feront pas l'objet d'une subvention gouvernementale.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques ni aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, et ce, en raison de sa nature et du type de décision recherchée.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

En l'absence du règlement d'emprunt visé par le présent dossier, l'octroi du contrat de services professionnels du lot C du projet, prévu au printemps 2026, serait retardé. En conséquence, il y aurait également un impact sur la date de début des travaux du lot C, prévu au printemps 2027, ainsi que toute la séquence des travaux visés au sein du projet.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Approbation du règlement d'emprunt par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) : printemps 2026.

Octroi du premier contrat de services professionnels pour conception : printemps 2026.

Le présent règlement d'emprunt entrera en vigueur à compter de la date de sa publication.

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier (Jorge PALMA-GONZALES)

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Alexis LAPIERRE)

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Parties prenantes**

Gustavo RIBAS, Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle  
Eve MALÉPART, Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle  
Florian PEIGNIER, Service des infrastructures du réseau routier

Lecture :

Gustavo RIBAS, 13 novembre 2025

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Stephane BILODEAU  
Chargé de projet

**Tél :** 514-872-6095  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-11-11

Mohamed BECHIR BOUZAI  
chef(fe) de division - grands projets

**Tél :** 438-872-3997  
**Télécop. :** -

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Ariane QUIRION LAMOUREUX  
chef(fe) de section - grands projets de  
mobilité urbaine

**Tél :**

**Approuvé le :** 2025-11-24

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Lucie CAREAU  
directeur(-trice) de service - urbanisme et  
mobilité

**Tél :**

- -

**Approuvé le :** 2025-11-24

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1259131002

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité

Projet : Adoption – Règlement autorisant un emprunt de 98 000 000 \$ afin de financer les travaux de la phase deux du projet de reconstruction des infrastructures souterraines et de réaménagement de l'avenue des Pins.

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030?			<b>x</b>
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? s.o.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? s.o.			

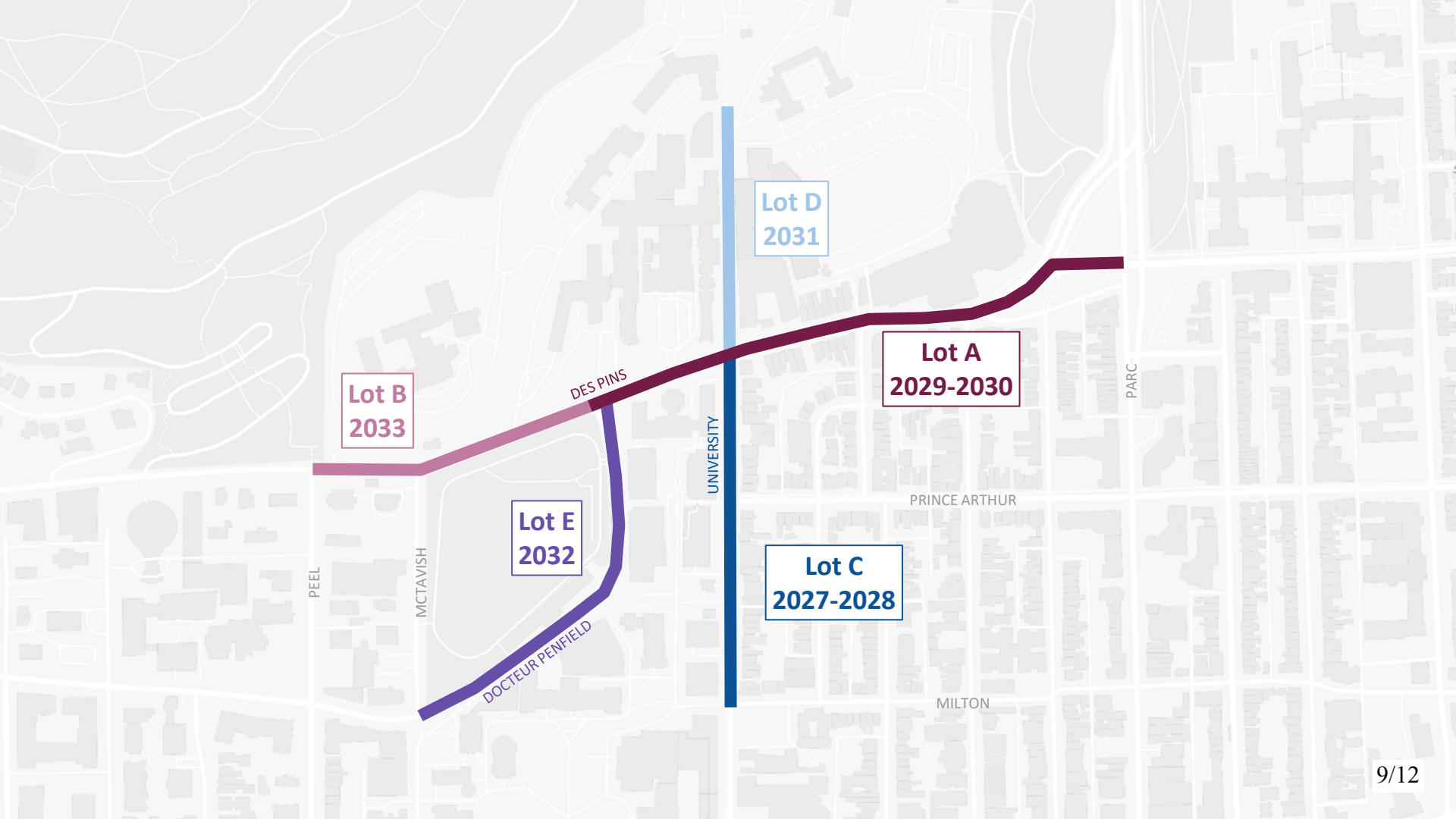
## Section B - Test climat

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>• Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>• Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>• Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>			<b>x</b>
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			<b>x</b>
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			<b>x</b>

## Section C - ADS+\*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. <b>Inclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et protection des droits humains</li> <li>• Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>			<b>x</b>
<p>b. <b>Équité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>			<b>x</b>
<p>c. <b>Accessibilité universelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>			<b>x</b>
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			<b>x</b>

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



**Lot B**  
**2033**

**Lot E**  
**2032**

**Lot D**  
**2031**

**Lot A**  
**2029-2030**

**Lot C**  
**2027-2028**

PEEL

MCTAVISH

DOCTEUR PENFIELD

DES PINS

UNIVERSITY

PRINCE ARTHUR

MILTON

PARC

**Dossier # : 1259131002**

**Unité administrative responsable :** Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité

**Objet :** Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 98 000 000 \$ afin de financer les travaux de la phase deux du projet de reconstruction des infrastructures souterraines et de réaménagement de l'avenue des Pins

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



AL - 1259131002 - Réaménagement av. des Pins.doc

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Alexis LAPIERRE  
Avocat, Direction des Affaires civiles, Division  
Droit fiscal, évaluation et transactions  
financières  
**Tél :** 819 668-4680

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-11-25

Alexis LAPIERRE  
Avocat, Direction des Affaires civiles, Division  
Droit fiscal, évaluation et transactions  
financières  
**Tél :** 819 668-4680  
**Division :**

**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
XX-XXX**

**RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 98 000 000 \$ AFIN DE  
FINANCER LES TRAVAUX DE LA PHASE DEUX DU PROJET DE  
RECONSTRUCTION DES INFRASTRUCTURES SOUTERRAINES ET DE  
RÉAMÉNAGEMENT DE L'AVENUE DES PINS**

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (R.L.R.Q., chapitre C-19);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations prévues au programme d'immobilisations de la Ville de Montréal;

À l'assemblée du \_\_\_\_\_, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

1. Un emprunt de 98 000 000 \$ est autorisé afin de financer les travaux de la phase deux du projet de reconstruction des infrastructures souterraines et de réaménagement de l'avenue des Pins et du secteur avoisinant.
2. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études, de conception et de surveillance des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.
3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.
4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement de capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est affecté annuellement à cette fin une portion suffisante des revenus généraux de la Ville de Montréal conformément aux règles prévues par la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (R.L.R.Q., chapitre E-20.001).
5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

---

GDD1259131002

Dossier # : 1259131002

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 98 000 000 \$ afin de financer les travaux de la phase deux du projet de reconstruction des infrastructures souterraines et de réaménagement de l'avenue des Pins

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1259131002 - 68067 SUM.xlsm

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jorge PALMA-GONZALES  
Agent comptable analyste  
**Tél :** 872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-11-24

Yves JACQUES  
Conseiller budgétaire  
**Tél :** 514 872-0766  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1259131001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Réseau cyclable identifié au Plan de transport
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 1 200 000 \$ pour financer les travaux des aménagements cyclables dans le cadre de la phase deux du projet de réaménagement de l'avenue des Pins

Il est recommandé :  
d'adopter le Règlement autorisant un emprunt de 1 200 000 \$ pour financer les travaux des aménagements cyclables dans le cadre de la phase deux du projet de réaménagement de l'avenue des Pins.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2025-11-24 12:10

**Signataire :** Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et infrastructures

**IDENTIFICATION** Dossier # :1259131001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Réseau cyclable identifié au Plan de transport
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 1 200 000 \$ pour financer les travaux des aménagements cyclables dans le cadre de la phase deux du projet de réaménagement de l'avenue des Pins

**CONTENU**

**CONTEXTE**

**Le secteur de l'ancien hôpital Royal Victoria**

Le secteur de l'ancien hôpital Royal Victoria fait l'objet d'une planification concertée entre la Ville de Montréal, la Société québécoise des infrastructures et l'Université McGill. Ce secteur historique figurant au sein du site patrimonial du Mont-Royal prévoit la requalification des divers pavillons pour abriter des fonctions institutionnelles et résidentielles, ainsi que l'agrandissement du parc du Mont-Royal et la création d'une nouvelle entrée pour y accéder. Le site accueillera à terme près de 6 000 nouveaux usagers, nécessitant des améliorations importantes notamment en matière de sécurité et en accessibilité pour la mobilité active et collective. Une entente tripartite a été signée entre les parties prenantes afin d'encadrer les engagements et les contributions de chacun dans l'objectif de soutenir le développement harmonieux et durable du secteur (CG22 0697).

**Le projet des Pins, phase 2**

Le projet de la Ville de Montréal comprend la réfection des infrastructures et le réaménagement des rues du secteur, incluant :

- L'avenue des Pins, entre la rue Peel et l'avenue du Parc ;
- L'avenue du Docteur-Penfield, entre la rue McTavish et l'avenue des Pins ;
- La rue University, au nord de l'avenue des Pins.

Ces travaux de voirie font suite à la phase 1 du réaménagement de l'avenue des Pins, sur le tronçon entre l'avenue du Parc et la rue Saint-Denis, dont les travaux ont débuté en 2021 et se sont terminés en 2025.

Les objectifs de la phase 2 du projet sont les suivants :

1. Améliorer le confort, l'expérience et la sécurité pour la mobilité active
2. Concilier les mobilités locales et régionales
3. Assurer la desserte des services d'urgence et des transports collectifs

4. Conserver le caractère naturel, patrimonial et historique du site
5. Atténuer les effets des aléas climatiques

Le projet des Pins partage un seul numéro investi pour les phases 1 et 2 et sera financé par plusieurs règlements d'emprunt.

Le règlement d'emprunt en lien avec le présent dossier concerne la phase 2 du projet et permettra de financer plusieurs lots de travaux :

- Lot A - avenue des Pins, entre l'avenue du Docteur-Penfield et l'avenue du Parc ;
- Lot B - avenue des Pins, entre la rue Peel et l'avenue du Docteur-Penfield ;
- Lot C - rue University, entre la rue Milton et l'avenue des Pins ;
- Lot D - rue University, au nord de l'avenue des Pins ;
- Lot E - avenue du Docteur-Penfield, entre la rue McTavish et l'avenue des Pins.

Le projet de réaménagement de l'avenue des Pins, phase 2, est assujéti au Cadre de gouvernance et a obtenu son point de passage en Planification.

Une carte localisant les tronçons concernés par le projet est fournie en pièce jointe de ce dossier.

Le présent dossier décisionnel vise à adopter un règlement d'emprunt de 1 200 000 \$ pour financer les dépenses des travaux d'aménagements cyclables et les services professionnels qui en découlent dans le cadre de la phase 2 du projet de réaménagement de l'avenue des Pins. Ce sont des dépenses prévues au PDI de la Ville de Montréal, dans la fiche du projet portant le numéro investi 68067.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM23 0567 – 15 mai 2023 - Autoriser un virement de crédits en provenance du compte de surplus affectés 2021 de 825 994,00 \$, du « Programme d'accélération des grands projets » vers le budget 2023 du Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM), Direction des projets d'aménagement urbain (DPAU). Octroyer un contrat de services professionnels pour l'avant-projet de la phase 2 du projet de réaménagement de l'avenue des Pins à la firme Les Services EXP inc. - Dépense maximale de 1 627 356,15 \$ taxes incluses (prix soumis: 1 356 130,13 \$ taxes incluses + contingences: 271 226,02 \$ taxes incluses). Appel d'offres public 23-19764 - 6 soumissionnaires.

CG22 0697 - 24 novembre 2022 - Approuver une entente tripartite entre la Ville, la Société québécoise des infrastructures et l'Institution royale pour l'avancement des sciences, dans le cadre de la requalification du site de l'ancien hôpital Royal Victoria. Réf.: 31H12-005-0367-01.

CM22 0654 - 13 juin 2022 - Dépôt du rapport de l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) portant sur le site de l'ancien Hôpital Royal Victoria - Projets de règlement P-21-032 et P-04-047-223.

### **DESCRIPTION**

Le présent dossier vise l'adoption d'un règlement d'emprunt de 1 200 000 \$ pour financer des dépenses relevant de la compétence de l'agglomération dans le cadre de la phase 2 du projet de réaménagement de l'avenue des Pins, laquelle comprend les axes suivants :

- L'avenue des Pins, entre la rue Peel et l'avenue du Parc ;
- L'avenue du Docteur-Penfield, entre la rue McTavish et l'avenue des Pins ;
- La rue University, entre la rue Milton et son extrémité nord, au nord de l'avenue des Pins.

Plus précisément, cet emprunt permettra de financer les travaux d'aménagements cyclables dans le cadre du projet, y compris les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études, de conception, de confection et de surveillance des travaux, et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

Soulignons que pour le projet, un partage des coûts entre différents payeurs est prévu de sorte que les coûts relevant des propriétaires d'actifs (ex: CSEM, Bell, Énergir, etc.) seront pris en charge par ceux-ci. Les autres dépenses relatives au projet relèvent des compétences du Conseil municipal, celles-ci seront ainsi financées par des règlements d'emprunt distincts, en respect du partage des compétences en vigueur.

## **JUSTIFICATION**

La mise en vigueur du règlement d'emprunt visé par le présent dossier permettra au Service de l'urbanisme et de la mobilité d'obtenir les crédits nécessaires pour effectuer les dépenses prévues dans le cadre des prochaines étapes de la phase 2 du projet de réaménagement de l'avenue des Pins.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le règlement d'emprunt relevant des compétences du Conseil d'agglomération, d'un montant de 1 200 000 \$, servira à financer les dépenses des travaux d'aménagements cyclables et les services professionnels connexes dans le cadre de la phase 2 du projet de réaménagement de l'avenue des Pins. Les services et travaux financés par le règlement d'emprunt visé constituent des dépenses en immobilisation.

Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans, conformément à la Politique de capitalisation et amortissement des dépenses en immobilisations approuvée par le Conseil d'agglomération (CG22 0721).

Les dépenses prévues dans le cadre de ce règlement d'emprunt ne feront pas l'objet d'une subvention gouvernementale.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques ni aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle et ce, en raison de sa nature et du type de décision recherchée.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

En l'absence du règlement d'emprunt visé par le présent dossier, l'octroi du contrat de services professionnels du lot C du projet, prévu au printemps 2026, serait retardé. En conséquence, il y aurait également un impact sur la date de début des travaux du lot C, prévu au printemps 2027, ainsi que toute la séquence des travaux visés au sein du projet.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Approbation du règlement d'emprunt par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) : printemps 2026.

Octroi du premier contrat de services professionnels pour conception : printemps 2026.

Le présent règlement d'emprunt entrera en vigueur à compter de la date de sa publication.

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :

Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier  
(Jorge PALMA-GONZALES)

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Alexis LAPIERRE)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

### **Parties prenantes**

Gustavo RIBAS, Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle  
Eve MALÉPART, Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle  
Florian PEIGNIER, Service des infrastructures du réseau routier

Lecture :

Gustavo RIBAS, 13 novembre 2025

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Stephane BILODEAU  
Chargé de projet

**Tél :** 514-872-6095  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-11-11

Mohamed BECHIR BOUZAI  
chef(fe) de division - grands projets

**Tél :** 438-872-3997  
**Télécop. :** -

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Ariane QUIRION LAMOUREUX  
chef(fe) de section - grands projets de

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Lucie CAREAU  
directeur(-trice) de service - urbanisme et

mobilité urbaine

**Tél :**

**Approuvé le :** 2025-11-24

mobilité

**Tél :**

**Approuvé le :** 2025-11-24

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1259131001

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité

Projet : Adoption – Règlement autorisant un emprunt de 1 200 000 \$ pour financer les travaux d'aménagements cyclables dans le cadre de la phase deux du projet de réaménagement de l'avenue des Pins.

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030?			<b>x</b>
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? s.o.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? s.o.			

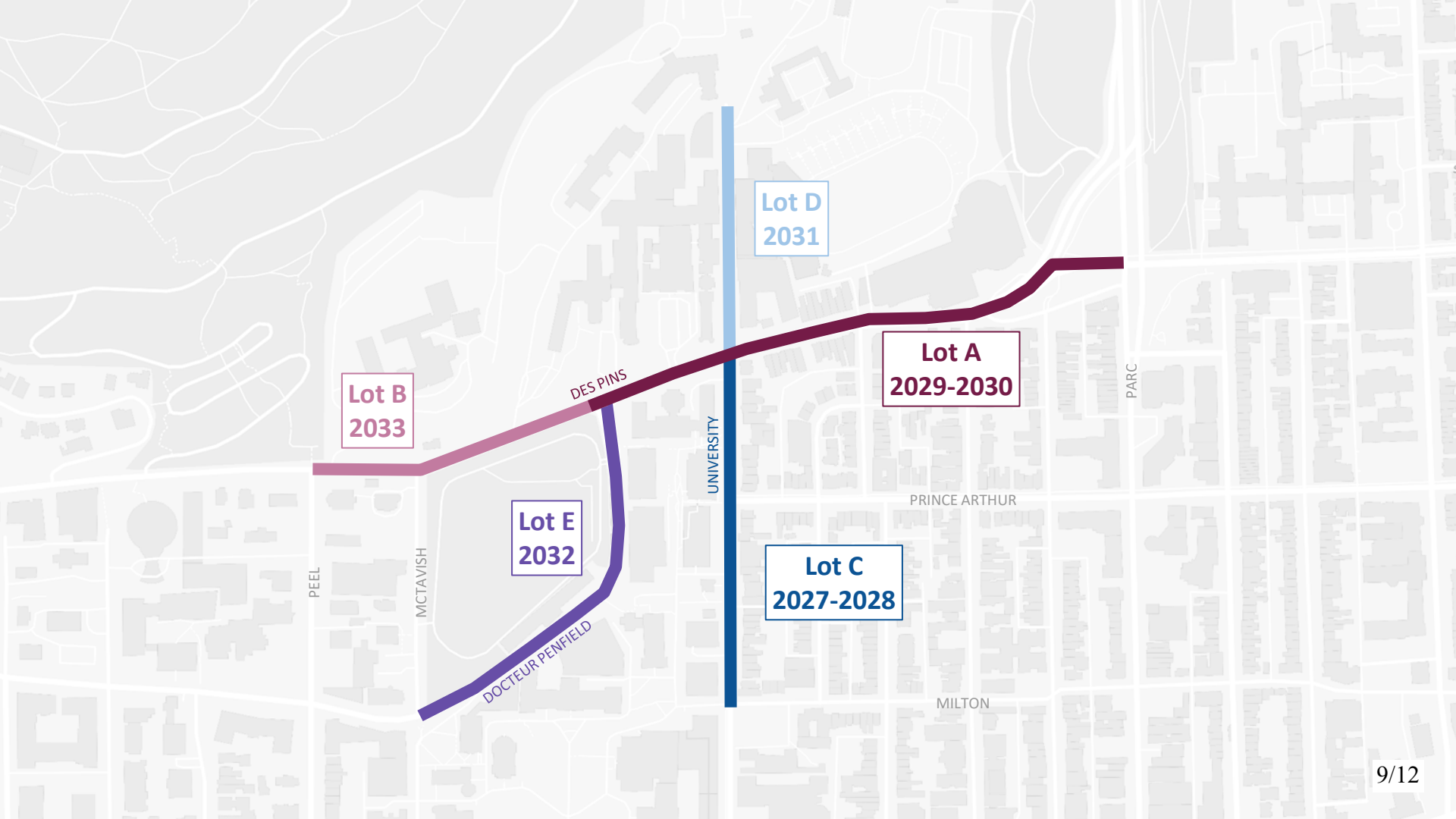
## Section B - Test climat

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>			<b>x</b>
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			<b>x</b>
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			<b>x</b>

## Section C - ADS+\*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Inclusion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respect et protection des droits humains</li> <li>● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul> </li> <li>b. <b>Équité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul> </li> <li>c. <b>Accessibilité universelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul> </li> </ul>			<b>x</b>
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			<b>x</b>

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



**Lot B**  
**2033**

**Lot E**  
**2032**

**Lot D**  
**2031**

**Lot A**  
**2029-2030**

**Lot C**  
**2027-2028**

PEEL

MCTAVISH

DES PINS

DOCTEUR PENFIELD

UNIVERSITY

PRINCE ARTHUR

MILTON

PARC

**Dossier # : 1259131001**

**Unité administrative responsable :** Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité

**Objet :** Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 1 200 000 \$ pour financer les travaux des aménagements cyclables dans le cadre de la phase deux du projet de réaménagement de l'avenue des Pins

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



AL - 1259131001 - Aménagements cyclables avenue des Pins.docx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Alexis LAPIERRE  
Avocat, Direction des Affaires civiles, Division  
Droit fiscal, évaluation et transactions  
financières  
**Tél :** 438 826-4614

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-11-18

Nicolas DUFRESNE  
Chef de la Division Droit fiscal, évaluation et  
transactions financières, Direction des  
Affaires civiles  
**Tél :** 438 873-6396  
**Division :**

**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
XX-XXX**

**RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 1 200 000 \$ POUR FINANCER  
LES TRAVAUX DES AMÉNAGEMENTS CYCLABLES DANS LE CADRE DE LA  
PHASE DEUX DU PROJET DE RÉAMÉNAGEMENT DE L'AVENUE DES PINS**

Vu l'article 37 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005);

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations prévues au programme des immobilisations de l'agglomération de Montréal;

À l'assemblée du \_\_\_\_\_, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

1. Un emprunt de 1 200 000 \$ est autorisé afin de financer les travaux des aménagements cyclables dans le cadre de la phase deux du projet de réaménagement de l'avenue des Pins et des rues avoisinantes.
2. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études, de conception et de surveillance des travaux, et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.
3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.
4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement de capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est affecté annuellement à cette fin une portion suffisante des revenus généraux de l'agglomération de Montréal conformément aux règles prévues par la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).
5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

GDD1259131001

XX-XXX/1

Dossier # : 1259131001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité
<b>Objet :</b>	Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 1 200 000 \$ pour financer les travaux des aménagements cyclables dans le cadre de la phase deux du projet de réaménagement de l'avenue des Pins

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1259131001 - 68067 SUM.xlsm

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jorge PALMA-GONZALES  
Agent comptable analyste  
**Tél :** 872-0766

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-11-20

Yves JACQUES  
Conseiller budgétaire  
**Tél :** 514 872-0766  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1255326011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de police de Montréal , Direction , Division des communications
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser l'entente de prêt de service entre la Ville et la Gendarmerie royale du Canada (GRC), pour le détachement d'une ressource policière du Service de police de la Ville de Montréal à l'équipe nationale de soutien à l'application de la loi sur les armes de la GRC, pour une durée 3 ans, à compter du 7 janvier 2026, renouvelable pour une durée maximale d'une année / Autoriser le maintien de l'augmentation temporaire de l'effectif autorisé d'un poste policier(ère) de grade sergent-détective pour la même période

Il est recommandé :

1. d'autoriser l'entente de prêt de service entre la Ville et la Gendarmerie royale du Canada (GRC), pour le détachement d'une ressource policière du Service de police de la Ville de Montréal à l'équipe nationale de soutien à l'application de la loi sur les armes de la GRC, pour une période de 3 ans, à compter du 7 janvier 2026, renouvelable pour une durée maximale d'une année;
2. d'autoriser le maintien de l'augmentation temporaire de l'effectif autorisé d'un poste policier(ère) de grade sergent-détective pour la même période;
3. d'autoriser le Directeur du Service de police de la Ville de Montréal à signer l'entente de prêt de service pour et au nom de la Ville de Montréal.

**Signé par** Martin PRUD'HOMME **Le** 2025-12-21 13:15

**Signataire :**

Martin PRUD'HOMME

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et

conformité

**IDENTIFICATION** Dossier # :1255326011

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de police de Montréal , Direction , Division des communications
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 e) protéger l'intégrité physique des personnes et leurs biens
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser l'entente de prêt de service entre la Ville et la Gendarmerie royale du Canada (GRC), pour le détachement d'une ressource policière du Service de police de la Ville de Montréal à l'équipe nationale de soutien à l'application de la loi sur les armes de la GRC, pour une durée 3 ans, à compter du 7 janvier 2026, renouvelable pour une durée maximale d'une année / Autoriser le maintien de l'augmentation temporaire de l'effectif autorisé d'un poste policier(ère) de grade sergent-détective pour la même période

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Depuis novembre 2001, l'Équipe nationale de soutien à l'application de la Loi sur les armes (ENSALA) a été créée afin d'appuyer les services de police de première ligne dans la collecte des preuves nécessaires à l'engagement de poursuites judiciaires contre les individus impliqués dans le trafic et l'usage criminel des armes à feu.

L'ENSALA offre un soutien stratégique aux corps policiers grâce à une expertise diversifiée : accompagnement dans les enquêtes, formations spécialisées, analyses criminologiques, dépistage d'armes à feu, mises à disposition de témoins experts, ainsi que l'accès à des réseaux d'enquête nationaux et internationaux.

Ses membres agissent en tant que préposés à l'application de la loi, favorisant la diffusion et l'adoption de pratiques exemplaires en matière de gestion des armes à feu. Ce partenariat, toujours actif, illustre la volonté constante d'améliorer les interventions policières dans ce domaine.

Fruit d'une collaboration entre la GRC et les services de police municipaux et provinciaux du Canada, l'ENSALA soutient les efforts des forces de l'ordre pour contrer la circulation illégale des armes à feu à l'échelle nationale. Elle contribue aux enquêtes et à l'inculpation des personnes impliquées dans la circulation et l'utilisation criminelle des armes à feu.

L'équipe fournit également des conseils d'experts aux organismes d'application de la loi et aux procureurs de la Couronne, tout en offrant des formations spécialisées aux policiers de première ligne partout au pays.

Enfin, la Ville de Montréal et le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) ont toujours démontré un engagement soutenu envers les activités de l'ENSALA, affirmant leur volonté d'être des acteurs clés dans le contrôle des armes à feu sur le territoire montréalais.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

DG235326001 – 23 mars 2023 - Autoriser le prêt de service d'une ressource policière du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) à l'équipe nationale de soutien à l'application de la loi sur les armes (ENSALA) de la Canada à la Gendarmerie royale du Canada GRC, pour une période de trois (3) ans, soit du 7 janvier 2023 au 6 janvier 2026, renouvelable pour une durée maximale d'une année / Autoriser le maintien de l'augmentation temporaire de l'effectif autorisé d'un poste policier(ère) pour la même période / Imputer les revenus et dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel / Autoriser le Directeur du SPVM à signer l'accord de détachement au nom de la Ville de Montréal.

DG185326002 – 21 décembre 2018 - Autoriser le prêt de service d'un sergent-détective du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) à l'équipe nationale de soutien à l'application de la loi sur les armes (ENSALA), pour une période de trois (3) ans, du 7 janvier 2019 au 6 janvier 2022, selon les termes et conditions stipulés à l'entente de détachement intervenue entre la Ville de Montréal et la Gendarmerie royale du Canada / Autoriser l'augmentation temporaire de l'effectif policier permanent d'un poste pour la même période / Autoriser le directeur du SPVM à signer cette entente pour et au nom de la Ville de Montréal.

CE12 1694 – 10 octobre 2012 - Autoriser, rétroactivement aux dates indiquées ci-après, les ententes de prêts de service à l'Équipe nationale de soutien à l'application de la Loi sur les armes (ENSALA), du sergent-détective Marc-André Dubé, du 16 février 2009 au 16 février 2012, et du sergent-détective François Coiteux, du 20 avril 2009 au 20 avril 2012, selon les termes et conditions stipulés aux ententes de détachement intervenues entre la Ville et la Gendarmerie royale du Canada / Autoriser les prolongations de prêts de service à l'ENSALA du sergent-détective Marc-André Dubé, du 16 février 2012 au 16 février 2015, et du sergent-détective François Coiteux, du 20 avril 2012 au 20 avril 2015, selon les termes et conditions stipulés aux ententes de détachement à intervenir entre la Ville et la Gendarmerie royale du Canada / Autoriser l'entente de prêt de service à l'ENSALA et la fonction supérieure au grade de lieutenant-détective du sergent-détective René Courtois, du 1er avril 2010 au 31 mars 2013, selon les termes et conditions stipulés à l'entente de détachement intervenue entre la Ville et la Gendarmerie royale du Canada / Autoriser l'augmentation temporaire de l'effectif autorisé de trois postes pour les mêmes périodes / Autoriser le directeur adjoint, chef de la Direction des opérations au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) à signer ces ententes pour et au nom de la Ville de Montréal.

## **DESCRIPTION**

La Ville de Montréal prête en permanence, des ressources policières du SPVM auprès de l'ENSALA, et ce, depuis 2009. Ces ressources, reconnues comme témoins experts au Québec dans les domaines des profils de personnes armées, des violences liées aux armes à feu, du trafic d'armes et de l'application des lois afférentes, contribuent activement à l'avancement des dossiers prioritaires en matière de sécurité publique.

Le SPVM souhaite continuer son partenariat avec la GRC qui désire tirer profit jusqu'en 2029, des services d'un sergent-détective dont le prêt de service arrive à échéance le 6 janvier 2026.

Le SPVM souhaite de convenir d'une nouvelle Entente de prêt de service afin que le sergent-détective soit prêté à nouveau, pour une période de trois (3) ans, renouvelable pour une

durée maximale d'une (1) année.

Le présent dossier vise donc à autoriser l'entente de prêt de service entre la Ville de Montréal et la Gendarmerie royale du Canada (GRC) pour le détachement d'une ressource policière du SPVM à l'équipe nationale de soutien à l'application de la loi sur les armes (ENSALA) de la GRC, pour une période de trois (3) ans, soit du 7 janvier 2026 au 6 janvier 2029, renouvelable pour une durée maximale d'une année.

## JUSTIFICATION

La participation active de la Ville de Montréal et du SPVM aux activités de l'ENSALA revêt une importance stratégique majeure dans le cadre du contrôle des armes à feu. Cette implication répond à un besoin de renforcer le contrôle des armes à feu, dans un contexte où, malgré une baisse de la violence armée, la préoccupation des citoyennes et citoyens reste élevée.

En collaborant avec l'ENSALA, la Ville de Montréal contribue directement à la lutte contre le trafic et l'utilisation illégale des armes à feu, tout en consolidant son rôle de chef de file en matière de prévention et d'intervention. Cette participation permet également de maintenir un haut niveau d'expertise au sein des équipes policières, grâce à un transfert de connaissances et à la formation continue des effectifs.

Aussi, la GRC reconnaît la valeur ajoutée de la ressource policière prêtée par le SPVM, laquelle possède une expertise unique dans les enquêtes criminelles impliquant des armes à feu. La contribution de ladite ressource est donc essentielle pour assurer la qualité des services d'assistance offerts par l'ENSALA et pour former d'autres policiers(ières), favorisant ainsi le développement d'une expertise spécialisée à l'échelle provinciale.

Il est également important de souligner que, bien que le rôle d'assistance de la ressource policière prêtée par le SPVM vise l'ensemble des corps policiers du Québec, plus de 50 % des tâches accomplies par cette ressource bénéficient directement au SPVM, démontrant ainsi une collaboration récurrente et priorisée envers Montréal et l'impact concret de cette participation sur la sécurité du territoire montréalais.

En maintenant cette collaboration, la Ville de Montréal réaffirme son engagement à traiter en priorité les dossiers liés aux armes à feu et à renforcer la capacité d'intervention du SPVM. À cet égard, la ressource prêtée à l'ENSALA joue un rôle irremplaçable : elle fait partie des deux seuls témoins experts au Québec devant les tribunaux en matière de caractéristiques des personnes armées, de phénomènes de violence armée, de trafic d'armes à feu et d'application des lois connexes.

En résumé, les impacts attendus du présent dossier sont de :

- Maintenir la tendance à la baisse des infractions liées aux armes à feu;
- Renforcer l'expertise policière par le développement continu des compétences spécialisées au SPVM et le transfert de connaissances à d'autres corps policiers;
- Maintenir de la capacité unique du SPVM à fournir des témoins experts devant les tribunaux, ce qui augmente l'efficacité des poursuites;
- Consolider les partenariats avec la GRC et les autres corps policiers, favorisant une approche intégrée contre le trafic d'armes;
- Positionner Montréal comme ville proactive et chef de file dans la lutte contre la violence armée.

Par ailleurs, il convient de souligner que l'entente de prêt de service liée au présent dossier est de nature exceptionnelle, puisqu'elle comporte des clauses qui diffèrent des dispositions usuelles des protocoles d'entente de prêt de service à la Ville, comme celles relatives à l'indemnisation et l'assistance judiciaire. L'entente prévoit ainsi en outre que la GRC indemnise la personne détachée, mais pas la Ville pour les dommages, frais, coûts, honoraires, débours, intérêts, pertes et autres dépenses occasionnées par toute demande en justice, réclamation, procédure judiciaire, etc. relativement à un événement découlant de l'exercice des fonctions du policier détaché. Lorsque la Ville, de façon administrative, débourse directement lesdites sommes pour le bénéfice de la personne détachée, la GRC remboursera ces sommes à la Ville (art. 8.3 de l'entente). La GRC n'indemnise toutefois pas la Ville et la personne détachée lorsqu'elle n'a pas agi de bonne foi, a nui aux intérêts de la Couronne du Gouvernement du Canada ou est sortie du cadre de ses fonctions. (art. 8.4 de l'entente).

Rappelons que la ressource policière prêtée à la GRC agit à titre d'agent(e) de soutien à l'application de la Loi sur les armes à feu dans le cadre du mandat de l'ENSALA. À ce titre, elle assurera :

- La liaison stratégique entre la GRC et les corps de police municipaux et provinciaux afin de faciliter l'échange d'informations sur l'utilisation criminelle des armes à feu ;
- La formation spécialisée en matière d'enquêtes sur les armes et de techniques d'application de la Loi ;
- Le soutien aux enquêtes complexes, notamment celles portant sur la distribution et le trafic d'armes à feu.

Il est donc important de souligner que la ressource ne sera en aucun cas directement impliquée dans des interventions opérationnelles. Elle sera exclusivement affectée à des fonctions de formation et de conseil.

Il convient aussi de souligner que les prêts de service effectués auprès de la GRC, notamment à l'ENSALA, se sont toujours déroulés dans des conditions satisfaisantes. Aucun incident n'a été signalé au cours de ces années de collaboration, laquelle s'est caractérisée par une coopération exemplaire et un esprit de partenariat constructif.

En conséquence, le SPVM considère que le risque de poursuites judiciaires ou de réclamations découlant des responsabilités prévues à l'entente demeure extrêmement faible, voire théorique.

#### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

La Ville continue, durant le détachement, de rémunérer la personne détachée à son taux normal, y compris les heures supplémentaires. La Ville continue de payer ses cotisations durant le détachement et de percevoir celles de la personne détachée à tous les régimes d'avantages sociaux applicables liés au travail, y compris les cotisations versées à l'assurance maladie, à l'assurance-invalidité et l'assurance-vie ainsi que celles qui sont versées à un régime de retraite.

La GRC rembourse à la ville les sommes versées à la personne détachée dans le cadre des fonctions dont elle doit s'acquitter selon le présent accord ou lorsqu'elle est en congé autorisé, dont son salaire annuel de base et qui est versé à cette dernière dans le cadre des fonctions dont elle doit s'acquitter selon la présente entente ou lorsqu'elle est en congé autorisé. La Ville envoie, chaque trimestre, une facture à la GRC aux fins du paiement de la rémunération, des heures supplémentaires et des avantages de la personne détachée, incluant notamment les allocations. La GRC se réserve le droit de vérifier toutes les factures transmises pour remboursement.

Pendant la période de détachement, la GRC est chargée d'assumer les dépenses admissibles

engagées par la personne détachée dans le cadre de ses fonctions, comme les frais liés à la formation, aux déplacements, à l'hébergement et aux repas de même que les frais accessoires, conformément aux principes énoncés dans les politiques et les procédures du gouvernement du Canada et de la GRC.

Les revenus et les coûts liés au prêt de la ressource policière de grade sergent-détective sont détaillés dans le tableau suivant:

<b>COÛTS</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>TOTAL</b>
Rémunération -1 sergent-détective	176 600 \$	184 100 \$	188 600 \$	3 200 \$	552 500 \$

<b>FINANCEMENT</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>	<b>TOTAL</b>
Revenus de prêt - ENSALA	176 600 \$	184 100 \$	188 600 \$	3 200 \$	552 500 \$

Écart	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
-------	------	------	------	------	------

Les crédits budgétaires de revenus et de dépenses pour 2026 nécessaires au présent prêt de service sont prévus dans le budget de fonctionnement du SPVM.

Les crédits requis pour les années subséquentes seront priorisés lors de la confection du budget.

Le présent dossier n'entraîne aucun impact sur le cadre financier de la Ville de Montréal, outre celui découlant du faible risque d'application des clauses qui diffèrent des ententes usuelles, comme celles relatives à l'indemnisation en cas de demande en justice, réclamation, procédure judiciaire et autres mentionnées précédemment (art. 8.3 et 8.4).

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne la sécurité publique, Service de police, qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations. Cependant, ces dépenses seront compensées par le revenu supplémentaire qui lui est attribué par le présent dossier.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Il s'arrime avec 2 grandes orientations du plan stratégique (solidarité, équité et inclusion / innovation et créativité), et ce, en assurant la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous.

En effet, le prêt de service permet au SPVM de contrer la circulation des armes à feu; et contribue à la préservation du sentiment de sécurité de la population montréalaise en plus d'offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Le refus du présent dossier occasionne à l'ENSALA la perte d'un des deux seuls témoins experts dans plusieurs domaines relatifs aux armes à feu. Cette situation pourrait entraîner la perte de causes au tribunal ou la réduction de certaines sentences en lien avec les accusations; ou encore un service de moindre grande qualité offert aux policiers du SPVM en raison de la perte d'expertise.

L'éventuel retrait de l'ENSALA serait donc très préjudiciable à l'ensemble de la communauté policière au Québec.

## OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service des ressources humaines et des communications.

## CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas.

## CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction (Karine MARTEL)

Certification de fonds :  
Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier  
(Thi Ly PHUNG)

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Sophie BOURBONNAIS, Service des ressources humaines et des communications

Lecture :

Sophie BOURBONNAIS, 18 décembre 2025

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Ali ILARZEG  
PSA

**Tél :** 514 465-4386  
**Télécop. :**

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2025-12-18

Mohamed Aziz BOUHDID  
inspecteur(-trice)-chef police

**Tél :** 514-280-7750  
**Télécop. :** -

---

APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

David BERTRAND  
directeur(-trice) adjoint(e) au spvm  
**Tél :** 514-280-7750  
**Approuvé le :** 2025-12-19

Fady DAGHER  
directeur(-trice) de service - police  
**Tél :** 514-280-2005  
**Approuvé le :** 2025-12-19

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : [1255326011]

Unité administrative responsable : [Module Missions internationales et services affaires]

Projet : [Prêt de service à l'Equipe nationale de soutien à l'application de la loi sur les armes (ENSALA) de la GRC]

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>s. o.</b>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <i>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;</i>  <i>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.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>8 – En prêtons le sergent-détective Marc-André Dubé à la GRC, le SPVM contribuera à contrer la circulation des armes à feu. Le sergent-détective Marc-André Dubé apportera certainement une expérience considérable au SPVM en matière d'armes à feu et de sécurité urbaine.</i>  <i>19 - Le prêt du sergent-détective Marc-André Dubé à la GRC, viendra préserver le sentiment de sécurité de la population montréalaise et garantir le contrôle des armes à feu, dans un contexte où, malgré une baisse de la violence armée.</i>			

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

## Section C - ADS+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Inclusion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respect et protection des droits humains</li> <li>● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul> </li> <li>b. <b>Équité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul> </li> <li>c. <b>Accessibilité universelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul> </li> </ul>	X		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1255326011**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de police de Montréal , Direction , Division des communications
<b>Objet :</b>	Autoriser l'entente de prêt de service entre la Ville et la Gendarmerie royale du Canada (GRC), pour le détachement d'une ressource policière du Service de police de la Ville de Montréal à l'équipe nationale de soutien à l'application de la loi sur les armes de la GRC, pour une durée 3 ans, à compter du 7 janvier 2026, renouvelable pour une durée maximale d'une année / Autoriser le maintien de l'augmentation temporaire de l'effectif autorisé d'un poste policier(ère) de grade sergent-détective pour la même période

**SENS DE L'INTERVENTION**Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

Cette intervention vise à confirmer la validité de l'Entente de détachement quant à sa forme et son contenu.

Cette entente étant conclue entre une corporation municipale et le gouvernement du Canada ou l'un de ses ministères ou organismes et constituant un acte de gestion courante pour le louage de personnel, il est exclu, en vertu du Décret A.C. 831-76 modifié par l'A.C. 2106-79, de l'application de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif, RLRQ c. M-30 qui prévoit l'obligation d'obtenir une autorisation préalable du gouvernement du Québec.

---

**FICHIERS JOINTS**NWEST Secondment-SD M-A Dubé GRC\_VF.doc

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Karine MARTEL  
Avocate  
**Tél :** 438 354-8210

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-19

Audrey LÉVESQUE  
chef(fe) de division droit du travail  
**Tél :** 514 652 7517  
**Division :** Service des affaires juridiques ,  
Direction



**Protégé B**

## **ENTENTE DE DÉTACHEMENT**

**ENTRE**

**LA VILLE DE MONTRÉAL  
REPRÉSENTÉE PAR  
LE SERVICE DE POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL**

**ET**

**SA MAJESTÉ LE ROI DU CHEF DU CANADA  
REPRÉSENTÉE PAR LA GENDARMERIE ROYALE DU CANADA**

**(ci-après appelées collectivement « les parties », chacune étant une « partie »)**

**CONCERNANT LE DÉTACHEMENT**

**DU SERGENT-DÉTECTIVE MARC-ANDRÉ DUBÉ**

**À**

**LA GENDARMERIE ROYALE DU CANADA  
PROGRAMME CANADIEN DES ARMES À FEU  
DIRECTION DES SERVICES D'ENQUÊTE ET D'APPLICATION DE LA LOI EN  
MATIÈRE D'ARMES À FEU  
ÉQUIPE NATIONALE DE SOUTIEN À L'APPLICATION DE LA *LOI SUR LES ARMES  
À FEU***

*ggB*

## **1. BUT ET OBJECTIFS**

- 1.1 L'Équipe nationale de soutien à l'application de la *Loi sur les armes à feu* (ENSALA) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) renforce la sécurité publique et lutte contre la criminalité liée aux armes à feu en apportant son expertise et son soutien aux forces de l'ordre, en contribuant au renseignement et aux enquêtes sur la circulation illicite et l'utilisation criminelle d'armes à feu.
- 1.2 La présente entente de détachement (l'entente) a pour objet d'énoncer les droits et les obligations de la Ville de Montréal (Ville) et de la GRC en ce qui concerne le détachement du sergent-détective Marc-André Dubé (la personne détachée) au poste d'agent de soutien à l'application de la *Loi sur les armes à feu* auprès de l'ENSALA.

Les objectifs de la présente entente sont les suivants :

- définir les conditions régissant le détachement d'un agent de la Ville auprès de l'ENSALA ;
- définir les droits, les rôles et les obligations de la Ville, de la personne détachée et de la GRC.

## **2. AUTORITÉ**

- 2.1 La présente entente est conclue par le directeur du service de police de la Ville, M. Fady Dagher, sous réserve de l'approbation par l'autorité compétente de la Ville à cet effet, et par la directrice générale du Programme canadien des armes à feu (PCAF) de la GRC en vertu de l'article 5 de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada (Loi sur la GRC)*.

## **3. STATUT DE LA PERSONNE DÉTACHÉE**

- 3.1 La personne détachée est temporairement affectée à l'ENSALA du 7 janvier 2026 au 6 janvier 2029, à moins que son détachement ne soit résilié conformément aux dispositions ci-après.
- 3.2 La personne détachée demeure à l'emploi de la Ville pendant la période de détachement, assujettie à ses conditions de travail et aux encadrements administratifs de la Ville applicables, non incompatibles avec la présente entente et tels que modifiés de temps à autre, à l'exception toutefois des conditions particulières de travail de la GRC, telles qu'elles apparaissent à la présente entente.
- 3.3 La personne détachée ne devient ni membre ni employée de la GRC, et reprend ses fonctions à la Ville à la fin de la période de détachement.
- 3.4 La personne détachée sera nommée gendarme spécial surnuméraire pour une période ne dépassant pas douze mois à la fois, en vertu du paragraphe 9.6(1) de la *Loi sur la GRC*, et sera désignée comme agent de la paix conformément au paragraphe 11.1(2) de la *Loi sur la GRC*. La Ville et la GRC reconnaissent que cette nomination pour une durée

déterminée ne confère pas à la personne détachée le statut de membre de la GRC ni ne constitue un emploi au sein de la GRC.

3.5 La GRC s'engage à l'égard de la personne détachée :

- a) à ce que les renseignements personnels soient recueillis, traités et conservés conformément au régime applicable à ses membres;
- b) de la même manière que celle applicable à ses membres en vertu de son régime de prévention, enquête et règlement du harcèlement et de la violence en milieu de travail.

#### **4. FONCTIONS DE LA PERSONNE DÉTACHÉE**

4.1 La personne détachée exerce toutes les fonctions nécessaires à la réalisation des objectifs de la présente entente, conformément aux principes énoncés dans les politiques et les procédures du gouvernement du Canada et de la GRC. Ces fonctions sont celles que la GRC peut raisonnablement exiger d'un agent de soutien à l'application de la *Loi sur les armes à feu* dans le cadre de l'exécution du mandat de l'ENSALA, à savoir, entre autres, les suivantes :

##### *Services de liaison et formation*

- Entretenir des relations de travail efficaces avec les organismes chargés de l'application de la loi afin d'obtenir et de fournir de l'information au sujet de l'utilisation d'armes à feu à des fins criminelles ;
- Fournir de la formation et des conseils aux agents de première ligne en matière d'enquêtes sur les armes et de techniques d'application de la loi;
- Préparer et présenter des exposés aux organismes chargés de l'application de la loi sur les enquêtes menées en vertu de la partie III du *Code criminel* et de la *Loi sur les armes à feu*.

##### *Soutien aux enquêtes*

- Appuyer les enquêtes sur la sécurité publique et les enquêtes portant sur la contrebande, la distribution et le trafic d'armes à feu, d'armes, de munitions ;
- Offrir une aide à la police, aux organismes gouvernementaux et aux sociétés d'État dans les enquêtes en cours sur les armes à feu.

##### *Collaboration*

- Travailler efficacement au sein d'une équipe opérationnelle intégrée dirigée par la GRC ;
  - Agir en tant que membre de l'équipe de soutien de l'ENSALA pour répondre aux appels de service en dehors des heures normales de travail, le cas échéant.
- 4.2 La GRC supervise la personne détachée et a le pouvoir de formuler à son intention et en termes précis les directives jugées raisonnables et nécessaires à la réalisation des objectifs de la présente entente. La GRC doit approuver au préalable les heures supplémentaires que la personne détachée est appelée à effectuer.
- 4.3 La personne détachée continue de se conformer aux exigences de la loi visant les policiers de la Ville, à savoir la *Loi sur la Police*, c. P-13.1, avec ses modifications successives, le *Code de déontologie des policiers du Québec*, P-13.1, r. 1, le *Règlement sur la discipline interne des policiers et policières de la Ville de Montréal*, c. P-13.1, r. 2.01, et aux encadrements applicables pendant la période de détachement. La Ville continue d'exercer un contrôle disciplinaire à l'égard de la personne détachée.
- 4.4 La personne détachée doit se conformer aux politiques énoncées à la partie 20.1, section 10 du Manuel des opérations de la GRC comme si elle était un « employé » tel que défini dans cette section, et aux procédures propres à la division de la GRC auprès de laquelle elle est détachée en ce qui concerne la divulgation, comme l'exige l'arrêt de la Cour suprême du Canada *R c. McNeil*, 2009 CSC 3, [2009] 1 RCS 66, y compris la divulgation des casiers judiciaires et des dossiers disciplinaires formels et informels ou des conclusions de conduite répréhensible aux termes de toute loi fédérale ou provinciale.
- Dans l'éventualité où la personne détachée se considère devant un encadrement de la GRC qui soit incompatible avec ceux du SPVM ou de la Ville, elle doit se référer à son officier responsable du SPVM pour déterminer lequel doit être respecté dans les circonstances.
- 4.5 La *Directive sur les conflits d'intérêts* de la GRC, y compris la *Politique sur les relations interpersonnelles en milieu de travail*, s'applique à toutes les ententes de détachement ; voir la section XVII.1 du Manuel d'administration de la GRC.
- 4.6 La GRC fournit à la personne détachée toute formation spécialisée nécessaire dont elle a besoin pour accomplir les tâches propres aux opérations de la GRC. La Ville veille à ce que la personne détachée soit formée et maintienne ses compétences, le cas échéant, en ce qui concerne l'utilisation d'armes à feu, de vaporisateurs de défense et de tout autre équipement et procédure dont l'utilisation est approuvée par la Ville.

## **5. CONGÉS ET RAPPORTS D'ÉVALUATION**

- 5.1 La personne détachée peut prendre des congés de maladie pendant son détachement, en conformité avec les conditions de travail applicables de la Ville. Les demandes de congé doivent être présentées à la GRC le plus tôt possible pendant ou après le congé.
- 5.2 La personne détachée peut prendre des congés annuels et tout autre congé accumulé au cours de la période de détachement, en conformité avec les conditions de travail de la Ville qui s'appliquent. Les demandes de congé doivent être présentées à la GRC avant le congé, et l'autorisation est assujettie aux besoins opérationnels.
- 5.3 La personne détachée remet, chaque mois, à la Ville un rapport faisant état des congés qu'elle a pris.
- 5.4 La GRC remet à la Ville et à la personne détachée, chaque année, un rapport d'évaluation du rendement de la personne détachée. La GRC donne la possibilité à la personne détachée d'examiner le rapport et de formuler des commentaires avant que celui-ci ne soit transmis à la Ville.

## **6. SOUTIEN ADMINISTRATIF ET MATÉRIEL**

- 6.1 La GRC fournit à la personne détachée le soutien administratif et le matériel dont elle a besoin pour exercer ses fonctions selon la présente entente, notamment un téléphone cellulaire, un ordinateur portable et un véhicule.
- 6.2 La Ville fournit à la personne détachée, au besoin, une arme à feu réglementaire, un vaporisateur de défense, un gilet pare-balles, et tout autre matériel ou uniforme que la Ville remet généralement à la personne détachée et qui lui sont destinés à des fins d'utilisation et de protection.
- 6.3 La GRC autorise la personne détachée à se servir d'un véhicule dont le gouvernement du Canada est propriétaire ou locataire afin qu'elle puisse exercer ses fonctions aux termes de la présente entente, à la condition que :
- la personne détachée soit titulaire d'un permis de conduire valide requis pour utiliser le véhicule en question au Canada ;
  - la personne détachée respecte les principes énoncés dans les politiques et les procédures du gouvernement du Canada et de la GRC.

L'utilisation d'un véhicule de la GRC est autorisée uniquement dans le cadre de l'exercice des fonctions et n'est pas autorisée à des fins personnelles.

- 6.4 La GRC peut demander à la Ville et/ou à la personne détachée de payer les coûts liés à toute perte ou à tout dommage causé au véhicule dont le gouvernement du Canada est le propriétaire ou le locataire, qui découle d'une utilisation négligente de la part de la

personne détachée ou du fait qu'elle ne s'acquittait pas de ses fonctions conformément à la présente entente.

- 6.5 Tous les biens de la GRC fournis dans le cadre de la présente entente appartiennent à la GRC et demeurent la propriété de celle-ci pour toute la durée de l'entente. Tous les biens de la GRC doivent faire l'objet d'un suivi dans le système de gestion du matériel de la GRC et être attribués à un gardien particulier conformément à la politique de la GRC. Ces biens sont remis au gardien désigné de la GRC à la fin de la présente entente ou lorsqu'ils ne sont plus requis pour remplir les obligations de la GRC sous le régime de la présente entente. Tous les biens de la GRC doivent être utilisés et manipulés en conformité entière avec les politiques, les directives, les procédures et les lignes directrices du gouvernement du Canada et de la GRC.

## **7. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

- 7.1 La Ville continue, durant le détachement, de rémunérer la personne détachée à son taux normal y compris les heures supplémentaires. La Ville continue de payer ses cotisations durant le détachement et de percevoir celles de la personne détachée à tous les régimes d'avantages sociaux applicables liés au travail, y compris les cotisations versées à l'assurance maladie, à l'assurance-invalidité et l'assurance-vie ainsi que celles qui sont versées à un régime de retraite.
- 7.2 La GRC rembourse à la ville les sommes versées à la personne détachée dans le cadre des fonctions dont elle doit s'acquitter selon le présent accord ou lorsqu'elle est en congé autorisé, dont son salaire annuel de base qui s'établit actuellement à 108 089.00 \$ par année et qui est versé à cette dernière dans le cadre des fonctions dont elle doit s'acquitter selon la présente entente ou lorsqu'elle est en congé autorisé. La Ville envoie, chaque trimestre, une facture à la GRC aux fins du paiement de la rémunération, des heures supplémentaires et des avantages de la personne détachée, incluant notamment les allocations. La GRC se réserve le droit de vérifier toutes les factures transmises pour remboursement.
- 7.3 Pendant la période de détachement, la GRC est chargée d'assumer les dépenses admissibles engagées par la personne détachée dans le cadre de ses fonctions, comme les frais liés à la formation, aux déplacements, à l'hébergement et aux repas de même que les frais accessoires, conformément aux principes énoncés dans les politiques et les procédures du gouvernement du Canada et de la GRC.
- 7.3 La Ville fournit à la GRC, sur demande, tous les renseignements et tous les documents nécessaires à la vérification des montants figurant sur les factures soumises en vertu de la section 7.2.
- 7.4. Dans l'éventualité où la personne détachée serait appelée à témoigner devant un tribunal relativement à une intervention ou à une cause en lien avec les fonctions qu'elle aura accomplies à l'ENSALA, la GRC remboursera la Ville pour les coûts dont la rémunération de ladite personne détachée, requis pour la préparation du dossier et aux

fins de son témoignage, et ce, même si cette dernière n'est plus en détachement au moment de son témoignage.

## **8. INDEMNISATION**

- 8.1 La GRC veille à la santé et à la sécurité de la personne détachée lorsqu'elle y accomplit ses fonctions et veille à lui fournir un climat de travail de sain. La Ville est chargée de traiter toutes les demandes relatives à une blessure subie par la personne détachée, à une invalidité dont elle peut être frappée ou à son décès survenu pendant son détachement. La Ville ne renonce cependant pas à réclamer des dédommagements de la GRC advenant une faute grave ou une négligence de sa part.
- 8.2 La personne détachée sera dégagée de toute responsabilité dans la mesure où elle a agi de bonne foi dans le cadre de ses fonctions auprès de la GRC sans nuire aux intérêts du Gouvernement du Canada.
- 8.3. La GRC est tenue d'indemniser la personne détachée des dommages, frais, coûts, honoraires, débours, intérêts, pertes et autres dépenses occasionnées par toute demande en justice (y compris les revendications, les demandes entre défendeurs et les demandes reconventionnelles), réclamation, cause d'action, action, procédure judiciaire, enquête, procédure parlementaire, commission d'enquête intentée, présentée ou ouverte relativement ou consécutivement à tout événement découlant de l'exercice des fonctions qui lui incombent aux termes de l'entente. Lorsque la Ville, de façon administrative, débourse directement lesdites sommes pour le bénéfice de la personne détachée, la GRC remboursera ces sommes à la Ville.
- 8.4. La GRC n'indemnise pas la Ville ni la personne détachée des dommages, frais, coûts, honoraires, débours, intérêts, pertes et autres dépenses occasionnées par quelque demande en justice (y compris les revendications, les demandes entre défendeurs et les demandes reconventionnelles), réclamations, causes d'action, action, procédure judiciaire, enquête, procédure parlementaire, commission d'enquête intentée, présentée ou ouverte dans les cas où la personne détachée n'a pas agi de bonne foi, a nui aux intérêts de la Couronne du Gouvernement du Canada ou est sortie du cadre de ses fonctions. Aux fins de toute demande de services juridiques et indemnisation à la GRC ou à la Ville, la GRC doit immédiatement informer la Ville de son intention et/ou décision concernant ces critères d'admissibilité et transmettre les renseignements pertinents.
- 8.4 La GRC peut prendre auprès de la Ville et/ou de la personne détachée des mesures en vue de recouvrer les fonds pour toute perte ou tout dommage causé à tout véhicule dont le gouvernement du Canada est le propriétaire ou le locataire, qui découle de l'utilisation négligente de ce véhicule par la personne détachée ou du fait que cette dernière ne s'acquittait pas de ses fonctions conformément à la présente entente au moment où la perte ou les dommages sont survenus. La Ville ne renonce cependant pas à réclamer à la personne détachée le remboursement et des dédommagements, le cas échéant.

## **9. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

9.1 La loi sur les accidents du travail à laquelle la Ville est assujettie régit toute blessure subie pendant la période visée par la présente entente. La GRC doit respecter ses obligations aux termes de la partie II du Code canadien du travail (Santé et sécurité au travail) et du règlement connexe en ce qui concerne toute personne admise dans le lieu de travail. La Ville est, en fin de compte, responsable des coûts relatifs aux accidents du travail, quelle que soit la personne désignée responsable par la commission des accidents du travail provinciale ou territoriale compétente. La Ville ne renonce cependant pas à réclamer des dédommagements de la GRC advenant une faute grave ou une négligence de sa part.

## **10. SÉCURITÉ**

10.1 La personne détachée peut devoir se soumettre à un processus de vérification de la sécurité si l'on juge qu'il est nécessaire de le faire pour qu'elle puisse exécuter ses fonctions dans le cadre de la présente entente. La personne détachée doit se conformer aux exigences en matière de filtrage de sécurité durant son détachement.

10.2 La personne détachée adhère en tout temps aux principes énoncés dans les politiques et les procédures de sécurité du gouvernement du Canada et de la GRC. La GRC doit informer la personne détachée des exigences en matière de sécurité à son arrivée et lui faire un compte rendu lors de son départ.

10.3 La personne détachée doit conserver une habilitation de sécurité valide pendant toute la période de détachement. Toute perte d'habilitation peut entraîner la résiliation de la présente entente.

## **11. CONFIDENTIALITÉ ET DIVULGATION D'INFORMATION ET/OU DE DOCUMENTS**

11.1 La collecte d'informations par la GRC se fait en vertu de la *Loi sur les armes à feu* et de ses règlements d'application ; ces informations ne peuvent être utilisées qu'aux fins pour lesquelles elles ont été collectées ou pour un usage conforme à ces fins.

11.2 La personne détachée :

- doit garder confidentiel, en tout temps, toute information et/ou tout document qui est classifié, et/ou confidentiel, et/ou qui contient des renseignements personnels divulgués dans le cadre de la présente entente ;
- ne doit divulguer cette information ou ces documents que pour s'acquitter de ses fonctions ;
- doit remettre lesdits documents à la GRC à la fin de son détachement.

- 11.3 La personne détachée ne doit divulguer ces renseignements ou documents à aucune personne ou organisation (y compris à la Ville) sauf si elle a préalablement obtenu par écrit le consentement exprès de la GRC ou si la loi l'exige. La personne détachée doit, dans la mesure du possible, donner un préavis à la GRC avant de divulguer ce qui est exigé par la loi.
- 11.4 L'information et les dossiers concernant la mise en place, la surveillance, la gestion, les opérations et tout déploiement particulier de l'ENSALA seront conservés par la GRC et placés sous son contrôle.
- 11.5 Les parties veillent à ce que la collecte, la communication, la conservation et l'élimination de l'information et/ou des documents prévus dans la présente entente soient effectuées conformément à toutes les lois, les politiques et les procédures et à tous les règlements applicables. Plus précisément, elles prennent toutes les mesures raisonnables et nécessaires pour :
- préserver l'intégrité de cette information et/ou de ces documents ;
  - indiquer la classification de sécurité appropriée sur cette information et/ou ces documents ;
  - conserver ces informations et/ou ces documents dans un environnement sécurisé ;
  - se prémunir contre la divulgation accidentelle ou l'utilisation non autorisée de cette information et/ou de ces documents ;
  - éliminer cette information et/ou ces documents conformément aux exigences de la loi et de la politique de la GRC.
- 11.6 La personne détachée ne doit divulguer cette information ou ces documents à aucune personne ou organisation, sauf si elle a préalablement obtenu par écrit le consentement exprès de la GRC ou si la loi l'exige.
- 11.7 Les parties conviennent qu'aux fins du paragraphe 13(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'alinéa 19(1)c) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, tous les renseignements divulgués et reçus entre les parties dans le cadre de la présente entente le sont à titre confidentiel.
- 11.8 La personne détachée doit documenter ses activités opérationnelles en utilisant les formulaires et les systèmes de la GRC, selon les directives de la GRC.
- 12. SIGNALEMENT DES INCIDENTS OU DEMANDES**
- 12.1 La personne détachée informera rapidement la Sous-direction de l'accès à l'information de la GRC de toute utilisation ou divulgation non autorisée d'information ou de dossiers dont elle a la garde ou le contrôle, en lien avec la réalisation des objectifs de la présente

entente, qui pourrait donner lieu à des réclamations (y compris des revendications, des demandes entre défendeurs et des demandes reconventionnelles), à des réclamations, des causes d'action, des poursuites, des instances ou des demandes de renseignements;

- fournira des détails sur l'utilisation ou la divulgation ;
- prendra toutes les mesures raisonnables nécessaires pour éviter que la situation ne se reproduise ;
- cherchera à reprendre le contrôle de l'information ou des dossiers, notamment en empêchant toute nouvelle diffusion ;
- restituera toute information qui n'aurait pas dû être fournie.

12.2 La Ville et la GRC doivent immédiatement informer l'autre corps de police de tous les renseignements pertinents concernant des incidents qui mettent en cause la personne détachée, survenus dans le cadre de la présente entente et qui pourraient donner lieu à des réclamations (y compris les réclamations de tiers, les demandes entre défendeurs et les demandes reconventionnelles), à des demandes, à des causes d'action, à des actions, à des poursuites ou à des enquêtes. La partie qui enquête sur de tels incidents ou les gère doit consulter l'autre partie, et celle-ci doit offrir son aide. La partie qui enquête sur de tels incidents ou les gère doit prendre toutes les mesures raisonnables et nécessaires pour éviter que de tels incidents ne se reproduisent.

12.3 La Ville et la GRC doivent immédiatement informer l'autre partie de toute demande présentée en vertu de la loi applicable visant l'accès à l'information ou la protection de renseignements personnels, ou toute autre autorité légitime, en vue de l'obtention d'information ou de documents fournis dans le cadre de la présente entente. La partie qui gère ce type de demande doit consulter l'autre partie, et celle-ci doit offrir son aide. La partie qui gère ce type de demande doit s'efforcer de protéger l'information ou les documents de manière qu'ils ne soient pas divulgués dans la mesure permise par la loi.

### 13. **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

13.1 Toute propriété intellectuelle créée conformément à la présente entente appartient au gouvernement du Canada.

### 14. **REPRÉSENTANTS**

14.1 Les représentants désignés de la Ville et de la GRC aux fins de la présente entente sont :

<p>Pour la Ville :</p> <p>David Bertrand Directeur adjoint</p> <p>Direction des services spécialisés Service de police de la Ville de Montréal</p> <p>1441, rue Saint-Urbain, 9e étage Montréal (Québec) H2X 2M6</p> <p>(514) 280-7750</p> <p><a href="mailto:david.bertrand@spvm.qc.ca">david.bertrand@spvm.qc.ca</a></p>	<p>Pour la GRC :</p> <p>Mike Ryan Directeur</p> <p>Direction des services d'enquête et d'application de la loi en matière d'armes à feu</p> <p>73, promenade Leikin Arrêt postal n° 6 Ottawa (Ontario) K1A 0R2</p> <p>Tél. : 613-843-3316</p> <p><a href="mailto:Michael.Ryan@rcmp-grc.gc.ca">Michael.Ryan@rcmp-grc.gc.ca</a></p>
--	---

Le remplacement des représentants de la Ville et de la GRC doit être communiqué par écrit à l'autre partie.

## 15. SURVEILLANCE

- 15.1 Les représentants de la Ville et de la GRC se rencontrent à intervalles réguliers (par exemple, deux fois par an) pour examiner et évaluer le fonctionnement et l'efficacité de la présente entente.

## 16. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- 16.1 Les représentants de la Ville et de la GRC doivent se consulter en cas de différend ayant trait à l'interprétation ou à la mise en œuvre de la présente entente, et ils doivent tenter, de bonne foi, de résoudre la problématique.

## 17. GÉNÉRALITÉS

- 17.1 La Ville ou la GRC peut en tout temps résilier la présente entente pour quelque raison que ce soit, en donnant un préavis écrit de trente jours à l'autre partie. Le préavis peut être inférieur si la Ville et la GRC y consentent ou advenant des mesures d'urgence ou une force majeure.
- 17.2 La résiliation de la présente entente ne dégage ni la Ville ni la GRC des obligations découlant de la présente entente.

- 17.3 La présente entente peut être modifiée par consentement mutuel écrit des parties. La présente entente et toute modification subséquente est conditionnelle à son approbation par l'autorité compétente au sein de la Ville.
- 17.4 Aucune disposition de la présente entente ne doit être interprétée comme remplaçant ou modifiant une obligation à laquelle la Ville et/ou la GRC sont liés ou qu'ils sont tenus d'exécuter en vertu de la loi.
- 17.5 La présente entente doit être interprétée conformément aux lois de la province du Québec et aux lois du Canada qui s'y appliquent.

**18. INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE**

- 18.1 La présente entente représente l'intégralité de l'entente entre la Ville et la GRC et remplace toutes les communications, négociations ou ententes antérieures, qu'elles soient écrites ou orales, concernant la présente entente.

**EN FOI DE QUOI** la présente entente a été signée par les représentants autorisés de la Ville et de la GRC :

## **SIGNATURES**

Pour la Ville :

Signée à \_\_\_\_\_, dans la province du Québec

\_\_\_\_\_  
Fady Dagher  
Directeur  
Service de police de la Ville de Montréal  
Montréal (Québec)

Date : \_\_\_\_\_

Pour la GRC :

Signée à \_\_\_\_\_, dans la province de l'Ontario

\_\_\_\_\_  
Kellie Paquette  
Directrice générale,  
Programme canadien des armes à feu

73, promenade Leikin  
Arrêt postal n° 6  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0R2

343-547-2154

Date: \_\_\_\_\_

## ATTESTATION DE LA PERSONNE DÉTACHÉE

**J'AI LU** et je comprends les modalités de la présente entente et j'accepte de respecter les obligations qui en découlent.

\_\_\_\_\_  
Sergent Détective Marc-André Dubé

Date : \_\_\_\_\_

Dossier # : 1255326011

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de police de Montréal , Direction , Division des communications
<b>Objet :</b>	Autoriser l'entente de prêt de service entre la Ville et la Gendarmerie royale du Canada (GRC), pour le détachement d'une ressource policière du Service de police de la Ville de Montréal à l'équipe nationale de soutien à l'application de la loi sur les armes de la GRC, pour une durée 3 ans, à compter du 7 janvier 2026, renouvelable pour une durée maximale d'une année / Autoriser le maintien de l'augmentation temporaire de l'effectif autorisé d'un poste policier(ère) de grade sergent-détective pour la même période

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Intervention 1255326011 - ENSALA 7 jan 2026 au 6 jan 2029.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Thi Ly PHUNG  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** non disponible

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2025-12-19

Elsa DUPORT  
Cheffe de section  
**Tél :** 438-462-0714  
**Division :** Service des finances et de l'évaluation foncière , Direction du conseil et du soutien financier