Ville-Marie
Montréal

Séance ordinaire du conseil d'arrondissement du mardi 10 mars 2026 à 18 h 30

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

ORDRE DU JOUR

10 – Sujets d'ouverture

10.01 Ouverture

CA *Direction des services administratifs*
Ouverture de la séance

10.02 Questions
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité*

Demande de dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise - Période d'intervention du public

- 2270, rue du Souvenir (40.11)

10.03 Questions
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité*

Demande de dérogation mineure - Période d'intervention du public

- 405, rue de Bonsecours : des dérogations relatives à la hauteur maximale et minimale en mètre, aux marges latérales et aux saillies sur le domaine public (40.06)

10.04 Questions
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité*

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

- 2335, rue de Bordeaux : un usage « espace habitable situé sous le niveau du rez-de-chaussée » (40.07)
- 405, rue de Bonsecours : un usage « musée » (40.08)
- 1096, avenue de l'Hôtel-de-Ville : un usage « activité communautaire ou socioculturelle » (40.09)

10.05 Ordre du jour
CA *Direction des services administratifs*

Adopter l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 10 mars 2026

10.06 Questions
CA *Direction des services administratifs* - 1262678002

Période de questions du public

10.07 Questions
CA *Direction des services administratifs*

Période de questions des membres du conseil

10.08 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs* - 1267768005

Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 10 février 2026

10.09 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs* - 1267768006

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 12 février 2026

10.10 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs* - 1267768009

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité d'étude des demandes de démolition du 18 février 2026

10.11 Procès-verbal
CA *Direction des services administratifs* - 1267768007

Prendre acte du dépôt du rapport de la séance d'assemblée publique de consultation du 25 février 2026

10.12 Correspondance / Dépôt de documents
CA *Direction des services administratifs* - 1267768008

Prendre acte du dépôt du rapport de suivi des questions écrites des citoyens posées aux membres du conseil d'arrondissement durant la période du 5 au 10 février 2026

12 – Orientation

12.01 Programme / Programmation / Plan d'action / Concept

CA *Direction de la culture_ des sports_ des loisirs et du développement social* - 1269693001

Approuver la modification du Programme de soutien financier camp de jour de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser son entrée en vigueur dès le 1er avril 2026

20 – Affaires contractuelles

20.01 Appel d'offres public
CA *Direction des travaux publics* - 1256071001

Accorder un contrat à Orange Paysagement inc. pour la fourniture, la plantation et l'entretien horticole de la rue De Champlain, pour une période de 36 mois avec possibilité de prolongation d'une année - Autoriser une dépense maximale de 246 450,52 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 26-21269 - 7 soumissionnaires)

District(s) : Saint-Jacques
Sainte-Marie

20.02 Appel d'offres public
CA *Direction des travaux publics* - 1264846003

Accorder un contrat à Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) ltée pour les services d'entretien horticole, de propreté et de déneigement du square Dorchester, de la place du Canada, de l'îlot Bonaventure, du square Victoria, de la place du Sable-Gris et du square Chaboillez, pour la période du 1er avril 2026 au 31 mars 2029, avec possibilité de deux prolongations d'une année chacune - Autoriser une dépense maximale de 707 283,99 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 25-21228 - 5 soumissionnaires)

District(s) : Peter-McGill
Saint-Jacques

20.03 Appel d'offres public
CA *Direction des travaux publics* - 1268323001

Accorder un contrat à Tech Vac Environnement inc. pour des services d'hydro-excavation, incluant le transport et la disposition des résidus, pour la période du 11 mars 2026 au 31 décembre 2028 - Autoriser une dépense totale de 1 931 580 $, taxes incluses (appel d'offres public n° 25-21256 (lot 1) - 5 soumissionnaires)

20.04 Contrat de services professionnels
CA *Direction des travaux publics* - 1268491001

Accorder un contrat à Provencher Roy + associés architectes inc. et Artelia Canada inc., en vertu de l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes, pour la fourniture de services professionnels en architecture et en ingénierie pour la surveillance de chantier du projet de transformation des rues Larivière, des Érables et de Rouen ainsi que la portion nord du parc des Royaux en espace résilient et autoriser une dépense maximale de 137 970 $, taxes incluses

District(s) : Sainte-Marie

20.05 Appel d'offres public
CA *Direction des travaux publics* - 1269448003

Autoriser une dépense supplémentaire de 4 115,97 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat octroyé à Axia Services pour les services d'entretien ménager à la Cour municipale, majorant ainsi la dépense maximale à 3 852 395,06 $ (appel d'offres 20-18338)

District(s) : Saint-Jacques

20.06 Appel d'offres public
CA *Direction des travaux publics* - 1269522002

Autoriser la prolongation du contrat accordé à 178001 Canada inc. (Groupe Nicky), pour une période d'un an, soit du 2 avril 2026 au 1er avril 2027, pour des services de déneigement au Quartier des spectacles - Autoriser une dépense supplémentaire de 127 231,34 $, taxes et contingences incluses, majorant la dépense maximale à 508 925,34 $ (appel d'offres public 23-19969)

District(s) : Saint-Jacques

20.07 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels
CA *Direction des travaux publics* - 1268966002

Accorder un contrat de gré à gré à Action-Réinsertion (Sac à dos) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 194 656 $, taxes incluses

District(s) : Saint-Jacques
Projet : Programme de propreté

20.08 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels
CA *Direction des travaux publics* - 1268966003

Accorder un contrat de gré à gré à Groupe Information Travail inc. (GIT) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 224 751 $, taxes incluses

District(s) : Sainte-Marie
Projet : Programme de propreté

20.09 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels
CA *Direction des travaux publics* - 1268966004

Accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue - TAPAJ pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 228 037,35 $, taxes incluses

District(s) : Saint-Jacques
Projet : Programme de propreté

20.10 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1269693002

Approuver les conventions, avec six organismes, pour la tenue des camps de jour municipaux de l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période hivernale, dans le cadre du « Programme de soutien financier camp de jour » et accorder une contribution totale de 30 000 $

Charte montréalaise des droits et responsabilités : Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif

20.11 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1265179001

Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2026, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour poursuivre l'implantation d'un Trottibus, un service d'accompagnement pédestre permettant à des élèves du primaire de se rendre en sécurité à l'école, et accorder une contribution de 15 000,65 $ dans le cadre du « Fonds de soutien financier en développement social »

District(s) : Sainte-Marie

Charte montréalaise des droits et responsabilités : Art. 26 d) soutenir des mesures préventives axées sur la sensibilisation et la participation des citoyennes et des citoyens, en collaboration avec les responsables de la sécurité publique et civile

20.12 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1265179002

Approuver la convention, se terminant le 31 mai 2026, avec Aide aux Trans du Québec (ATQ) pour soutenir la réalisation d'activités de développement communautaire et social et accorder une contribution de 24 000 $ dans le cadre du « Fonds de soutien financier en développement social »

Charte montréalaise des droits et responsabilités : Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale

20.13 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1264680001

Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 15 décembre 2026, avec les organismes Art souterrain et Lespacemaker, dans le cadre de l'édition 2026 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 30 500 $

20.14 Subvention - Soutien financier avec convention

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1264680003

Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 30 juin 2027, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2026 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 143 039 $

30 – Administration et finances

30.01 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CA *Direction d'arrondissement* - 1260413001

Offrir au conseil municipal, en vertu de l'article 85, alinéa 2, de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux de planage et revêtement ainsi que de la réfection mineure des trottoirs dans le cadre du Programme complémentaire de planage-revêtement - réseau artériel

30.02 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1265728001

Approuver le dépôt du projet « Cyclovias sportives sur la voie Camillien-Houde » dans le cadre du « Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place des cyclovias sportives » et garantir la participation financière de l'arrondissement de Ville-Marie dans la réalisation de ce projet pour la saison estivale 2026

30.03 Administration - Ratification / Décisions déléguées

CA *Direction des services administratifs* - 1267768010

Prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 28 février 2026

30.04 Budget - Autorisation de dépense

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1268447001

Autoriser une dépense de 1 600 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 40e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

30.05 Budget - Autorisation de dépense

CA *Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social* - 1269693003

Accepter la contribution financière de 5 000 $ octroyée à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) dans le cadre du programme « Ça bouge sur l'ile » de Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM)

District(s) : Peter-McGill

30.06 Budget - Autorisation de dépense

CA *Direction des travaux publics* - 1268966001

Autoriser une dépense de 298 411,86 $, taxes et contingences incluses, dans le cadre des ententes-cadres 1753075, 1753077 et 1753079 avec La Compagnie De Location D'Autos Enterprise Canada, pour la location de voitures et de camionnettes jusqu'au 28 février 2027

30.07 Budget - Autorisation de dépense

CA *Direction des travaux publics* - 1260274002

Autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 1 661 054 $, net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2026

30.08 Reddition de comptes

CA *Direction des services administratifs* - 1269177001

Prendre acte de la reddition de comptes en lien avec les objectifs visés par les différents programmes de soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2025

30.09 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CA *Direction des travaux publics* - 1265876001

Offrir, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), les services d'une équipe de travaux publics en soutien aux enjeux liés à l'itinérance aux autres arrondissements de la Ville de Montréal pour une période de 12 mois débutant au printemps 2026

Territoire(s) concerné(s) :
Le Plateau-Mont-Royal
Le Sud-Ouest
Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Rosemont - La Petite-Patrie
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension

40 – Réglementation

40.01 Ordonnance - Domaine public
CA *Direction de la culture_ des sports_ des loisirs et du développement social* - 1265703002

Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 21 au 22 mars 2026

40.02 Ordonnance - Domaine public
CA *Direction de la culture_ des sports_ des loisirs et du développement social* - 1265907002

Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2026, 2e partie A) et édicter les ordonnances

40.03 Ordonnance - Domaine public
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1265482002

Édicter les ordonnances afin de prohiber la circulation véhiculaire, avec exception, sur plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public dans le cadre des projets de piétonnisation estivale pour la saison 2026 sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

40.04 Ordonnance - Domaine public
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1265482003

Édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1), une ordonnance décrétant l'autorisation d'exploiter certains café-terrasses sur le domaine public de l'arrondissement de Ville-Marie entre 23 h et 3 h pour la saison estivale 2026

40.05 Ordonnance - Circulation / Stationnement
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1266555001

Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) à l'égard de l'arrondissement de Ville-Marie, une ordonnance décrétant la mise à double sens de la rue Mackay entre le boulevard René-Lévesque Ouest et la rue Overdale

District(s) : Peter-McGill

40.06 Urbanisme - Dérogation mineure
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1264869002

Accorder une dérogation mineure relativement à la hauteur minimale et maximale en mètre, aux marges latérales et aux saillies sur le domaine public pour le bâtiment situé au 405, rue de Bonsecours, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (PHI Contemporain)

District(s) : Saint-Jacques

40.07 Urbanisme - Usage conditionnel
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1267400001

Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « espace habitable situé sous le niveau du rez-de-chaussée » relativement à l'aménagement de deux logements en sous-sol du bâtiment situé au 2335, rue de Bordeaux, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

District(s) : Sainte-Marie

40.08 Urbanisme - Usage conditionnel
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1264869003

Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « musée » relativement à l'aménagement d'une institution culturelle pour le bâtiment situé au 405, rue de Bonsecours, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

District(s) : Saint-Jacques

40.09 Urbanisme - Usage conditionnel
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1266645001

Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « activité communautaire ou socioculturelle » relativement à l'occupation du bâtiment situé au 1096, avenue de l'Hôtel-de-Ville, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

40.10 Règlement - Urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1266926001

Prendre acte du dépôt du rapport sur l'utilisation du pouvoir issu de l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (2024, chapitre 2) pour l'année 2025

40.11 Urbanisme - Demande de dérogation à l'interdiction de convertir un immeuble en copropriété divise
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1268458001

Autoriser, en vertu du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11), une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour le bâtiment de 4 logements situé au 2270, rue du Souvenir

District(s) : Peter-McGill

40.12 Règlement - Adoption du premier projet
CA *Direction d'arrondissement* - 1255907011

Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie - Adoption

40.13 Règlement - Urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1264272001

Adopter, en vertu de l'article 137.4.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Règlement CA-24-282.145-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), le Règlement sur les clôtures de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-225) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. O-1) », qui comporte uniquement les éléments considérés conformes au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017) - Adoption

40.14 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1257303006

Adopter, avec modifications, une résolution autorisant la construction d'un bâtiment comportant un volume dont la hauteur est supérieure à la hauteur maximale en mètres et en étages pour le bâtiment situé au 810, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - Adoption

District(s) : Saint-Jacques

40.15 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1257400007

Adopter une résolution autorisant la démolition, la transformation et la construction d'un immeuble situé aux 1225-1249, rue Metcalfe, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - Adoption

District(s) : Peter-McGill

40.16 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1266645003

Adopter une résolution autorisant la division de 17 logements, lorsque vacants, pour le bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, modification ou d'occupation d'un immeuble - Adoption

40.17 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1266645002

Adopter une résolution modifiant la résolution CA19 240103 afin d'autoriser le dépassement de la densité maximale et d'ainsi permettre la complétion des niveaux 22 et 23 pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 2e projet de résolution

40.18 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1264869001

Adopter, avec modifications, une résolution autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (1208, Stanley) - 2e projet de résolution

District(s) : Saint-Jacques

40.19 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1260141004

Adopter une résolution autorisant l'aménagement pour une épicerie d'un espace d'entreposage au 2e étage pour le bâtiment situé au 1500, boulevard René-Lévesque Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 1er projet de résolution

District(s) : Peter-McGill

40.20 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1267400002

Adopter une résolution autorisant l'usage « salle de spectacle » pour le 2e étage du bâtiment situé au 1208, rue Crescent, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 1er projet de résolution

District(s) : Peter-McGill

40.21 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1267400003

Adopter une résolution modifiant la résolution CA25 240095 et autorisant l'ajout d'étages au-delà des densité et surhauteur maximales prescrites, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (site Molson) - 1er projet de résolution

District(s) : Saint-Jacques
Sainte-Marie

40.22 Urbanisme - Projet particulier d'urbanisme
CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1267303001

Adopter une résolution autorisant la démolition du bâtiment situé aux 714-716 et 724, rue Sainte-Catherine Ouest, l'agrandissement et l'occupation résidentielle du bâtiment situé au 1253, avenue McGill College, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 1er projet de résolution

District(s) : Sainte-Marie

40.23 Règlement - Urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1264272002

Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. 0-1) afin, notamment, de compléter l'exercice de concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017) - Avis de motion

40.23.1 Règlement - Urbanisme

CA *Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité* - 1264272002

Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. 0-1) afin, notamment, de compléter l'exercice de concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017) - Adoption du 1er projet de règlement

51 – Nomination / Désignation

51.01 Nomination / Désignation

CA *Direction des services administratifs* - 1265662001

Demander au Directeur de l'état civil de désigner Madame Soraya Martinez Ferrada, mairesse de la Ville de Montréal, à titre de « célébrante compétente », afin de célébrer des mariages et des unions civils sur le territoire de la Ville de Montréal

Territoire(s) concerné(s) : Ensemble du territoire - Ville centrale

70 – Autres sujets

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

Levée de la séance

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.06

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1262678002

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

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-01-22 08:46

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur(-trice) travaux publics ville-marie
Ville-Marie , Direction des travaux publics

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1262678002

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

CONTENU

CONTEXTE

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Aline Carole FOKAM MASSU
Agente de recherche

Tél : 514 269-1498
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-01-19

Katerine ROWAN
secretaire d'arrondissement

Tél : - -
Télécop. : -

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.08

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1267768005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 10 février 2026

D'adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 10 février 2026.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-02 15:57

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1267768005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 10 février 2026

CONTENU

CONTEXTE

Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 10 février 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mamy Sylvie KANANGILA KANANGILA
Analyste de dossiers

Tél : 514 518-5732
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-18

Katerine ROWAN
secretaire d'arrondissement

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Patrick LEMYRE
chef(fe) de division - gestion immobiliere en arrondissement
Tél : - -
Approuvé le : 2026-03-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1267768005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 10 février 2026



PV20260210_VF.docx



Delegation de pouvoirs_JCL_Patrick L..pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mamy Sylvie KANANGILA KANANGILA
Analyste de dossiers

Tél : 514 518-5732
Télécop. :

Outlook

Délégation de pouvoirs | Jean-Luc L'Archevêque

De Jean-Luc L'ARCHEVEQUE <jean-luc.larcheveque@montreal.ca>
Date Ven 2026-02-27 13:27
À 52 DYN Ville Marie <52_ville_marie@montreal.ca>

Bonjour,

Conformément à la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4, de l'annexe C, article 25), je désigne monsieur Patrick Lemyre, Chef de division gestion immobilière et ressources matérielles, pour me remplacer comme directeur des services administratifs à l'arrondissement de Ville-Marie du 28 février au 8 mars 2026 inclusivement.

Et j'ai signé,

Jean-Luc L'Archevêque
Directeur
Direction des services administratifs
Arrondissement de Ville-Marie

514 708-0416
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Restons en contact : Site web | Infolettre | Facebook | Instagram | LinkedIn

VILLE MARIE

Ville-Marie
Montréal

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

Ville-Marie
Montréal

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement tenue le mardi 10 février 2026 à 18 h 30 800, boul. de Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

PRÉSENCES :

Mme Soraya Martinez Ferrada, Mairesse
M. Claude Pinard, conseiller du district de Saint-Jacques
M. Leslie Roberts, conseiller du district Peter-McGill
M. Christopher McCray, conseiller du district de Sainte-Marie
Mme Effie Giannou, conseillère désignée
M. Julien Hénault-Ratelle, conseiller désigné

AUTRES PRÉSENCES :

M. Alain Dufresne, directeur d'arrondissement par intérim
M. Jean-Luc L'Archevêque, directeur des services administratifs
Mme Sandra Picard, directrice des travaux publics par intérim
Madame Gina Tremblay, directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Mme Stéphanie Turcotte, directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité
Mme Melissa Lapierre-Grano, cheffe de division des communications et des relations avec les citoyens
Mme Marie-Ève Lamarche, commandante du poste 12 du Service de police
M. Simon Rivard, commandant du poste 20 du Service de police
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement
Me Laura Floresco, secrétaire-recherchiste

10.01 - Ouverture de la séance

La mairesse déclare la séance ouverte à 18 h 33. Elle souhaite la bienvenue aux participants, présente les autres membres du conseil et les fonctionnaires présents, et donne son mot d'ouverture.

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

- 1360, boulevard René-Lévesque : installation d'une enseigne (40.03) – aucune intervention
- 1275, avenue De Lorimier : installation d'une enseigne (40.04) – aucune intervention

---

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

- 1821, rue Atateken : un usage « résidentiel » (40.05) - aucune intervention
- 1231, boulevard De Maisonneuve Est : un usage « résidentiel » (40.06) – aucune intervention
- 1096, avenue de l'Hôtel-de-Ville : un usage « activité communautaire ou socioculturelle » (40.07) – cinq interventions
- 325-327, boulevard René-Lévesque Est : un usage « résidentiel » (40.08) – aucune intervention
- 1430, rue Alexandre-DeSève : un « aménagement sous le rez-de-chaussée d'un espace non habitable en espace habitable » (40.09) – aucune intervention

---

CA26 240001

Adoption de l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 10 février 2026

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'adopter l'ordre du jour de la séance du conseil d'arrondissement du 10 février 2026 avec le retrait du dossier suivant :

40.07 : Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « activité communautaire ou socioculturelle » relativement à l'occupation du bâtiment situé au 1096, avenue de l'Hôtel-de-Ville, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie.

_____

Des commentaires sont formulés

_____

Adoptée à la majorité.

Dissidence : Christopher McCray

10.04

_____

10.04 - Période de questions du public

22 citoyens se sont inscrits et 11 ont posé leurs questions

Nom du demandeur et objet de la question

Jean Duval
- allégations d'agression

Sandrine Allen
- espaces verts et communautaires dans le Quartier chinois
- projet de verdissement du Quartier chinois

Alejandro Fuenmayor
- réaménagement du parc Jos-Montferrand

Lucie Dufour
- demande de soutien pour le rétablissement d'un arrêt d'autobus sur la rue Atateken entre la rue Saint-Antoine et l'avenue Viger

Marguerita Ta
- logement social dans le Quartier chinois

Éric Michaud
- logement social sur l'ancien site de Radio-Canada
- vigilance par rapport au développement du logement social par les organismes à but non lucratif

_____

CA26 240002

Période de questions du public - Prolongation

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

Attendu qu'à 19 h 41 il reste des personnes qui n'ont pas encore été entendues;

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

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

De prolonger la période de questions du public pour une durée de 30 minutes.

Adoptée à l'unanimité.

10.05 1262678001

Période de questions du public – Prolongation

Wawa Li
- logement social dans le Quartier chinois - accès des personnes à faible revenu
- implication de la Table ronde du Quartier chinois dans les consultations

Raoul Garate
- sécurisation du passage piétonnier du côté sud de l'intersection des rues Berri et Ontario ainsi que la piste cyclable sur Atateken
- critères objectifs utilisés pour l'étude de pistes cyclables

Samuel Vanzin
- logement social dans le Quartier chinois
- leviers favorisant les projets émanant des communautés

Nicolas Durand
- étroitesse du tronçon de la piste cyclable de la rue Ontario et du boulevard St-Laurent
- piste cyclable de la Commune

Camilo Garcia
- diminution des places de stationnement à la suite de l'installation du débarcadère sur la rue Coupal

---

10.06 – Période de questions des membres du conseil

M. Christopher McCray
- processus des assemblées citoyennes;
- précisions sur l'audit des pistes cyclables

CA26 240003

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

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

De réunir, pour étude et adoption, les articles 10.07 à 10.10.

Adoptée à l'unanimité.

CA26 240004

Adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 9 décembre 2025

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'adopter le procès-verbal de la séance du conseil d'arrondissement du 9 décembre 2025.

Adoptée à l'unanimité.

10.07 1267768002

CA26 240005

Prendre acte du dépôt des rapports des séances d'assemblée publique de consultation des 10 décembre 2025 et 21 janvier 2026

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

De prendre acte du dépôt des rapports des séances d'assemblée publique de consultation des 10 décembre 2025 et 21 janvier 2026.

Adoptée à l'unanimité.

10.08 1267768003

CA26 240006

Prendre acte du dépôt des procès-verbaux des réunions du comité consultatif d'urbanisme tenues les 11 décembre 2025 et 22 janvier 2026

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

De prendre acte du dépôt des procès-verbaux des réunions du comité consultatif d'urbanisme tenues les 11 décembre 2025 et 22 janvier 2026.

Adoptée à l'unanimité.

10.09 1267768001

CA26 240007

Prendre acte du dépôt du rapport de suivi des questions écrites des citoyens posées aux membres du conseil d'arrondissement durant la période du 4 au 9 décembre 2025

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

De prendre acte du dépôt du rapport de suivi des questions écrites des citoyens posées aux membres du conseil d'arrondissement durant la période du 4 au 9 décembre 2025.

Adoptée à l'unanimité.

10.10 1264957002

CA26 240008

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

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

De réunir, pour étude et adoption, les articles 20.01 à 20.10.

Adoptée à l'unanimité.

CA26 240009

Accorder un contrat à 178001 Canada inc. / Groupe Nicky pour l'entretien horticole, le déneigement et le maintien de la propreté du Square Viger et de la Place des Montréalaises pour la période du 15 mars 2026 au 14 mars 2029 avec possibilité de deux prolongations d'une année chacune (2029-2030) - Autoriser une dépense totale de 2 312 845,48 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 25-21224 - 4 soumissionnaires conformes)

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'accorder un contrat à 178001 Canada inc. (Groupe Nicky) pour l'entretien horticole, le déneigement et le maintien de la propreté du Square Viger et de la Place des Montréalaises, pour la période du 15 mars 2026 au 14 mars 2029, avec possibilité de deux prolongations d'une année chacune, au prix de sa soumission et autoriser une dépense pour une somme maximale de 2 102 586,80 $, taxes incluses, conformément à l'appel d'offres public 25-21224;

D'autoriser une dépense de 210 258,68 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

De procéder à une évaluation du rendement de 178001 Canada inc. (Groupe Nicky);

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

Adoptée à l'unanimité.

20.01 1264846001

CA26 240010

Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la fourniture et l'installation d'équipements de jeux, de surfaces de protection et d'une clôture au parc François-Dollier-De-Casson - Autoriser une dépense maximale de 709 439,41 $, taxes, contingences et incidences incluses (appel d'offres public VMP-25-018 - 5 soumissionnaires)

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'accorder à St-Denis Thompson inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture et l'installation d'équipements de jeux, de surface de protection et d'une clôture au parc François-Dollier-de-Casson, au prix de sa soumission, et autoriser une dépense pour une somme maximale de 564 729,92 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public VMP-25-018;

D'autoriser une dépense de 84 709,49 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

D'autoriser une dépense de 66 000 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.02 1266164001

CA26 240011

Accorder un contrat à 2633-2312 Québec inc. (Arthier) pour l'exécution des travaux de réfection du belvédère du Chemin-Qui-Marche - Autoriser une dépense maximale de 3 486 731,85 $, taxes, contingences et incidences incluses (appel d'offres public VMP-25-010 - 9 soumissionnaires)

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'accorder à 2633-2312 Québec inc. (Arthier), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de réfection du belvédère du Chemin-Qui-Marche, au prix de sa soumission et autoriser une dépense pour une somme maximale de 2 642 125,50 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public VMP-25-010;

D'autoriser une dépense de 528 425,10 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

D'autoriser une dépense de 316 181,25 $, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.03 1267513001

CA26 240012

Autoriser la deuxième prolongation du contrat alloué à Entretiens Qualibec inc., pour une période de douze mois, pour le lavage des fenêtres de 7 bâtiments municipaux dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense supplémentaire de 49 283,43 $, majorant la dépense maximale à 239 709,62 $, taxes incluses (appel d'offres public 21-19003 - 2 soumissionnaires)

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA22 240013 adoptée à sa séance du 8 février 2022, accordé un contrat de 142 109,10 $, à Entretiens Qualibec inc., pour les années 2022 à 2024, pour le lavage des fenêtres de 7 bâtiments municipaux dans l'arrondissement de Ville-Marie et autorisé une dépense maximale de 142 109,10 $ (appel d'offres public 21-19003 - 2 soumissionnaires);

Attendu que le conseil a, pas sa résolution CA24 240400 adoptée à sa séance du 8 octobre 2024, autorisé une prolongation du contrat alloué à Entretiens Qualibec inc., pour une période de douze mois, pour le lavage des fenêtres de 7 bâtiments municipaux dans l'arrondissement de Ville-Marie et autorisé une dépense supplémentaire de 48 317,09 $, majorant la dépense maximale à 190 426,19 $, taxes incluses (appel d'offres public 21-19003 - 2 soumissionnaires);

Attendu que l'Arrondissement souhaite se prévaloir de sa deuxième option de prolongation :

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'autoriser la deuxième prolongation du contrat alloué à Entretiens Qualibec inc., pour une période de douze mois, pour le lavage des fenêtres de 7 bâtiments municipaux dans l'arrondissement de Ville-Marie, majorant ainsi la dépense maximale à 239 709,62 $, taxes incluses (appel d'offres public 21-19003 – 2 soumissionnaires);

D'autoriser la dépense supplémentaire de 49 283,43 $, taxes incluses;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.04 1269448001

CA26 240013

Autoriser une prolongation du contrat alloué à Ménagez-vous inc., pour une période de douze mois, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense supplémentaire de 486 916,34 $, majorant la dépense maximale à 1 888 889,10 $, taxes incluses (appel d'offres public 22-19704 - 4 soumissionnaires)

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA23 240059 adoptée à sa séance du 7 mars 2023, accordé un contrat à Ménagez-vous inc. pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie, d'une durée de 36 mois, incluant deux options de renouvellement, et autoriser une dépense totale de 1 401 972,76 $, taxes incluses (appel d'offres public 22-19704 – 4 soumissionnaires);

Attendu que l'Arrondissement souhaite se prévaloir de sa première option de renouvellement ;

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'autoriser la prolongation du contrat alloué à Ménagez-Vous.inc., pour une période de douze mois, pour assurer les services d'entretien ménager de la cour de voirie de l'arrondissement de Ville-Marie, majorant ainsi la dépense maximale à 1 888 889,10 $, taxes incluses (appel d'offres public 22-19704 – 4 soumissionnaires);

D'autoriser la dépense supplémentaire de 486 916,34 $, taxes incluses;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.05 1269448002

CA26 240014

Autoriser une dépense additionnelle de 350 000 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat octroyé à Groupe ABF inc. (CA25 240119), afin d'augmenter le budget de contingences pour la réalisation des travaux de reconstruction de sections de trottoir, là où requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie, majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 7 088 121,35 $, taxes, contingences et incidences incluses

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA25 240119 adoptée à sa séance du 8 avril 2025, autorisé une affectation de surplus de 2 310 000 $, net de ristournes, accordé un contrat à Groupe ABF inc., pour l'exécution des travaux de reconstruction de sections de trottoirs, là où requis, dans différentes rues de l'arrondissement et autorisé une dépense totale de 6 738 121,35 $, taxes, contingences et incidences incluses (appel d'offres public VMP-25-002 - 2 soumissionnaires);

Attendu que des travaux supplémentaires au contrat initial sont requis :

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'autoriser une dépense additionnelle de 350 000 $, taxes incluses, afin d'augmenter le budget de contingences dans le cadre du contrat octroyé à Groupe ABF inc. (CA25 240119), pour la réalisation des

travaux de reconstruction de sections de trottoir, là où requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie, majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 7 088 121,35 $, taxes, contingences et incidences incluses;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.06 1266937001

CA26 240015

Autoriser une dépense additionnelle de 200 000 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat octroyé à Demix Construction, une Division de Groupe CRH Canada inc. (CA24 240292), afin d'augmenter le budget de contingences pour l'exécution de travaux de conduites d'eau, d'égout et de voirie dans le boulevard De Maisonneuve entre l'avenue De Lorimier et la rue Parthenais, majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 6 533 651,10 $, taxes, contingences et incidences incluses (appel d'offres VMP-24-011)

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA24 240292 adoptée le 9 juillet 2024, accordé un contrat à Demix Construction, Une Division de Groupe CRH Canada inc., pour l'exécution de travaux de conduites d'eau, d'égout et de voirie dans le boulevard De Maisonneuve entre l'avenue De Lorimier et la rue Parthenais et autorisé une dépense totale de 6 333 651,10 $, taxes, contingences et incidences incluses (appel d'offres public VMP-24-011 - 5 soumissionnaires);

Attendu que des travaux supplémentaires au contrat sont requis :

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'autoriser une dépense additionnelle de 200 000 $, taxes incluses, afin d'augmenter le budget de contingences dans le cadre du contrat octroyé à Demix Construction, Une Division de Groupe CRH Canada inc. (CA24 240292), pour l'exécution de travaux de conduites d'eau, d'égout et de voirie dans le boulevard de Maisonneuve entre l'avenue De Lorimier et la rue Parthenais, majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 6 533 651,10 $, taxes, contingences et incidences incluses;

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

Adoptée à l'unanimité.

20.07 1266937002

CA26 240016

Résilier le contrat accordé à 9032-2454 Québec inc. (Techniparc) pour les services d'entretien horticole et de maintien de la propreté du Square Dorchester et de la Place du Canada, approuvé par la résolution CA25 240066 conformément à l'appel d'offres public (24-20799)

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA25 240066 adoptée le 11 mars 2025, accordé un contrat à 9032-2454 Québec inc. (Techniparc) pour des services d'entretien horticole et maintien de la propreté du Square Dorchester et de la Place du Canada, pour une période de 12 mois, soit du 1er avril 2025 au 30 mars 2026 et autorisé une dépense maximale de 162 354,02 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 24-20799 - 5 soumissionnaires conformes);

Attendu que des manquements au devis technique ont été observés :

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

De résilier le contrat accordé à 9032-2454 Québec inc. (Techniparc) pour les services d'entretien horticole et du maintien de la propreté du Square Dorchester et de la Place du Canada, approuvé par la résolution CA25 240066 conformément à l'appel d'offres public (24-20799).

Adoptée à l'unanimité.

20.08 1260274001

CA26 240017

Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution de 35 000 $ à la Société de développement du Quartier latin pour l'année 2026, en vertu du Règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial (CA 24-034) en soutien à ses dépenses relatives aux salaires et aux avantages accessoires du nouveau personnel

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'accorder une contribution de 35 000 $ à la Société de développement du Quartier latin pour l'année 2026, à même le budget de fonctionnement, en vertu du Règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial (CA 24-034) en soutien à ses dépenses relatives aux salaires et aux avantages accessoires du nouveau personnel;

D'imputer la dépense conformément aux informations inscrites dans l'intervention financière.

Adoptée à l'unanimité.

20.09 1269678001

CA26 240018

Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2026, avec trois sociétés de développement commercial (SDC) pour la réalisation de projets dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie 2025-2027 et accorder une contribution totale de 790 000 $

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'approuver les conventions avec la Société de développement commercial Vieux-Montréal – Quartier historique, la Société de développement commercial du Village et la Société de développement commercial Montréal centre-ville pour la réalisation de projets dans le cadre du Programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie;

D'accorder à cette fin, les contributions suivantes :

- 350 000 $ à la Société de développement commercial Vieux-Montréal – Quartier historique;
- 215 000 $ à la Société de développement commercial du Village;
- 225 000 $ à la Société de développement commercial Montréal centre-ville;

D'imputer cette dépense totale de 790 000 $ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

20.10 1264273001

CA26 240019

Annuler la contribution financière de 5 000 $ accordée à l'organisme Voies culturelles des faubourgs dans le cadre de l'édition 2025 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie »

Attendu que le conseil a, par sa résolution CA25 240461 adoptée lors de sa séance du 25 novembre 2025, approuvé les conventions, se terminant au plus tard le 31 mars 2026, avec les organismes Groupe intervention vidéo de Montréal inc. et Voies culturelles des faubourgs, dans le cadre de l'édition 2025 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accordé une contribution totale de 18 300 $;

Attendu que l'organisme Voies culturelles des faubourgs a renoncé à la subvention :

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'annuler la contribution financière de 5 000 $ accordée à l'organisme Voies culturelles des faubourgs dans le cadre de l'édition 2025 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie »;

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

De retourner dans le compte de provenance les crédits inutilisés de 5 000 $.

Adoptée à l'unanimité.

20.11 1264680002

CA26 240020

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

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

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

Adoptée à l'unanimité.

CA26 240021

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

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

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

Adoptée à l'unanimité.

30.01 1261920001

CA26 240022

Prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour les périodes du 1er au 31 décembre 2025 et du 1er au 31 janvier 2026

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

De prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour les périodes du 1er au 31 décembre 2025 et du 1er au 31 janvier 2026.

Adoptée à l'unanimité.

30.02 1267768004

CA26 240023

Accepter la contribution financière de 49 500 $ octroyée à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) dans le cadre du programme Circonflexe de Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM)

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

De réceptionner et d'accepter la contribution financière de 49 500 $ octroyée à la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) dans le cadre du programme Circonflexe du Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM);

D'imputer ce montant conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

30.03 1255728002

CA26 240024

Autoriser une affectation de 166 190,26 $, net de ristournes, en provenance des revenus reportés - parcs et terrains de jeux de l'arrondissement de Ville-Marie, afin de financer diverses dépenses reliées à l'aménagement des parcs pour l'année 2026

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'autoriser une affectation de 166 190,26 $, net de ristournes, en provenance des revenus reportés - parcs et terrains de jeux de l'arrondissement de Ville-Marie, afin de financer diverses dépenses reliées à l'aménagement des parcs suivants pour l'année 2026 :

- Fleury-Mesplet;
- Emery;
- Place Vauquelin;
- Parc Ville-de-La-Flèche;
- Parc des Faubourgs;
- Miville-Couture;
- Martin Thierry;
- Colette Devlin;
- St-Jacques;
- Simone Monet Chartrand;
- Robert Prévost;
- Jean-Narrache;
- Des Vétérans;
- Marcelle Barthe;
- Jovette Marchessault;
- Walter-Stewart;
- L'Île Ste-Hélène;
- La Place du Sable Gris;
- La Place du Commerce;
- Les Îlots Bonaventure.

Adoptée à l'unanimité.

30.04 1259522015

CA26 240025

Autoriser une affectation de surplus de 1 442 716,98 $ au budget de fonctionnement du développement économique de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets dans le cadre de la Stratégie centre-ville 2030

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'autoriser une affectation de surplus de 1 442 716,98 $ au budget de fonctionnement du développement économique de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets en 2026 dans le cadre de la Stratégie centre-ville 2030;

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

Adoptée à l'unanimité.

30.05 1269678003

CA26 240026

Accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie de prendre en charge les activités d'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage de la chaussée pour l'année 2026

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'accepter, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), l'offre de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie de prendre en charge les activités d'entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage de la chaussée pour l'année 2026, selon les modalités prévues à l'offre de service détaillée jointe au présent dossier décisionnel.

Adoptée à l'unanimité.

30.06 1265482001

CA26 240027

Autoriser préalablement, jusqu'à concurrence de 20 517 400 $, les dépenses relatives aux services d'utilités publiques, aux services internes et à la fourniture de biens et services sur ententes-cadres de la Ville, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'autoriser préalablement, jusqu'à concurrence de 20 517 400 $, les dépenses relatives aux services d'utilités publiques, aux services internes et à la fourniture de biens et services sur ententes cadres de la Ville, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2026.

Adoptée à l'unanimité.

30.07 1268958001

CA26 240028

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

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

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

Adoptée à l'unanimité.

CA26 240029

Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 20 au 23 février 2026

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'autoriser l'occupation du domaine public du 20 au 23 février 2026 et d'édicter les ordonnances nécessaires à la réalisation d'initiatives culturelles sur le domaine public, soit :

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3), article 20, l'ordonnance B-3, o. 795 permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1), articles 3 et 8, l'ordonnance P-1, o. 717 permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, des boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-085), articles 29 et 45, l'ordonnance CA-24-085, o. 252 permettant l'installation de fanions sur les lampadaires et de distribuer des échantillons des commanditaires reliés à ces événements selon les sites, dates et horaires des événements identifiés.

Adoptée à l'unanimité.

40.01 1265703001

CA26 240030

Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2026, 1re partie A) et édicter les ordonnances

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'autoriser l'occupation du domaine public pour la tenue des événements identifiés dans le document intitulé « Programmations diverses sur le domaine public (saison 2026,1re partie, A) », et ce, sur les sites qui y sont décrits et selon les horaires spécifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3), article 20, l'ordonnance B-3, o. 796 permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), article 3, l'ordonnance C-4.1, o. 424 permettant d'effectuer la fermeture de rues sur les sites et selon les horaires des programmations diverses identifiées;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1), article 8, l'ordonnance P-1, o. 718 permettant la vente d'objets promotionnels, d'aliments, des boissons alcooliques ou non ainsi que la consommation de ces boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2), article 7, l'ordonnance P-12.2, o. 273 permettant de peindre et de dessiner sur la chaussée selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-085), articles 29 et 45, l'ordonnance CA-24-085, o. 253 permettant de coller, clouer, brocher, ou autrement attacher, insérer ou altérer, quoi que ce soit sur le mobilier urbain et de distribuer des échantillons des commanditaires reliés à ces événements selon les sites, dates et horaires des événements identifiés, dans des kiosques aménagés à cet effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.02 1265907001

CA26 240031

Accorder une dérogation mineure relativement à la localisation d'une enseigne en façade pour le bâtiment situé au 1360, boulevard René-Lévesque Ouest, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008)

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'accorder, pour le bâtiment situé au 1360, boulevard René-Lévesque Ouest, une dérogation permettant l'installation d'une enseigne sur le bandeau architectural horizontal et métallique surplombant l'entrée de la Tour 2, selon les plans réalisés par Pattison ID et estampillés par l'arrondissement le 20 janvier 2026, et ce, en conformité au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) et en dérogation à l'article 501 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Adoptée à l'unanimité.

40.03 1260141001

CA26 240032

Accorder une dérogation mineure relativement à la localisation d'une enseigne sur une façade pour le bâtiment situé au 1275, avenue De Lorimier, conformément au Règlement sur les dérogations mineures

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'accorder une dérogation mineure notamment à l'article 501 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à l'installation d'une enseigne posée à plat sur la façade adjacente à la rue Sainte-Catherine entre les ouvertures du troisième étage et celles du quatrième étage, pour le bâtiment situé au 1275, avenue De Lorimier, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008).

Adoptée à l'unanimité.

40.04 1254272006

CA26 240033

Autoriser l'exercice d'un usage « résidentiel » au rez-de-chaussée d'un projet de bâtiment situé au 1821, rue Atateken, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « résidentiel » pour le rez-de-chaussée du bâtiment situé au 1821, rue Atateken, et ce, conformément au paragraphe 8° de l'article 136 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Adoptée à l'unanimité.

40.05 1260141002

CA26 240034

Autoriser l'exercice d'un usage « résidentiel » au rez-de-chaussée d'un bâtiment situé au 1231, boulevard De Maisonneuve Est, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « résidentiel » pour le rez-de-chaussée du bâtiment situé au 1231, boulevard De Maisonneuve Est, et ce, conformément au paragraphe 8° de l'article 136 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Des commentaires sont formulés

Adoptée à l'unanimité.

40.06 1260141003

CA26 240035

Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « résidentiel » dans un local situé au rez-de-chaussée d'un immeuble situé aux 325-327, boulevard René-Lévesque Est, pour lequel la règlementation exige un usage commercial, institutionnel ou collectif, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « résidentiel » dans un local situé au rez-de-chaussée d'un immeuble situé aux 325-327, boulevard René-Lévesque Est, pour lequel la règlementation exige un usage commercial, institutionnel ou collectif, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

D'assortir cette autorisation de la condition suivante :

a) au plus, 50 % de la surface des fenêtres de la façade du rez-de-chaussée du boulevard René-Lévesque peut être obstruée.

Adoptée à l'unanimité.

40.08 1265289001

CA26 240036

Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel pour l'aménagement d'un espace non habitable en espace habitable sous le rez-de-chaussée pour un bâtiment situé au 1430, rue Alexandre-DeSève, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'autoriser l'exercice d'un usage conditionnel pour l'aménagement d'un espace non habitable en espace habitable sous le rez-de-chaussée pour un bâtiment situé au 1430, rue Alexandre-DeSève, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).

Adoptée à l'unanimité.

40.09 1265289002

CA26 240037

Adopter un règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2026-2027 - Adoption

Vu l'avis de motion donné du Règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2026 lors de la séance du conseil d'arrondissement du 9 décembre 2025 par sa résolution CA25 240538;

Vu le dépôt du projet de règlement intitulé « Règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2026 » lors de la séance du conseil d'arrondissement du 9 décembre 2025 par sa résolution CA25 240538;

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

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

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

D'adopter le règlement CA-24-406 intitulé « Règlement sur les subventions aux sociétés de développement commercial de l'arrondissement de Ville-Marie pour la réalisation de projets de piétonnisation en 2026 ».

Adoptée à l'unanimité.

40.10 1259678002

CA26 240038

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

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

De réunir, pour étude et adoption, les articles 40.11 à 40.20.

Adoptée à l'unanimité.

CA26 240039

Adopter, avec modifications, une résolution autorisant, par phases, la réalisation d'un projet de redéveloppement pour l'immeuble situé au 1001, rue Lucien-L'Allier sur le lot 6 251 933, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, ch. 2) (projet Le George) - Adoption

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un projet de résolution le 30 septembre 2025 et l'a soumis à une consultation publique le 10 décembre 2025 quant à son objet et aux conséquences de son adoption;

Attendu que la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité a présenté des changements au projet de résolution lors de l'assemblée publique de consultation :

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

1) D'accorder, pour les immeubles situés sur le lot 6 251 933 , conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, ch. 2), l'autorisation de :
   a) déroger notamment aux articles 43, 179, 183, 229 et 370 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la densité maximale, à l'implantation d'un usage spécifique à un niveau supérieur au rez-de-chaussée, à un usage résidentiel au même niveau qu'un usage commercial et à une construction dans une marge latérale;
   b) déroger aux plans numérotés 16 à 32, réalisés par Geiger et Huot Architectes et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 30 janvier 2018 annexés à la résolution modifiant l'autorisation de développer un projet immobilier à usages mixtes au 975, rue Lucien-L'Allier, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA18 240118), ainsi qu'aux plans numérotés 1 à 12 réalisés par ACDF et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 26 octobre 2015 annexés à la résolution autorisant un développement immobilier mixte au 975, rue Lucien-L'Allier, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA16 240043);
   c) transformer, ériger, aménager et occuper un complexe immobilier sur le site visé, le tout substantiellement conforme aux plans numérotés 3 à 8 réalisés par Geiger Huot Architectes et aux plans numérotés 1, 2 et 9 à 12 réalisés par ACDF Architecture, annotés et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 19 septembre 2025 ou le 26 janvier 2026;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
   a) assurer le respect des paramètres suivants :
      i) seule une partie de bâtiment composée, pour sa partie résidentielle, uniquement de logements sociaux ou abordables, tels que définis à l'article 1 du Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041), peut occuper l'emplacement identifié « Le George phase 2 » à la page 1 de ces plans;
      ii) au moins 80 % de la superficie résidentielle autorisée par la présente résolution doit viser la réalisation de logement social ou de logement abordable, ou être réalisée dans le cadre d'un programme d'un gouvernement, de la Ville ou d'un de leurs mandataires qui prévoit un engagement visant l'abordabilité des logements pour au moins 20 ans;
      iii) la densité doit être égale ou inférieure à un indice de superficie de plancher de 16 ;
      iv) l'implantation, la volumétrie et le traitement architectural de la partie de bâtiment identifiée "Le George phase 2" doivent être substantiellement conformes à celles montrées aux pages 1, 2, 9, 10 et 11 de ces plans;

v) l'occupation des niveaux de la partie de bâtiment identifiée “phase 1” doit être substantiellement conforme à celle montrée aux pages 2 à 6 de ces plans;

vi) un logement ne peut pas être aménagé aux emplacements identifiés “ espace commercial “ sur le plan du niveau 2 de la phase 1, à la page 4 de ces plans, et “commerce” sur le plan du niveau 1 de la phase 2 à la page 12 de ces plans;

vii) un local situé au niveau 2 de la partie de bâtiment identifiée “phase 1”, adjacent à une façade faisant face au passage piétonnier doit comporter au moins deux accès directs à la cour latérale;

viii) la composition des façades doit être substantiellement conforme à celle montrée aux pages 7 et 8 de ces plans;

b) fournir, lors du dépôt des demandes de permis de transformation, en plus des documents requis par la réglementation, un plan d’aménagement paysager de la toiture végétalisée du niveau 2 de la phase 1 et de la cour située dans la marge latérale de la phase 1;

3) D’assujettir la délivrance d’un permis de transformation ou de construction relatif au présent projet au dépôt préalable d’une lettre de garantie monétaire.
La lettre de garantie, au montant de 1 210 000, 00$, visant à assurer le respect des conditions du projet de modification et d’agrandissement, doit demeurer en vigueur jusqu’à ce que les travaux visés par la présente autorisation soient complétés conformément aux permis émis.

Advenant que les travaux complétés ne soient pas conformes aux permis émis, le conseil d’arrondissement pourra exécuter la garantie monétaire à son entière discrétion, soit :

a) d'exécuter les travaux et imputer le produit de la garantie monétaire au paiement des coûts des travaux. Dans la mesure où le coût des travaux dépasse le montant de la garantie monétaire, en recouvrer la différence du propriétaire;

b) de conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.

4) D’assortir cette autorisation de la condition de soumettre une demande de permis de construction ou de transformation relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d’urbanisme de l’arrondissement de Ville-Marie (01-282). En plus des critères applicables et afin de contribuer à la qualité du domaine public, d’améliorer le paysage urbain et de limiter l’impact des bâtiments sur les effets d’îlot de chaleur, le projet doit respecter les critères suivants :

a) l’emplacement et l’aménagement de la dalle de propreté minimisent les nuisances pour les logements adjacents;

b) la toiture végétalisée prévue au niveau 2 de la phase 1 privilégie un aménagement qui nécessite peu d’entretien;

c) l’aménagement de la cour située dans la marge latérale de la phase 1 doit favoriser l’animation du passage piétonnier projeté et faciliter son utilisation comme café-terrasse par l’espace commercial situé au niveau 2; l

d) le traitement de l’entrée commerciale située rue Lucien-L'Allier, identifiée à la page 7 de ces plans, ainsi que l’affichage, doivent favoriser la visibilité de l’accès;

5) De fixer la prise d’effet de cette autorisation au dépôt d’une demande de permis de transformation ou de construction complète et conforme visant la réalisation du projet visé par la présente autorisation;

6) De fixer un délai maximal de 12 mois à compter de la date d’adoption de la présente autorisation pour débuter les travaux visés par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet;

7) Si les travaux visés aux plans numérotés 1, 2 et 9 à 12 réalisés par ACDF Architecture annexés à la présente résolution ne sont pas réalisés conformément aux permis émis et aux conditions visées aux points 2. a. i et 2.a.ii, l'autorisation visée aux points 1) a et 1) b sera nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.11
pph 3
1257400008

CA26 240040

Adopter, avec modifications, une résolution autorisant la réalisation d'un projet de redéveloppement pour l'immeuble situé au 90, rue Sainte-Catherine Est, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q., 2024, c.2) - Adoption

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un projet de résolution le 9 décembre 2025 et l'a soumis à une consultation publique le 21 janvier 2026 quant à son objet et aux conséquences de son adoption;

Attendu que la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité a présenté des changements au projet de résolution lors de l'assemblée publique de consultation :

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

1) D'accorder pour le bâtiment situé au 90, rue Sainte-Catherine Est, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q., 2024, c.2), l'autorisation de :
   a) déroger notamment aux articles 10, 43 et 129.3 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur minimale et maximale, à la densité maximale ainsi qu'à la végétalisation des toits;
   b) déroger à la condition de l'autorisation du CEDD de la séance qui s'est tenue le 18 septembre 2024 qui vise les plans réalisés par Chaloub architecte et estampillés par l'arrondissement le 4 juillet 2024;
   c) ériger, aménager et occuper un bâtiment résidentiel, le tout substantiellement conforme aux plans numérotés 25, 28, 34, 35, 37, 49, 51, 52, 53 et 54 réalisés par Atelier Chaloub architectes et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 26 novembre 2025;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes:
   a) assurer le respect des paramètres suivants:
      i) l'implantation doit être substantiellement conforme à celle montrée à la page 35 de ces plans;
      ii) la hauteur maximale et la volumétrie des bâtiments doivent être substantiellement conformes à celles montrées aux pages 51 et 52 de ces plans;
      iii) les constructions hors toit et les équipements mécaniques doivent être traités de manière à assurer leur intégration architecturale (matériaux et volumétrie);
   b) fournir, avant l'émission du certificat d'autorisation de démolition :
      i) un devis technique pour la conservation et la restauration exemplaire des façades anciennes;
      ii) en plus des documents requis par la réglementation, un devis technique pour le renforcement structural pour l'aménagement de l'escalier d'issue dans le bâtiment à conserver en bordure de la rue Sainte-Catherine.
   c) que l'ensemble du volet résidentiel du projet soit réalisé dans le cadre d'un programme d'un gouvernement, de la Ville ou d'un de leurs mandataires qui prévoit un engagement visant l'abordabilité des logements pour au moins 20 ans.
   d) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de transformation ou de construction, une étude de gestion des matières résiduelles intégrée au projet incluant :
      · La génération hebdomadaire de matières résiduelles anticipée, en litres, pour les trois types de collectes, soit les matières recyclables, les matières compostables et les ordures ménagères;
      · Le système de gestion des matières résiduelles utilisée pour assurer le cheminement des matières résiduelles jusqu'à l'extérieur de l'immeuble;
      ·Une description de l'entreposage intérieur et extérieur;
      · La localisation et la taille du point de collecte;
   e) Soumettre une demande de permis de transformation ou de construction relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants, afin de contribuer à la qualité du domaine public et du paysage urbain :
      i) l'aménagement paysager dans la marge avant en bordure de la rue De Bullion doit être adapté à l'environnement immédiat;
      ii) assurer une interface dynamique en bordure de la rue Berger malgré la présence d'espace moins interactifs dont la chambre annexe, la salle à déchet et l'accès au stationnement souterrain;
      iii) Harmoniser la couleur de la marquise de l'espace commercial au rez-de-chaussée avec l'identité commerciale plutôt qu'avec l'espace résidentiel à l'étage.

3) De fixer un délai maximal de 24 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débuter les travaux de démolition visés par celle-ci, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.12
pph 4
1254869011

CA26 240041

Adopter, avec modifications, une résolution modifiant les modalités de libération de la garantie monétaire associée à la résolution CA11 240590 pour les immeubles situés aux 2095-2181 avenue Papineau, aux 2005-2093 avenue Goulet et au 2100, rue Cartier, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - Adoption

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un projet de résolution le 30 septembre 2025 et l'a soumis à une consultation publique le10 décembre 2025 quant à son objet et aux conséquences de son adoption;

Attendu que la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité a procédé à des changements au projet de résolution lors de l'assemblée publique de consultation :

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

1) De modifier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), la résolution CA11 240590 par :

   a) le remplacement du sous-paragraphe c) du paragraphe 2° par le sous-paragraphe suivant :
   « c) de soumettre dès la première demande de permis un plan d'ensemble d'aménagement paysager assorti d'une lettre de garantie monétaire basée sur un estimé effectué par un professionnel afin d'en assurer la réalisation; la garantie monétaire peut être libérée aux conditions suivantes, relatives aux secteurs identifiés au plan numéro 29, estampillé et annoté par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 15 septembre 2025 :
      i) un montant égal à 188 130 $ peut être libéré pour le secteur 1;
      ii) un montant égal à 117 581 $ peut être libéré pour le secteur 2;
      iii) un montant égal à 117 581 $ peut être libéré pour le secteur 3;
      iv) un montant égal à 47 035 $ peut être libéré pour le secteur 4.

Dans le cas où les travaux d'aménagement paysager ne sont pas complétés de manière substantiellement conforme aux permis émis dans l'un des secteurs identifiés au plan numéro 29, une lettre de garantie monétaire doit être déposée à l'arrondissement préalablement à la libération de la garantie monétaire conformément aux dispositions du sous-paragraphe c), dont le montant doit être égal au montant mentionné au sous-paragraphe c), pour le secteur concerné.

Dans le cas où les travaux d'aménagement paysager ne sont pas complétés de manière substantiellement conforme aux permis émis dans plusieurs secteurs identifiés au plan numéro 29, le montant de la lettre de garantie monétaire devant être déposée à l'arrondissement préalablement à la libération de la garantie monétaire conformément aux dispositions du sous-paragraphe c) doit être égal à la somme des montants mentionnés au sous-paragraphe c), pour les secteurs concernés. »

   b) l'ajout, à la suite des plans numérotés 5 à 11 et 23 à 28, réalisés par Jacques-Antoine Saint-Jean, architecte et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 24 mai 2011, annexés à la résolution CA11 240590, du plan numéro 29, estampillé et annoté par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 15 septembre 2025.

Adoptée à l'unanimité.

40.13
pp 499
1254272005

CA26 240042

Adopter une résolution autorisant un plan d'affichage pour l'installation d'enseignes pour l'édifice de la Sun Life, situé au 1155, rue Metcalfe, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) - Adoption

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un projet de règlement le 30 septembre 2025 et l'a soumis à une consultation publique le 10 décembre 2025, quant à son objet et aux conséquences de son adoption;

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

1) D'accorder, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation :
   a) de déroger notamment aux articles 476, 501, 504, 508, 514, 515, 537 et 564.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
   b) d'installer des enseignes commerciales, le tout de manière substantiellement conforme aux plans numérotés 18, 19, 21, 23 à 25, 28, 29, 31 et 33 à 36 préparés par Aedifica, estampillés et annotés par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 12 septembre 2025;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
   a) malgré le Titre V du Règlement d'urbanisme 01-282, seules les enseignes commerciales substantiellement conformes aux plans numérotés 18, 19, 21, 23 à 25, 28, 29, 31 et 33 à 36 préparés par Aedifica, estampillés et annotés par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 12 septembre 2025, peuvent être installées sur l'immeuble;
   b) lors du retrait d'une enseigne existante ragréer adéquatement les trous dans la pierre;
   c) soumettre la demande de certificat d'autorisation, pour les quatre enseignes situées entre le linteau du 2e étage et l'allège du 3e étage, à l'obligation d'une révision de projet en vertu du Titre VIII du Règlement d'urbanisme (01-282), en prenant en compte les critères applicables suivants :
      i) tendre à confiner les quatre enseignes à plat situées entre le linteau du 2e étage et l'allège du 3e étage à l'intérieur des cadrages de pierre ornementaux tel que représenté aux plans numérotés 19, 21 et 28 préparés par Aedifica et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 12 septembre 2025;
      ii) le caractère éphémère des enseignes doit être subordonné au caractère permanent de l'architecture;
      iii) les enseignes doivent s'intégrer harmonieusement à l'architecture du bâtiment, en regard de leur conception et de leur localisation;
      iv) les enseignes doivent s'intégrer harmonieusement au paysage de la rue, en regard de leur localisation, de leur éclairage et de leur échelle, notamment en évitant une surenchère de l'affichage commercial;
      v) les enseignes doivent être conçues de manière à être perçues principalement par les piétons;
      vi) les enseignes doivent être composées de matériaux de qualité.
   d) soumettre la demande de certificat d'autorisation, pour les deux enseignes de nom d'immeuble situées sur la façade Metcalfe et sur la façade Mansfield, à l'obligation d'une révision de projet en vertu du Titre VIII du Règlement d'urbanisme (01-282), en prenant en compte les critères applicables suivants :
      i) elles doivent tendre à respecter les superficies et les emplacements indiqués aux plans numérotés 23 à 25, 34 et 35 préparés par Aedifica, estampillés et annotés par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 12 septembre 2025;
      ii) elles doivent s'intégrer harmonieusement à l'architecture du bâtiment, en regard de leur conception et de leur localisation;
      iii) elles doivent préférablement être constituées d'une lettre, d'un symbole, d'un logo ou d'une forme unique par opposition à un ensemble de lettres, de symboles, de logos et de formes détachés;
      iv) elles doivent être localisées de manière à favoriser qu'au plus une enseigne située à une hauteur supérieure à 16 m ne soit visible d'un même point;
      v) elles doivent s'intégrer harmonieusement au paysage bâti de la ville, en regard de sa localisation, de son éclairage et de son échelle, notamment en évitant une surenchère de l'affichage;
      vi) elles doivent être composées de matériaux de qualité.

3) De fixer un délai maximal de 24 mois, à compter de la date d'adoption de la présente résolution, pour obtenir un certificat pour la première enseigne visée par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.14
pp 500
1255289004

CA26 240043

Adopter une résolution autorisant l'affichage pour le Centre Sanaaq situé au 1200, rue du Sussex, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - Adoption

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un projet de règlement le 30 septembre 2025 et l'a soumis à une consultation publique le 10 décembre 2025, quant à son objet et aux conséquences de son adoption;

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

1) D'accorder, pour le bâtiment situé au 1200, rue du Sussex, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24011), l'autorisation de :
   a) déroger notamment au paragraphe 4° de l'article 504 et à l'article 515 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);
   b) installer 3 enseignes, le tout substantiellement conforme aux plans préparés par Architecture49 et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 19 septembre 2025.

Adoptée à l'unanimité.

40.15
pp 501
1256645010

CA26 240044

Adopter une résolution autorisant l'affichage pour la Place des Arts située au 105, rue Sainte-Catherine Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble- Adoption

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un projet de règlement le 30 septembre 2025 et l'a soumis à une consultation publique le 10 décembre 2025, quant à son objet et aux conséquences de son adoption;

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

1) D'accorder, pour le bâtiment situé au 105, rue Sainte-Catherine Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24011), l'autorisation de :
   a) déroger notamment aux articles 476, 499, 501, au paragraphe 4° de l'article 504 aux articles 505, 506, au paragraphe 3° de l'article 508, aux articles 511, 515, 516, 517, 524, 527, au paragraphe 1° de l'article 537 et à l'article 539 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);

b) déroger à l'obligation d'obtenir un nouveau certificat d'autorisation d'enseigne lors du remplacement d'une enseigne, tel que prescrit l'article 22 du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224);

c) installer 18 enseignes, le tout substantiellement conforme aux plans préparés par Atelier TAG + NEUF architectes et estampillés par Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 19 septembre 2025;

2) D'assortir cette autorisation de la condition suivante :

a) Seules les enseignes dans les boîtiers le long de la rue Saint-Urbain et face à la Maison symphonique ainsi que les deux bannières posées à l'angle des rues Sainte-Catherine et Saint-Urbain peuvent être remplacées, sans certificat d'autorisation d'enseigne si la dimension et l'emplacement de ces enseignes est substantiellement conforme aux plans préparés par Atelier TAG + NEUF architectes et estampillés par Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 19 septembre 2025;

3) De fixer un délai maximal de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour débuter les travaux d'installation d'au moins une des enseignes visées, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Adoptée à l'unanimité.

40.16
pp 502
1256645011

CA26 240045

Adopter une résolution autorisant la démolition, la transformation et la construction d'un immeuble situé aux 1225-1249, rue Metcalfe, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 2e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un projet de règlement le 30 septembre 2025 et l'a soumis à une consultation publique le 10 décembre 2025, quant à son objet et aux conséquences de son adoption;

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

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

1) D'accorder pour les bâtiments situés aux 1225 à 1249, rue Metcalfe, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a) déroger notamment aux articles 10, 34, 43, 81, 179 et 392 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur minimale, la surhauteur, la densité maximale, la marge latérale, un usage spécifique au-delà du 2e niveau et un café-terrasse sur un toit;

b) démolir, construire, agrandir et occuper un bâtiment, le tout substantiellement conforme aux plans numérotés 1 à 7 réalisés par Sidlee Architecture et estampillés par l'arrondissement le 19 septembre 2025;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) assurer le respect des paramètres suivants :

i) les travaux de démolition pour le volume du 1243, rue Metcalfe (taverne Dominion) doivent être substantiellement conformes à ceux montrés à la page 1 de ces plans ;

ii) la volumétrie, les retraits de plans de façades et l'implantation doivent être substantiellement conformes à ceux montrés aux pages 2 à 6 de ces plans ;

iii) un café-terrasse est autorisé sur le toit au niveau 3 à l'emplacement identifié « terrasse » et « terrasse couverte » à la page 4 de ces plans ;

iv) la superficie végétalisée sur le toit au niveau 3 doit être substantiellement conforme à celle montrée à la page 4 de ces plans;

b) fournir, lors du dépôt des demandes de certificat d'autorisation de démolition et de permis de transformation, en plus des documents requis par la réglementation :
   i) un descriptif des mesures de protection du volume préservé du 1243, rue Metcalfe durant les travaux;
   ii) un devis technique pour la restauration de la façade du 1243, rue Metcalfe (taverne Dominion);

c) assujettir la délivrance de certificat d'autorisation de démolition au dépôt préalable de lettres de garantie, au sens du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), à titre de garanties monétaires devant demeurer en vigueur jusqu'à ce que soient respectivement terminés les travaux suivants, conformément aux permis émis :
   i) une lettre de garantie, dont la valeur doit être égale à 15 % de la valeur au rôle d'évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain, visant à assurer le respect des conditions de la démolition et du projet de construction visés par la présente autorisation;
   ii) une lettre de garantie, dont la valeur doit être égale à 10 % de la valeur au rôle d'évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain, visant à assurer le respect des conditions de conservation et de restauration ou la restitution des composantes architecturales d'origine de la façade du 1243, rue Metcalfe (taverne Dominion), notamment les ouvertures, les pots à feux, la marquise et les fenêtres devant être intégrées au projet de construction visé par la présente autorisation;

Advenant que les travaux complétés ne soient pas conformes au permis émis, le conseil d'arrondissement pourra exécuter la garantie monétaire à son entière discrétion, soit :

   i) exécuter les travaux et imputer le produit de la garantie monétaire au paiement des coûts des travaux. Dans la mesure où le coût des travaux dépasse le montant de la garantie monétaire, en recouvrer la différence du propriétaire ;
   ii) conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.

d) soumettre la demande de permis de transformation relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :
   i) le traitement architectural du basilaire doit affirmer l'échelle piétonne; l
   ii) le détail de l'insertion de la façade du bâtiment de la taverne Dominion dans le basilaire doit être soigné ;
   iii) la plantation d'arbres doit être favorisée sur le toit au niveau 3;
   iv) l'aménagement de la marge latérale sud doit comporter des matériaux de qualité, et un éclairage approprié ;
   v) le respect de la composition de la façade du volume en surhauteur montrée à la page 7 de ces plans doit être favorisée;

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

Adoptée à l'unanimité.

40.17
pp 503
1257400007

CA26 240046

Adopter, avec modifications, une résolution autorisant la construction d'un bâtiment comportant un volume dont la hauteur est supérieure à la hauteur maximale en mètres et en étages pour le bâtiment situé au 810, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 2e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de résolution le 9 septembre 2025 et l'a soumis à une consultation publique le 24 septembre 2025 quant à son objet et aux conséquences de son adoption;

Attendu que la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité a présenté des changements au premier projet de résolution :

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

De modifier le premier projet de résolution comme suit :

- par l'ajout du nombre 149 au paragraphe a) de l'article 1 et le remplacement de l'article 2 du premier projet de résolution par celui-ci :
«b) construire un bâtiment, le tout substantiellement conforme aux plans 4 à 15 et 17 à 34 réalisés par BLTA et estampillés par l'Arrondissement le 1er décembre 2025:»;

- par l'insertion avant le paragraphe a) de l'article 2 des paragraphes suivants :
« a) la hauteur maximale du bâtiment, incluant ses constructions hors toit, est de 65 m;
b) la volumétrie, l'implantation hors sol, l'alignement sur rue, les retraits d'alignements et l'emplacement de l'accès véhiculaire doivent être substantiellement conformes aux pages 21 à 31 et 35 à 38 des plans mentionnés précédemment ;»;

- par l'insertion entre les sous-paragraphes i) et ii) du sous-paragraphe f) de l'article 2 du sous-paragraphe suivant : « ii) une intégration architecturale des constructions hors toit, assurée notamment par des reculs ou un traitement des murs des écrans équivalent aux murs du bâtiment, doit être assurée lorsqu'ils sont visibles depuis une voie publique;»;

- par le remplacement, au sous-paragraphe iv) du chiffre 5 par le 4.

D'adopter le second projet de résolution dont le texte, tel que modifié, se lit comme suit :

1) D'accorder pour l'immeuble situé sur les lots 2 537 817, 2 746 057, 2 888 905 et 2 888 906, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

   a) déroger notamment aux articles 9, 10 et 149 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale en mètres et en étages et aux usages autorisés ;

   b) construire un bâtiment, le tout substantiellement conforme aux plans 4 à 15 et 17 à 34 réalisés par BLTA et estampillés par l'Arrondissement le 1er décembre 2025.

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

   a) la hauteur maximale du bâtiment, incluant ses constructions hors toit, est de 65 m;

   b) la volumétrie, l'implantation hors sol, l'alignement sur rue, les retraits d'alignements et l'emplacement de l'accès véhiculaire doivent être substantiellement conformes aux pages 21 à 31 et 35 à 38 des plans mentionnés précédemment ;

   c) seuls les étages situés sous le niveau du rez-de-chaussée peuvent être occupés par l'usage stationnement public intérieur ;

   d) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, en plus des documents requis par la réglementation, une étude d'impacts éoliens conformément à l'article 40 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) ;

   e) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, un plan de gestion des matières résiduelles incluant, la génération hebdomadaire de matières résiduelles anticipée pour les trois types de collectes, le système de gestion des matières résiduelles utilisées pour assurer le cheminement des matières résiduelles jusqu'à l'extérieur de l'immeuble, une description de l'entreposage intérieur et extérieur et la localisation et la taille du point de collecte ;

   f) soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :

      i) le respect de l'apparence du bâtiment principal illustré aux pages 4 à 6, 9 et 11 à 18 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1 de la présente autorisation doit être favorisé ;

      ii) une intégration architecturale des constructions hors toit, assurée notamment par des reculs ou un traitement des murs des écrans équivalent aux murs du bâtiment, doit être assurée lorsqu'ils sont visibles depuis une voie publique;

      iii) un langage contemporain doit être favorisé pour les ornements architecturaux ;

      iv) sur la rue Saint-Christophe, favoriser une expression du volume de 4 étages attenant à la tour qui mette en valeur la continuité du front bâti de faible hauteur;

      v) l'aménagement des espaces libres de la portion sud du site doit favoriser la perméabilité des déplacements piétons entre les parties est et ouest du site;

      vi) l'accessibilité universelle doit être assurée dans l'aménagement au sol de la servitude de passage et d'utilité publique, tant par une topographie présentant une pente douce que par le revêtement au sol et l'absence d'obstacles ;

      vii) l'interface entre le parc public sous le viaduc Notre-Dame et le bâtiment doit être ouverte et minimiser la visibilité des déchets lors de leur entreposage.

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

Adoptée à l'unanimité.

40.18
pp 498
1257303006

CA26 240047

Adopter une résolution autorisant la division de 17 logements, lorsque vacants, pour le bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, modification ou d'occupation d'un immeuble - Projet de résolution

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

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

1) D'accorder pour le bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :
   a) déroger à l'article 141.2 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à l'interdiction de diviser un logement ;
   b) occuper et transformer les logements 616/617, 701/702, 801/802, 1003/1004, 1005/1006, 1505/1506, 1714, 1814, 1903/1905, 1914, 2014, 2114, 2205/2206, 2209/2210, 2214, 2305/2306, 2314 tels que proposés aux pages 4 à 14 des plans réalisés par Akelius Montréal Ltd et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 7 janvier 2026;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
   a) l'aménagement et l'occupation des logements doivent être substantiellement conformes aux pages 4 à 14 des plans susmentionnés;
   b) toute demande de permis de transformation visant la division d'un logement doit être accompagnée d'une preuve attestant que l'unité visée par les travaux est vacante.

Adoptée à l'unanimité.

40.19
pp 504
1266645003

CA26 240048

Adopter une résolution modifiant la résolution CA19 240103 afin d'autoriser le dépassement de la densité maximale et d'ainsi permettre la complétion des niveaux 22 et 23 pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 1er projet de résolution

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

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

1) De modifier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), la résolution CA19 240103 par :

a) l'ajout, à la suite du paragraphe a) de l'article 1, du paragraphe suivant :

« a.1) de transformer et d'occuper les niveaux 22 et 23, tels qu'illustrés aux plans numérotés 6 et 7 réalisés par Lemay Michaud et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 3 décembre 2025; »;

b) l'insertion, au paragraphe b) de l'article 1, des mots suivants « ainsi qu'à l'article 43 » devant les mots « du Règlement »;

c) l'ajout, à la suite à l'article 2, de l'article suivant :

« 3) D'assortir cette autorisation de la condition suivante :
La volumétrie du bâtiment doit être substantiellement conforme à celles montrées aux plans numérotés 04, 10, 13, 16, 18, 19, 23 et 26 réalisés par la firme Lemay Michaud Architecte Design et estampillés par l'arrondissement le 4 octobre 2018. »

Adoptée à l'unanimité.

40.20
pp 505
1266645002

CA26 240049

Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (1208, Stanley) - 1er projet de résolution

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

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

1) D'accorder pour le bâtiment projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

   a) déroger notamment aux articles 8, 41, 56 et 81 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale, la densité maximale, le mode d'implantation ainsi que la marge latérale;

   b) construire et occuper un bâtiment résidentiel, le tout substantiellement conforme aux plans 13, 22, 44, 45, 46, 52 et 54 réalisés par Atelier Chaloub, architectes et estampillés par l'arrondissement le 22 janvier 2026;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

   a) assurer le respect des paramètres suivants pour le projet de construction :

      i) l'implantation, la hauteur et la volumétrie doivent être substantiellement conformes à celle montrée aux pages 13, 44 et 54 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1 de la présente autorisation;

      ii) malgré le paragraphe i), la volumétrie du bâtiment peut être modifiée afin de respecter les paramètres éoliens exigés par le règlement d'urbanisme;

   b) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, en plus des documents requis par la réglementation, une étude éolienne réalisée par un professionnel ainsi que les mesures de mitigation, le cas échéant;

   c) fournir un plan d'aménagement paysager réalisé par un professionnel pour tous les espaces libres et prévoir une gestion des eaux adaptée au secteur de cuvette;

   d) interdire la présence de condenseur visible à partir de la voie publique;

   e) soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :

      i) privilégier un langage architectural adapté à sa fonction tout en respectant le contexte du centre-ville et un choix de matériaux durable;

      ii) assurer l'intégration architecturale (matériaux et volumétrie) des constructions hors toit et des équipements mécaniques;

iii) optimiser l'espace du café-terrasse dans la marge latérale;
iv) atténuer l'impact visuel du mur mitoyen par un traitement architectural plus neutre, notamment en privilégiant la maçonnerie de brique ou de pierre;
v) dans le cadre d'une modification à la volumétrie visant à réduire les impacts éoliens, favoriser le maintien de l'unité d'ensemble.

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

Adoptée à l'unanimité.

40.21
Pp 506
1264869001

CA26 240050

Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Soraya Martinez Ferrada annonçant l'adoption du Règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.22 1255907011

CA26 240051

Désigner madame Christiane Rail, cheffe de division - Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers, à titre de membre du conseil d'administration de la Société de développement du Quartier latin

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

De désigner madame Christiane Rail, cheffe de division – Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers, comme représentante de l'arrondissement de Ville-Marie au conseil d'administration de la Société de développement du Quartier latin.

Adoptée à l'unanimité.

51.01 1269678002

Levée de la séance

La mairesse indique que la prochaine séance du conseil sera tenue le 10 mars 2026, à 18 h 30, à la salle de conseil située au rez-de-chaussée du 800, boulevard De Maisonneuve Est. L'ordre du jour étant épuisé, elle déclare la séance close à 20 h 33.

70.01

_____	_____
Soraya Martinez Ferrada	*Katerine Rowan*
Mairesse	*Secrétaire d'arrondissement*

Ce procès-verbal a été adopté par la résolution CA26 240xxx lors de la séance du conseil tenue 10 mars 2026.

_____

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.09

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1267768006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 12 février 2026

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 12 février 2026.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-24 11:21

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1267768006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 12 février 2026

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 12 février 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mamy Sylvie KANANGILA KANANGILA
Analyste de dossiers

Tél : 514 518-5732
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-19

Katerine ROWAN
secretaire d'arrondissement

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements
Tél : - -
Approuvé le : 2026-02-19

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1267768006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme tenue le 12 février 2026



PV_CCU_2026-02-12_signe.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mamy Sylvie KANANGILA KANANGILA
Analyste de dossiers

Tél : 514 518-5732
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE

12 février 2026
8h30

Salle Espace citoyen(ne)s
800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

Sont présents :

M. Leslie Roberts, président
M. François St-Hilaire, membre
M. Michel Hardy, membre
Mme Danielle El Helou, membre
M. Daniel-Joseph Chapdelaine, membre
M. Jean-Philippe Ranger, membre

M. Louis Routhier, chef de division – urbanisme
Mme Stéphanie Turcotte, directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité
Mme Cascendra Barthelot, agente de recherche et secrétaire du comité consultatif d'urbanisme
M. Mishnel Vincent, agent de recherche
M. Christopher McCray, conseiller de la Ville

Présentent leurs dossiers :

M. Olivier Légaré, conseiller en aménagement – chef d'équipe
Mme Charlotte Horny, conseillère en aménagement – cheffe d'équipe
Mme Judith Boisvert, architecte
M. Patrice Senécal, architecte
Mme Stéphanie Jolicoeur, conseillère en aménagement
M. Louis Caudron, conseiller en aménagement
M. Billy Chérubin, conseiller en aménagement
Mme Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement

1. Ouverture de la séance

Le quorum de cinq membres étant atteint, monsieur Leslie Roberts, président du comité consultatif d'urbanisme, déclare la séance ouverte à 8h31.

Il est à noter que M. Christopher McCray, conseiller de la Ville, a assisté à la séance, mais sans droit de participation ni de vote.

2. Adoption de l'ordre du jour

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

3. Dépôt des procès-verbaux

Le procès-verbal du comité du 22 janvier 2026 a été transmis aux membres préalablement à la présente séance du comité. Le document sera rendu public suivant son dépôt au Conseil d'arrondissement.

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

4.1 Articles 89 et 93

Aucun dossier

4.2 Projet particulier			
4.2.1	3003625812	1253, avenue McGill College	Favorable avec conditions et commentaire
4.2.2	3003635998	1500, boulevard René-Lévesque Ouest	Favorable
4.2.3	3003635477	1320-1550, rue Notre-Dame Est	Favorable avec conditions et commentaire
4.2.4	3003637660	1208, rue Crescent	Favorable avec condition: usage Défavorable: enseigne
4.3 Modification réglementaire			
Aucun dossier			
4.4 Dérogation mineure			
4.4.1	3003637721	405, rue de Bonsecours	Favorable
4.5 Usage conditionnel			
4.5.1	3003637343	2335, rue de Bordeaux	Favorable avec conditions
4.5.2	3003637718	405, rue de Bonsecours	Favorable
4.6 Titre VIII — Révision de projet			
4.6.1	3003611057	2596, rue Montgomery	Favorable avec conditions
4.6.2	3003590102	2215, rue Parthenais	Favorable avec conditions et commentaire
4.6.3	3003566518	1430, rue Alexandre-DeSève	Favorable
4.6.4	3003606076	1300, rue Sherbrooke Ouest	Favorable avec conditions
4.6.5	3003564834	1300, rue Sherbrooke Ouest	Favorable avec conditions et commentaire

4.6.6	3003626601	1205, rue de la Visitation	Favorable
4.6.7	3003637036	254, rue Queen	Favorable
4.6.8	3003564799	2335, rue de Bordeaux	Favorable
4.6.9	3003631438	2251, rue Montgomery	Favorable
4.6.10	3003609946	300, rue Sainte-Catherine Ouest	Favorable
4.6.11	3003619119	405, rue de Bonsecours	Favorable avec conditions et commentaires
4.7 Surhauteur			
Aucun dossier			
4.8 Avis préliminaire			
Aucun dossier			
4.9 Autres dossiers			
4.9.1	3003635645	99999, boulevard René-Lévesque Ouest	Favorable avec condition et commentaire
5. Prochaines séances			
La prochaine séance du sous-comité aura lieu le mardi 10 mars et celle du comité aura lieu le jeudi 12 mars 2026.			
6. Varia			
Formation des membres du comité consultatif d'urbanisme.			
7. Levée de l'assemblée			
L'ordre du jour étant épuisé, la président lève la séance à 11h.			

2026-02-18	2026-02-18
Leslie Roberts date Président	Cascendra Barthelot date Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003625812
4.2.1

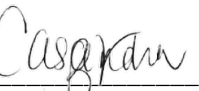
Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1253, avenue McGill College
Responsable :	Olivier Légaré
Description :	La demande concerne un site occupé par deux bâtiments commerciaux et un lot laissé vacant. La majeure partie du site est occupée par un immeuble de bureaux, dont le rez-de-chaussée est commercial, d'une hauteur de 11 étages et dont la construction date de 1927, l'édifice de la Confédération. La demande vise à autoriser la démolition du bâtiment situé aux 714-716 et 724, rue Sainte-Catherine Ouest, et à agrandir l'édifice de la Confédération pour aménager 371 logements, dont 187 sont situés dans la partie existante. Le rez-de-chaussée ainsi que le deuxième étage conserveront leur fonction commerciale, tout comme le sous-sol qui demeure connecté au réseau piétonnier souterrain (RÉSO). Au total, le projet présente une superficie plancher nette de 33 008 m² pour un coefficient d'occupation du sol (C.O.S.) de 12 : cette superficie exclut le rez-de-chaussée commercial et les espaces souterrains connectés au métro, tel que le prescrit le Règlement d'urbanisme. Dans sa partie la plus haute, le bâtiment atteint une hauteur de 75 m, soit 20 étages en incluant les constructions hors toit. La proposition comporte peu d'interventions extérieures sur l'édifice de la Confédération, à l'exception d'un exhaussement de 3 à 4 étages présentant un recul de 1,8 m depuis la rue Sainte-Catherine et qui varie de 4 m à 24 m depuis l'avenue McGill College. Ainsi, l'interface actuelle avec la rue Cathcart et l'avenue McGill sera similaire, à l'exception de l'entrée principale qui dessert actuellement les espaces de bureaux et qui servira désormais d'accès aux logements situés aux étages supérieurs. Du côté de l'agrandissement, une entrée résidentielle est également proposée depuis la rue Sainte-Catherine. Celle-ci permet de marquer la limite entre la partie existante et l'agrandissement proposé avec un

	retrait d'alignement présent à tous les étages supérieurs. Au total, la façade de l'agrandissement, d'une largeur de 26 m sur la rue Sainte-Catherine, comportera 4 entrées, dont 3 qui desserviront des commerces. Pour le reste, le rez-de-chaussée laisse une grande part au verre segmenté par des pilastres en béton préfabriqué clair. Pour leur part, les 4 étages supérieurs ne comportent aucun balcon et sont constitués de murs-rideaux avec insertions de pierre et de sérigraphies dans des proportions variables, afin de souligner les volumes des bâtiments précédents. À partir du cinquième niveau, l'agrandissement présente une marge latérale de 4 m par rapport à son voisin immédiat. Tous les balcons proposés aux étages supérieurs ainsi que ceux du mur latéral sont intégrés au volume du bâtiment. Les seuls balcons en projection du projet sont situés sur le mur sud de l'agrandissement, qui est totalement occupé par des coursives visibles depuis la rue Cathcart. De plus, la volumétrie proposée présente plusieurs reculs de distances variables sur l'ensemble des murs, qui permettent d'aménager des terrasses, et culmine avec un ultime volume de 6 étages. Tous les coins nord-ouest, sud-ouest et sud-est de l'agrandissement présentent des formes arrondies. Le premier étage de ce volume de 6 étages, d'une plus grande superficie, comportera des espaces communs ainsi que des espaces collectifs extérieurs aménagés sur le toit de l'étage inférieur. Le toit de cet espace sera en grande partie végétalisé, à l'exception des emplacements prévus pour les équipements mécaniques qui sont répartis à ce niveau ainsi que sur le toit du vingtième étage. Aucun espace de stationnement intérieur pour automobile n'est proposé, mais le projet prévoit 281 espaces de stationnement pour vélos et des douches au rez-de-chaussée. L'ensemble des accès véhiculaires ou techniques se feront par la ruelle Palace. En ce qui concerne la collecte des matières résiduelles, celle-ci sera réalisée par la Ville pour le volet résidentiel et par le privé au niveau commercial. Toutes deux se feront dans la ruelle comme c'est le cas en ce moment. Aucune dalle de propreté n'est prévue. Le projet déroge aux dispositions suivantes du *Règlement d'urbanisme*: • sa hauteur est de 75 m dans un secteur où la hauteur maximale de 65 m; • son COS est de 12 dans un secteur où la densité maximale est de 9; • les logements proposés sont uniquement autorisés selon la procédure des usages conditionnels dans ce secteur.

	Le projet peut toutefois être autorisé en vertu d'une résolution adoptée conformément au règlement sur les projets particuliers, moyennant le respect des conditions de ce règlement, tel que d'assurer une plus-value en regard des politiques et orientations de la Ville de Montréal.
Élément particulier :	Le bâtiment est désigné comme immeuble d'intérêt au *Règlement d'urbanisme (01-282)*, soit le « *Confederation building* ».
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les bâtiments à démolir présentent une faible valeur patrimoniale et que le projet n'a aucune conséquence négative sur le nombre de logements.
Considérant que :	Le projet permet de répondre à un objectif de densification résidentielle du Plan d'urbanisme et de mobilité.
Considérant que :	Le projet permet de retisser la trame urbaine interrompue depuis la démolition du bâtiment autrefois situé au 710, rue Sainte-Catherine Ouest.
Considérant que :	Le projet permet de pérenniser et de mettre en valeur un bâtiment patrimonial.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*, tel que tendre à préserver l'ouverture vers le ciel afin d'éviter l'effet de nef et de favoriser la pénétration de la lumière et une implantation à la limite d'emprise de la voie publique.

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

- **simplifier le traitement architectural en supprimant notamment les balcons situés sous le niveau de la corniche du bâtiment existant;**
- **porter une attention particulière au traitement des soffites des balcons;**
- **aucune nouvelle persienne ne doit être intégrée aux façades du bâtiment existant;**
- **étudier la possibilité d'aménager une dalle de propreté dans la ruelle Palace.**

Par ailleurs, les membres souhaitent qu'une attention particulière soit portée à l'arrimage entre le nouveau bâtiment et l'ancien. De plus, les membres conseillent au demandeur de s'adjoindre des services d'un spécialiste pour évaluer la possibilité de formation de glaçons sur le bâtiment.	
 _____ Leslie Roberts Président	 _____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003635998
4.2.2

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1500, boulevard René-Lévesque Ouest
Responsable :	Louis Caudron
Description :	La demande concerne l'immeuble Le *QinzeCent*, conçu par MSDL Architectes et dont la construction s'est achevée en 2024. Situé du côté sud du boulevard René-Lévesque Ouest, entre les rues Guy et Mackay, il se compose d'une tour résidentielle de 36 étages et d'un basilaire de 3 étages, dont les deux niveaux inférieurs sont à vocation commerciale. Le local à l'angle de la rue Mackay accueille l'épicerie Maxi sur une superficie de 991 m^2. En cour arrière, une allée permet la gestion des livraisons et des déchets des commerces. La demande vise à autoriser l'aménagement d'un espace d'entreposage de 225 m^2 au deuxième étage du bâtiment, à l'usage d'une épicerie Maxi qui est en activité au rez-de-chaussée depuis août 2025. L'implantation de cet établissement s'inscrit dans une stratégie du groupe Loblaw, de déploiement de nouveaux formats d'épiceries MAXI à la superficie réduite, afin de mieux desservir les milieux urbains denses et de favoriser une offre de proximité adaptée aux déplacements piétonniers. Après quelques mois d'exploitation, des enjeux liés à une capacité d'entreposage limitée sont apparus, ce qui explique la nécessité d'ajuster les opérations en fonction de l'achalandage réel du magasin. Aucun autre espace d'entreposage sur place n'est possible, ni au rez-de-chaussée ni dans les niveaux en sous-sol. La demande est non conforme aux dispositions des articles 179 et 201 du *Règlement d'urbanisme de Ville-Marie (01-282)*. Dans la catégorie M.3, l'usage « épicerie » est classé comme un usage commercial spécifique, lequel ne peut être autorisé à un étage supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment. De plus, la nouvelle superficie projetée pour l'espace d'entreposage, soit 225 m^2 s'ajoutant à la superficie de plancher actuelle du Maxi de ±991 m^2, entraînerait un dépassement du seuil maximal de 1 000 m^2 permis pour ce type d'usage. La proposition d'aménagement peut être autorisée conformément au

	Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA 24-011) moyennant le respect des conditions, objectifs et critères de ce règlement.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans l'aire de protection de la chapelle de l'Invention-de-la-Sainte-Croix. Toutefois, aucune autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel n'est requise pour ce type d'intervention.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA 24-011)* et reste conforme aux autres dispositions du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	La proposition contribue à l'atteinte des cibles du PUM, relatives à la vitalité des artères et des noyaux commerciaux de proximité, et participe à la réduction des impacts environnementaux de l'établissement.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
_____ Leslie Roberts Président	_____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003635477
4.2.3

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1320-1550, rue Notre-Dame Est
Responsable :	Charlotte Horny
Description :	Le Consortium Montoni – Fonds immobilier de solidarité FTQ a fait l'acquisition du site de l'ancienne brasserie Molson en 2019. Celle-ci a déménagé ses activités sur la Rive-Sud en 2021. Le Programme particulier d'urbanisme (PPU) des Faubourgs, adopté par la Ville de Montréal en 2021, comprend la planification d'ensemble du site Molson basée notamment sur l'ouverture de nouvelles rues, la création d'un parc d'envergure et sur la mise en valeur du patrimoine bâti de l'îlot des Voltigeurs, alliée à un potentiel de développement de densité moyenne. La mise à jour du plan d'ensemble proposée s'inscrit dans les nouveaux paramètres du PUM, qui permet des hauteurs et des densités plus importantes dans le secteur Molson (secteur d' « intensification élevée »). Ainsi, la proposition vise à rehausser la plupart des tours, dans tous les îlots. De ce fait, la densité augmente également. Le potentiel de construction pourrait ainsi augmenter de 600 000 pi², soit environ 1000 logements supplémentaires. <u>Au sud de la rue Notre-Dame</u> La tour Molson, qui dominait auparavant à 100 m, est rehaussée à 120 m. Une pointe de hauteur est aussi introduite dans chaque îlot, en suivant une gradation vers la tour Molson et le parc Sohmer : de 85 m à l'ouest (îlot A) à 105 m (îlot C). Ces pointes de hauteur sont des tours d'une superficie de plancher maximale de 950 m² (îlots A, B, C). Les autres tours prévues dans les îlots B et C (superficie de plancher maximale de 900 m²) sont rehaussées à 80 m. La densité des îlots B et C atteint ainsi un COS de 8. <u>Au nord de la rue Notre-Dame</u> Les îlots le long de l'autoroute Ville-Marie (îlots G, H, K, J et L) sont également visés par des rehaussements, dans la limite imposée par les corridors visuels exceptionnels du PUM, atteignant des hauteurs de 45

	m à 72 m, ainsi qu'une pointe de hauteur à 110 m dans l'îlot H (superficie de plancher maximale de 1300 m²). Une tour de 60 m pourrait également être ajoutée dans l'îlot K, par l'agrandissement du bâtiment situé au 1555, rue Notre-Dame Est. La densité de ces îlots pourrait atteindre un COS de 7 ou 8. L'implantation du bâti, la superficie de plancher des tours ainsi que la hauteur des basilaires, prévues dans le plan d'ensemble de 2025, ne sont pas ou peu modifiées. Ainsi, les îlots A, B, C et E conservent un taux d'implantation maximal de 60 % et l'îlot K, un taux de 55 % en raison du dégagement offert en bordure de l'avenue Papineau pour une place publique, la place de l'Accommodation (premier bateau à vapeur au Canada, importé par John Molson). Les basilaires ont une hauteur maximale de 6 étages sur la rue De la Commune et 9 étages le long de la rue Notre-Dame. <u>Conditions éoliennes et d'ensoleillement sur le domaine public</u> Avec la nouvelle proposition, les conditions éoliennes dans les rues et espaces publics sont confortables durant l'été, et respectent les exigences de la règlementation visées pour un « parc public ». Durant l'hiver, les conditions restent confortables dans la plupart des espaces publics, à l'exception de certaines zones isolées sur la rue Montcalm et la rue de la Visitation, qui seront exposées à des vents inconfortables. L'étude recommande l'installation d'auvents le long des façades nord de l'îlot B (façades adjacentes à la rue De la Visitation), ainsi que l'introduction de retraits de façade et de balcons sur les tours. L'ensoleillement des rues n'est pas modifié avec la nouvelle proposition. Par ailleurs, les deux tiers du parc Sohmer sont ensoleillés au minimum 7 heures par jour. Par ailleurs, il est possible qu'un équipement collectif municipal soit intégré dans un basilaire de l'îlot B adjacent à la rue Notre-Dame. Situé en face du terrain destiné à un « pôle civique », sur lequel un projet d'école est envisagé, l'emplacement au coin de la rue Notre-Dame et Montcalm est privilégié. La proposition vise à exclure la superficie de plancher de l'équipement collectif du calcul de la densité afin de conserver le nombre de logements visé. Le projet déroge aux articles 34 (surhauteur maximale), 43 (densité maximale) et 47 (éléments exclus du calcul de la densité) du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).* Le projet déroge également à certains plans annexés à la résolution du PPCMOI CA25 240048. La proposition peut être autorisée conformément au *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA 24-011)* moyennant le respect des conditions, objectifs et critères de ce règlement.

Élément particulier :	Une partie de l'îlot des Voltigeurs est désigné comme immeuble d'intérêt au *Règlement d'urbanisme (01-282)*, La partie ouest du site est située dans l'aire de protection de la Maison Marguerite-Hay. Les travaux sont ainsi assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA 24-011).*
Considérant que :	L'emplacement des grandes hauteurs est déterminé par les corridors visuels exceptionnels depuis et vers le mont Royal, inscrits au PUM.
Considérant que :	L'impact de la nouvelle volumétrie sur les conditions éoliennes et d'ensoleillement est mineur.
Considérant que :	Les immeubles patrimoniaux vacants, situés dans l'îlot des Voltigeurs, devraient être réhabilités en priorité.
Considérant que :	L'implantation proposée, la superficie de plancher des tours et la hauteur des basilaires garantissent le confort du piéton et limitent l'effet de masse.
Considérant que :	L'accès public aux cours intérieures est une plus-value à garantir.
Considérant que :	Le projet permettrait la réalisation d'un équipement public.
Considérant que :	Le projet permet l'ajout de 600 000 pi^2 résidentiels soit l'équivalent de 1000 logements.

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

- **assurer que le projet visant la réhabilitation des bâtiments de l'îlot des Voltigeurs adjacents à la rue Notre-Dame soit débuté avant les nouvelles constructions des îlots B, C, H, K;**
- **assurer un accès public à l'intérieur des îlots B et C, reliant les rues Montcalm et de la Visitation, et reliant les rues de la Visitation et Panet, ainsi qu'à la place de l'Accommodation;**
- **proposer des mesures de mitigation favorisant des conditions éoliennes confortables sur la rue de la Visitation;**
- **respecter la cascade de hauteurs vers le point culminant de la tour Molson;**
- **porter une attention particulière à l'aménagement et au verdissement des toits des basilaires.**

Par ailleurs, les membres sont préoccupés par la sécurité dans les espaces privés accessibles au public (îlots B, C, E, K) et souhaitent connaitre les mesures qui seront mises en place pour la garantir.	
_____ Leslie Roberts Président	_____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003637660
4.2.4

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1208, rue Crescent
Responsable :	Charlotte Horny
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1889. L'édifice est situé sur la rue Crescent entre la rue Sainte-Catherine et le boulevard René-Lévesque. C'est un bâtiment mitoyen de deux étages en maçonnerie de briques. Représentative de l'évolution du quartier Saint-Antoine au cours de 20ème siècle, le bâtiment résidentiel a ensuite changé de vocation pour accueillir au fil du temps une pension de famille, plusieurs restaurants et une salle de spectacle. <u>La salle de spectacle</u> La demande vise à autoriser l'usage « salle de spectacle » au 2ème étage de l'établissement. Or ce local est adjacent à un logement, situé dans le bâtiment résidentiel au sud (1200-1202, Crescent). Le local a une capacité de 60 personnes. Les spectacles sont prévus en format acoustique (voix seule amplifiée) selon le modèle de l'époque des boîtes à chanson. Des recommandations pour l'isolation des murs mitoyens ont été faites en amont par un expert acousticien et les travaux d'isolation sont en cours. Des tests sonores ont été réalisés durant les travaux et il est estimé qu'un niveau sonore résiduel de 30 dBA est attendu dans les locaux adjacents à la salle de spectacle, avec un niveau sonore allant jusqu'à 95 dBA dans la salle de spectacle. De plus, avec un niveau sonore global de 100 dBA généré dans la salle de spectacle, l'expert n'était pas en mesure d'entendre un bruit résiduel dans la chambre du condo 208 du 1200, Crescent, en raison de l'espace libre entre les deux bâtiments et du bruit de fond aux alentours de 35 et 38 dBA. Par ailleurs, les travaux d'insonorisation n'étaient pas terminés, donc l'isolation sonore sera encore améliorée. <u>L'enseigne</u> Les demandeurs souhaitent réutiliser l'enseigne présente sur le bâtiment. Cette enseigne en saillie a une superficie totale de 10,8 m²

	(5,4 m² par face). Il n'a pas été possible d'identifier si l'actuelle enseigne était l'enseigne du Lutèce, soit le restaurant qui accueillait la boîte à chanson. Il est à noter que les demandeurs sont locataires et que le propriétaire n'a pas émis d'intention de rénovation de la façade. Le projet déroge à plusieurs dispositions du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)* : • l'usage « salle de spectacle » ne peut pas être adjacent à un logement (art. 307.8); • l'enseigne proposée a une largeur de 2,3 m, tandis qu'une enseigne en saillie doit avoir une largeur maximale de 0,5 m (art.500); • l'enseigne proposée, de 10,8 m², déroge à la superficie maximale autorisée de 9,9 m² (art.489). Il est possible de déroger à ces dispositions par la procédure de projet particulier (PPCMOI).
Élément particulier :	Il s'agit d'un immeuble ayant reçu un avis d'intention de classement, connu sous le nom de la « maison du Mur-d'Honneur-de-Chez-Bozo » le 19 décembre 2025.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond partiellement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011).*
Considérant que :	L'étude acoustique déposée affirme que les nuisances sonores dans les locaux adjacents ne dépasseront pas 30 dBA tandis que le niveau sonore maximal de référence dans un bâtiment résidentiel est de 40 dBA dans la règlementation de l'arrondissement, et qu'aucun bruit résiduel n'était perceptible lors d'un test dans la chambre du logement adjacent, au 1200, Crescent.
Considérant que :	L'étude acoustique pour un usage « salle de spectacle » devrait se baser sur un test avec contenu réel et intégrer des basses fréquences afin de proposer les mesures de mitigation adéquates dans le contexte de la présence de logement dans le bâtiment voisin.
Considérant que :	L'usage n'a pas d'impact sur l'apparence extérieure du bâtiment.
Considérant que :	L'enseigne ne s'inscrit pas dans l'objectif de la règlementation qui est d'éviter la surenchère de l'affichage commercial.

Considérant qu' :	Il n'a pas été démontré que l'enseigne avait un intérêt patrimonial en lien avec la boite à chanson ou le restaurant qui l'accueillait.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande de dérogation pour permettre l'usage salle de spectacle à la condition suivante :

- **intégrer les mesures de mitigations proposées par une étude acoustique adaptée à l'usage « salle de spectacle », qui prenne notamment en compte les basses fréquences et qui comprenne un test avec contenu réel.**

Également, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS DÉFAVORABLE à l'égard de la demande de dérogation pour permettre l'enseigne proposée.

_____ Leslie Roberts Président	_____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003637721, 3003637718 et 3003619119
4.4.1, 4.5.2 et 4.6.11

Objet :	**DÉROGATION MINEURE, USAGE CONDITIONNEL ET RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	405, rue de Bonsecours
Responsables :	Catherine Beaulieu et Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un lot qui comporte 3 bâtiments patrimoniaux, soit la maison Louis-Viger (415, rue de Bonsecours), la maison du Calvet (401, rue de Bonsecours) et le magasin Davies (411, rue Saint-Paul), et leurs annexes ainsi qu'une partie de terrain non construit. L'îlot Bonsecours est un ensemble architectural qui témoigne de l'évolution remarquable du Vieux-Montréal depuis le 18e siècle. Son emplacement stratégique face à la chapelle Notre-Dame-de-Bonsecours en fait un site clé dans le secteur. Il représente d'ailleurs l'une des dernières grandes opportunités de requalification dans cette partie du Vieux-Montréal. Le site est situé à l'intersection des rues de Bonsecours et Saint-Paul dans le secteur du Vieux-Montréal, historiquement connu sous le nom de Faubourg Bonsecours. La demande vise la démolition des diverses annexes qui comptabilisent 33.5% du volume principal, la conservation et la restauration des trois bâtiments historiques en vue d'aménager un musée. Il s'agit d'un projet de requalification du secteur est du Vieux-Montréal par la création d'un nouveau pôle culturel. Plusieurs études ont été réalisées, dont une étude patrimoniale du lieu et des constructions existantes afin de guider vers des orientations de conservation et de mise en valeur du lieu. Les orientations qui découlent de l'étude réalisée par ERA Kubanek Architecte visent à : • préserver et mettre en valeur les éléments significatifs du patrimoine bâti; • permettre une lecture claire des différentes périodes historiques;

	• assurer une intégration harmonieuse des interventions contemporaines; • maintenir la vitalité du site à travers une mixité d'usages; • contribuer à l'animation et au dynamisme du quartier historique. À terme, il s'agit d'un seul bâtiment de 4 étages, puisque les bâtiments historiques seraient reliés par les 2 sous-sols. Le bâtiment d'une hauteur de 4 étages atteindrait 23,58 m et serait occupé principalement par l'usage « musée » et ses usages accessoires (auditorium, bureaux, espaces éducatifs, vestiaires). On compte également un espace café, qui serait non visible de la voie publique et qui viendrait desservir les visiteurs du musée. Outre la conservation des 3 bâtiments historiques, l'agrandissement se présente sous forme de support aux maisons existantes. L'annexe qui sert d'entrée principale, située entre la maison Viger et la maison Du Calvet, et qui se prolonge sur le terrain non bâti, est d'une hauteur inférieure au bâti existant et dans une matérialité autre que la maçonnerie pour ajouter de la transparence et mettre de l'avant les façades latérales et arrière des maisons existantes. Le recul de la façade, au niveau du trottoir (entre 2,6m et 3,4m, selon l'angle de la rue), permettra l'installation d'une entrée couverte, tout en retirant la nécessité de prévoir une alcôve, qui serait requise afin de ne pas avoir de portes débattant sur le domaine public. À sa limite nord, le site sera bordé d'un grand mur en béton, évoquant les murs d'enceinte trouvés sur le lot tout en établissant un dialogue avec la pierre existante. Il sera coulé en place avec l'ajout de pigments minéraux lui donnant une coloration anthracite s'approchant davantage des teintes des murs de moellons. Un coffrage vertical en contreplaqué permettra d'obtenir un fini et une texture lisse. En plus d'offrir la possibilité de replanter des arbres à l'endroit où un arbre imposant est présentement situé, l'implantation en recul de la portion nord du bâtiment (entre 3,9 m et 5,7 m, selon l'angle de la rue) permettra l'aménagement d'un débarcadère où seront livrées les œuvres et autre matériel requis pour le fonctionnement du centre PHI. Un écran de verre soutenu par deux poutres en acier permettra de maintenir un alignement sur rue, entre autres par la réflexion des bâtiments voisins. Cet écran sera légèrement en recul par rapport aux façades afin de mettre en valeur les bâtiments existants entre lesquels il vient se glisser. En ce sens, la hauteur minimale de 11 m pour le secteur ainsi que l'alignement sont des éléments non conformes à la réglementation en vigueur. L'intégration d'une bordure en pierre, au sol, permet une démarcation claire entre le site du centre PHI et le domaine public. Il ancre

	également le projet dans la matérialité typique du secteur et offre une jonction claire et solide qui permettra de protéger les aménagements paysagers situés derrière l'écran, encapsulés. Sous cet aménagement, des bassins de rétentions seront enfouis et contribueront à ralentir le rejet des eaux de pluie et de ruissellement dans le système d'aqueduc. Au niveau de la hauteur maximale, la maison Atelier est située au fond du lot et dépasse la hauteur maximale de 16 m autorisée dans le secteur. Sa hauteur fait écho aux constructions sur les propriétés adjacentes. Le choix de son emplacement permet d'accentuer la présence des bâtiments restaurés en bordure de rue. Dans ce même volume, outre les aménagements dédiés au musée, se trouvent des équipements mécaniques, dont la cage d'ascenseur qui est dissimulée à travers ce volume. La forme du toit est le résultat du caractère expressif qu'on retrouve sur divers bâtiments institutionnels dans le Vieux-Montréal. Dans tous les cas, avec ce nouveau volume, la densité maximale de 3 autorisée est loin d'être atteinte, puisque la densité totale atteint un coefficient d'occupation du sol de 1.49. Un revêtement composé de tuiles en acier inoxydable en forme de parallélogramme permettra un rappel des toitures en tôle à la canadienne, fréquemment retrouvées dans le Vieux-Montréal. Il offre également un fini sobre, compatible avec les autres matériaux proposés dans l'agrandissement, et qui limitera son impact visuel depuis la rue Bonsecours. Un grand toit-terrasse (le Plateau) ouvert au grand public pendant les heures d'ouverture du musée pourrait également recevoir des expositions extérieures. Il s'agit d'un toit-terrasse recouvert d'un sol d'une surface perméable pour favoriser la plantation d'arbres en bac et offrir de l'ombre et de la fraîcheur pour les visiteurs, mais aussi dans le but de réduire les îlots de chaleur. Les arbres sont plantés dans une couche de substrat d'au moins 700mm, alimentée par un système d'irrigation active et passive, selon les périodes de l'année. L'emplacement du volume de la maison atelier à cet endroit vise à minimiser la présence de longs murs aveugles, assurer différents angles de vues et réduire au maximum l'impact sur l'ensoleillement. Au niveau de la toiture, une pergola végétalisée et intégrée sur le toit du magasin Davies offre un espace de rencontre pour les visiteurs. Cet élément est considéré comme une construction hors toit. Cela permet d'accentuer le paysage de toitures, dorénavant accessible via le plateau végétalisé. Une membrure en diagonale a été ajoutée depuis l'avis préliminaire afin de mieux rappeler la forme de la toiture à versants du bâtiment, disparue depuis plusieurs décennies. Des garde-corps en maillage d'acier, tendu entre une lisse supérieure servant également de main courante et une équerre fixée aux poteaux rectangulaires (30 x 90mm), viennent protéger la toiture aménagée. Un maillage similaire est prévu sous la poutre en acier horizontale,

	devant la portion nord du projet, afin de limiter les accès à la zone paysagère derrière l'écran. Un éclairage au DEL est intégré sous la main courante. Les garde-corps au-dessus de l'entrée principale ne seront que très peu visibles du trottoir, étant placés légèrement en retrait par rapport aux façades. Toutefois, le garde-corps situé au-dessus de la portion nord de l'agrandissement offre un recul significativement plus petit et sera donc davantage visible de la rue Bonsecours, bien qu'il soit partiellement dissimulé derrière la poutre d'acier.
Élément particulier :	Les immeubles sont situés dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Certains travaux seront ainsi assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Considérant que :	La proposition permet de sauvegarder des bâtiments historiques tout en créant un nouveau pôle d'attraction accessible pour un grand bassin de population.
Considérant que :	Les dérogations sont mineures et sont justifiées par les différents enjeux du site ainsi que de la programmation relative à un espace muséal.
Considérant que :	La proposition contribue à l'animation et à la vitalité du secteur.
Considérant que :	La maison atelier est installée en fond de cour, permettant non seulement de densifier un terrain présentement occupé par un stationnement, mais aussi de limiter l'impact visuel du projet à partir des voies publiques.
Considérant que :	Le recul de la façade sur la rue Bonsecours permet l'aménagement d'un débarcadère et espace de livraison qui est nécessaire au fonctionnement du musée tout en étant plus sécuritaire qu'un accès aligné avec le trottoir.
Considérant que :	La pergola sera très fine, étant entièrement ajourée, et que son recul par rapport à la façade et la présence de la toiture à versants de la maison du Calvet ne la rend visible du trottoir qu'à partir de certains points ciblés. Une membrure a malgré tout été ajoutée afin d'évoquer la forme de la toiture à versant disparue.
Considérant que :	L'insertion de l'agrandissement, au langage résolument contemporain, se conjugue finement et respectueusement avec les bâtiments patrimoniaux.

Considérant que :	Le projet offre des opportunités de verdissement et de plantations de moyenne et grande dimension, profitant au paysage très minéral du Vieux-Montréal.
Considérant que :	La proposition répond à l'ensemble des orientations du procès-verbal de la séance du CCU qui s'est tenue le 13 février 2025.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard des demandes de dérogation mineure et d'usage conditionnel.

Également, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande de révision de projet aux conditions suivantes :

- **fournir des détails agrandis des cadres et meneaux des vitrages proposés sur chaque portion des façades contemporaines permettant de vérifier la finesse des assemblages et leur intégration;**
- **fournir des coupes avec cône de visibilité permettant de vérifier l'impact visuel des garde-corps de la terrasse au toit. Indiquer leur retrait par rapport aux façades;**
- **retravailler l'intégration des lampadaires et prévoir des mesures adaptées pour l'exposition de la lumière;**
- **déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Par ailleurs, les membres tiennent à souligner la qualité remarquable de ce projet et l'amélioration apporté sur la rue de Bonsecours. Les membres souhaitent qu'une réflexion soit menée concernant l'emplacement des bacs lors des collectes des matières résiduelles.

_____	_____
Leslie Roberts Président	Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003637343 et 3003564799
4.5.1 et 4.6.8

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL ET RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	2335, rue de Bordeaux
Responsables :	Charlotte Horny et Sébastien Aumais
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1956 selon les registres fonciers de la Ville de Montréal. Le nom de l'architecte du bâtiment n'est pas connu, mais les plans originaux non signés et scellés sont disponibles. L'édifice est situé du côté est de la rue de Bordeaux entre les rues de Rouen et Sherbrooke Est. Le contexte dans lequel s'insère le bâtiment est un alignement de duplex, de triplex et de blocs d'appartements. C'est une construction de 3 étages, revêtu de pierre et de brique se terminant par une légère toiture décorative et un toit plat. Le bâtiment a été construit à l'identique de celui se trouvant directement au sud. La demande vise l'aménagement du sous-sol non habitable de l'immeuble en deux logements de deux chambres chacun. Pour ce faire, deux fenêtres sur la façade arrière sont transformées en portes, l'une donnant accès directement au logement (porte vitrée) et l'autre donnant accès à un palier rejoignant le logement et une salle mécanique (porte pleine). Deux escaliers, poursuivis par une allée en pavé uni, sont aménagés en cour arrière pour desservir les logements. Un drain est installé au bas de chaque escalier et est raccordé à une pompe de puisard. La pompe de puisard rejette l'eau vers les espaces plantés situés de chaque côté à l'arrière de la propriété. La cour arrière est occupée par une aire asphaltée avec une pente positive vers le bâtiment, et bordée par deux espaces de plantation surélevés. Les nouveaux accès aux logements viennent réduire la superficie des espaces de plantation, passant chacun de 9,7 m² à 7, 5 m². Les deux autres fenêtres de la façade arrière sont agrandies à 9 pi² et le sol est creusé pour y installer des margelles. Ces deux fenêtres sont situées sous un balcon (projection de 3,5 m). La demande vise également à autoriser l'agrandissement des 4 fenêtres existantes situées au sous-sol sur la façade. Les fenêtres sont agrandies de 305

	mm (12 pouces) vers le bas. Le sol est creusé pour y installer des margelles. Les margelles sont peu profondes et composées d'un muret de bloc du modèle Urbano du fabricant Permacon. La cour avant est végétalisée.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	Les surfaces perméables devraient être privilégiées dans la cour arrière.
Considérant que :	Le modèle de porte étanche soumis ne possède pas de vitrage.
Considérant que :	L'agrandissement des quatre fenêtres sur la façade avant est mineur et n'affecte pas la largeur des ouvertures.
Considérant que :	L'intervention n'a pas d'impact négatif sur l'architecture de l'édifice et ne modifie que très peu son apparence.

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

- **utiliser un matériau de revêtement perméable pour les voies d'accès aux escaliers dans la cour arrière;**
- **proposer un modèle de porte d'accès avec vitrage qui soit étanche.**

Également, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande de révision de projet.

_____	_____
Leslie Roberts Président	Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003611057
4.6.1

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	2596, rue Montgomery
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1955. Il s'agit d'un duplex en briques de deux étages, construit sur un terrain fortement en pente et dont le sous-sol recouvert de blocs de béton est très haut comparativement aux autres bâtiments du secteur en raison de la topographie du site. La demande vise à autoriser l'agrandissement d'une ouverture en façade. La fenêtre fera 2'6'' de haut, contrairement à sa hauteur actuelle de 1'. La largeur sera inchangée. Une fenêtre à subdivisions triple, reprenant les subdivisions des fenêtres des étages supérieurs, permettra de conserver un alignement en façade. Les deux portions aux extrémités seront ouvrantes, à battants, alors que la portion centrale sera fixe.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Considérant que :	La fenêtre proposée reprend la largeur de l'ouverture d'origine tout en offrant des subdivisions qui conservent les alignements avec les autres fenêtres du bâtiment.
Considérant que :	La nouvelle ouverture aura des proportions plus compatibles avec les autres fenêtres du secteur.
Considérant que :	Le projet permettra d'améliorer la qualité de vie des résidents en accentuant l'éclairage naturel et la sécurité des espaces en sous-sol.

Considérant que :	Le site n'est pas situé dans un secteur en cuvette, qu'il est en plein centre d'une forte pente et qu'aucune excavation ne sera requise afin d'installer une margelle ou une cour anglaise afin d'accommoder l'ouverture agrandie.

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

- **modifier l'élévation afin qu'elle soit représentative de la fenêtre indiquée sur le bordereau (subdivisions triples);**
- **déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

_____	_____
Leslie Roberts Président	Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003590102
4.6.2

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	2215, rue Parthenais
Responsable :	Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un site qui se trouve sur le territoire du PPU des Faubourgs adopté en juin 2021, plus précisément dans le pôle Parthenais, à l'emplacement où se retrouvent divers espaces de création, tel que le bâtiment qui abrite le Chat des artistes, voisin du site à l'étude. Un bâtiment de deux étages, construit en 1948, a été démoli à la suite d'une autorisation en vertu de l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q.2024, ch.2). La demande vise à autoriser la construction d'un bâtiment résidentiel en remplacement du bâtiment industriel démoli. Le projet s'articule autour d'une cour intérieure permettant d'offrir un apport en lumière naturelle à l'ensemble des logements. Au rez-de-chaussée, un local à vocation artistique en bordure de la rue Parthenais sera principalement dédié aux résidents de l'immeuble. Il s'agit d'un bâtiment comportant un volume de 5 étages (15.40 m) et qui doit abriter les éléments suivants : • 39 logements locatifs, dont 3 studios, 18 unités (1 c.c), 10 unités (2 c.c) et 8 unités (3 c.c). Parmi ceux-ci, un logement est prévu pour artiste en résidence, 8 sont abordables et 8 sont des logements familiaux; • 11 unités de stationnement souterrain pour voiture, dont l'installation de conduits pour futures bornes pour véhicules électriques; • 18 unités de stationnement souterrain pour vélo; • aménagement d'une cour intérieure paysagée. Taux d'implantation de 69,8%, 60% de végétalisation du sol, 64,4% de végétalisation de la toiture.

	Le projet sera recouvert d'un parement de briques d'argile de format modulaire, couleur « gerbe de blé », avec un appareillage en panneresse typique de ce secteur. Une bande horizontale de brique posée en alternance viendra marquer le couronnement du volume de 4 étages. Dans la cour centrale, ainsi que sur les murs dans la porte cochère, des panneaux de revêtement en béton léger seront installés. Des garde-corps en verre, sur lesquels sera apposée une œuvre d'art sous forme de sérigraphie ou de pellicule autocollante, viennent fermer les balcons disposés le long de la rue Parthenais. La même œuvre se poursuivra sur la vitrine commerciale, au rez-de-chaussée. Afin de limiter les accès vers la cour intérieure, un grillage à barrotins métallique est prévu dans la porte cochère. Des barreaux placés à la verticale, à 4'' c/c sont proposés dans la partie basse du grillage, alors qu'ils seront plus espacés dans la partie haute. L'entrée principale du bâtiment, tant pour l'espace commercial que pour les unités résidentielles, est située sur la rue Parthenais. Elle est accessible via une rampe pour personnes à mobilité réduite et un escalier en béton de 3 marches. Des bacs de plantation sont prévus le long du trottoir, afin d'y planter divers arbustes et vivaces. Une allée piétonne en pavé de béton préfabriqué longe la descente vers le stationnement souterrain et mène à une cour intérieure où un large bac de plantation est proposé. Des arbres et des vivaces y seront plantés, en plus d'intégrer du mobilier intégré pour les visiteurs et résidents, ainsi que des zones végétalisées en gazon ou en trèfle. À l'arrière du bâtiment, d'autres arbres seront plantés et des allées permettront des accès directs à 3 logements et à la cour intérieure. Le recul proposé du 5e étage permet de le rendre très peu visible depuis la voie publique. Cela est également le cas pour les équipements mécaniques et l'appentis pour l'ascenseur, qui sont disposés en recul par rapport à la rue. Des terrasses sont prévues sur la toiture; elles seront également protégées par des garde-corps en verre, disposés en retrait suffisant par rapport à la façade pour ne pas être visible depuis le trottoir.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	À la séance du 12 septembre 2019, le comité a émis un avis favorable avec conditions à l'égard de la demande de projet particulier visant la démolition et la construction d'un bâtiment mixte dont le volume s'élève à 5 étages. À la séance du 13 mars 2025, le comité a émis un avis favorable avec conditions à l'égard de la demande d'autorisation pour la réalisation d'un projet d'habitation en vertu de l'article 93 du PL31 afin de

	permettre la construction d'un bâtiment résidentiel de 39 logements en remplacement du bâtiment industriel désormais vacant.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	La volumétrie du projet est appropriée pour le cadre bâti environnant, compte tenu du recul du dernier étage qui est proposé, ce qui permet d'atteindre une hauteur visible similaire à celle des bâtiments voisins.
Considérant que :	La nouvelle construction permettra de rétablir un front bâti, jusqu'alors inexistant en raison de l'implantation de l'ancienne bâtisse industrielle en fond de lot.
Considérant que :	Les usages prévus dans le bâtiment ainsi que la transparence des espaces placés au rez-de-chaussée permettront de dynamiser le secteur.
Considérant que :	Les aménagements paysagers prévoyant plusieurs aires de végétation, bacs de plantation, toitures végétalisées et aires de rencontres permettent une amélioration de la situation existante tout en adressant les problématiques liées aux risques d'inondations.
Considérant que :	La matérialité proposée est de bonne qualité et qu'elle offrira une apparence soignée, en plus d'être accompagnée d'œuvres d'art intégrées à même les vitrines et les garde-corps en façade.
Considérant que :	Des systèmes de collecte et de gestion des eaux de pluie sont prévus afin d'assurer un drainage adéquat et d'irriguer les plantations dans la cour intérieure.
Considérant que :	L'œuvre d'art proposée sur le verre risque d'être modifiée dans les prochaines étapes du projet, étant donné que l'artiste n'a pas encore soumis ses propositions.
Considérant que :	Certains détails sont toujours manquants afin de vérifier la qualité des balcons et du grillage menant à la cour intérieure.

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

- **fournir les détails d'assemblage des garde-corps en verre donnant sur la rue Parthenais. Afin de mettre en valeur l'œuvre qui y sera apposée, prévoir des garde-corps venant cacher la tranche des dalles des balcons;**
- **retravailler les entrées du bâtiment sur Parthenais pour faciliter leur identification;**
- **s'assurer que l'œuvre d'art (verre sérigraphié ou pellicule autocollante) soit suffisamment transparente pour ne pas nuire à l'espace commercial situé au rez-de-chaussée;**

- fournir des détails d'assemblage du grillage métallique proposé dans l'accès menant à la cour intérieure; la grille doit être de grande qualité et conserver un langage minimaliste et compatible avec le projet. Prévoir de l'éclairage le long de la grille et considérer déplacer la porte dans le grillage plus près de la rue Parthenais afin de limiter les intrusions dans l'allée couverte;
- privilégier l'utilisation de pavés perméables au niveau des allées menant vers la ruelle;
- clarifier les intentions quant aux bacs de plantations proposés en cour avant (qui ne sont pas dessinés aux plans ni détaillés, mais dessinés aux rendus et élévations);
- déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.

Par ailleurs, les membres souhaitent que les végétaux qui seront plantés en dessous de la porte cochère soient déplacés à un endroit plus à découvert, craignant que leur emplacement actuel ne permette pas leur survie.

_____ Leslie Roberts Président	_____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003566518
4.6.3

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1430, rue Alexandre-DeSève
Responsable :	Judith Boisvert
Description :	La demande concerne un bâtiment situé dans le quartier Saint-Jacques, du côté ouest de la rue Alexandre-De Sève entre la rue Sainte-Catherine Est et le boulevard De Maisonneuve Est. Il se situe dans un secteur résidentiel et mixte à proximité de l'immeuble de TVA. Il s'agit d'un bâtiment en briques construit en 1910, d'une hauteur de 3 étages et comportant 3 logements. La demande vise à autoriser l'ajout de trois fenêtres au mur latéral au niveau du sous-sol et permettant l'éclairage des nouvelles pièces aménagées dans le sous-sol afin d'augmenter la superficie habitable du logement du rez-de-chaussée et de répondre ainsi aux besoins d'espaces supplémentaires pour le propriétaire occupant et sa famille. Les fenêtres sont de type coulissant, et celle du centre est alignée avec les fenêtres des étages supérieurs. Des sauts-de-loup métalliques incluant une surface drainante sont prévus devant chaque fenêtre. L'allée latérale asphaltée sera retirée pour être gazonnée. Ces nouvelles fenêtres sont considérées comme visibles de la voie publique. Ces travaux font partie d'un projet de rénovation comprenant également la réfection des fondations incluant l'ajout d'autres fenêtres au mur arrière.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	À la séance du 22 janvier 2026, le CCU a émis un avis favorable à la demande d'autorisation d'un usage résidentiel au sous-sol du bâtiment.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.

Considérant que :	La proposition d'ajout des trois fenêtres respecte les caractéristiques, l'alignement et le langage typologique du bâtiment existant et l'intervention est discrète.
Considérant que :	Les sauts-de-loup sont prévus de façon à favoriser le drainage.
Considérant que :	Le bâtiment est à proximité d'une zone de cuvette, mais n'est pas directement touché par cette zone.
Par conséquent, à la majorité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
_____ Leslie Roberts Président	_____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003606076
4.6.4

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1300, rue Sherbrooke Ouest
Responsable :	Judith Boisvert
Description :	La demande concerne le bâtiment d'intérêt « Holt Renfrew » situé au coin de la rue Sherbrooke Ouest et de la rue de la Montagne. L'édifice Holt Renfrew est constitué de plusieurs bâtiments, dont celui situé à l'angle de style Art déco conçu par les architectes montréalais Ross & MacDonald et inauguré en 1937. À l'ouest se trouve une annexe réalisée en 1946 par l'architecte James Kennedy, conçu en continuité avec le style du bâtiment, par la suite un bandeau de fenêtre vient coiffer l'édifice en 1967. De nombreuses modifications ont été effectuées à travers le temps, dont le remplacement de la marquise, et des vitrines. En 1995, Holt Renfrew a intégré à son ensemble une série de trois maisons victoriennes situées tout de suite à l'ouest. La demande vise à autoriser le remplacement des portes-tambour de l'entrée principale du bâtiment de 1937, ainsi que le remplacement de la vitrine de l'annexe de 1946 en y ajoutant une nouvelle entrée. L'entrée principale est remarquable par la présence de deux portes coulissantes en bronze avec insertion de panneaux décoratifs en laiton. Ces portes qui viennent ouvrir dans des pochettes dissimulées seraient conservées et opérationnelles. Ce sont les portes-tambour d'accès au magasin qui sont remplacées. Ces portes ne sont en effet plus conformes. La proposition est d'installer une large porte centrée dans l'ouverture et coulissante du côté intérieur. Cette porte serait d'aluminium fini bronze d'une allure contemporaine. Une fois les portes de bronze fermées, celle-ci n'est plus visible. Pour la vitrine de l'annexe de 1946, nous savons que la forme d'origine comprenait une porte, et une vitrine à angle par rapport au plan de façade. La proposition se rapproche de l'origine, mais serait plutôt disposée droite dans le prolongement du bâtiment. La vitrine serait

	assise sur base pleine recouverte d'aluminium et divisée en trois parties verticalement et un meneau horizontal est prévu dans le prolongement du haut de la porte. La porte serait légèrement en retrait et de facture contemporaine en aluminium fini bronze, elle serait alignée du côté gauche avec une imposte vitrée à droite. La poignée serait tubulaire de 36'' de long, de fini laiton. La porte dans l'alcôve débat vers le trottoir, mais reste à l'intérieur de sa limite de lot.
Élément particulier :	Le bâtiment est désigné comme immeuble d'intérêt au *Règlement d'urbanisme (01-282)*, soit le « Magasin Holt Renfrew » et comporte une enseigne d'intérêt.
Remarque importante :	À la séance du 7 octobre 2021, le CCU a émis un avis favorable avec conditions au remplacement de presque toutes les ouvertures du bâtiment.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	Pour la large porte coulissante de l'entrée principale, un détail de meneaux verticaux situés de part et d'autre du pan de verre central vient suggérer une largeur de porte de dimension traditionnelle et permet de conserver la symétrie de l'entrée.
Considérant que :	La vitrine proposée de l'annexe tend à se rapprocher de la forme d'origine.
Considérant que :	Les portes sont de facture contemporaine, mais respectent les caractéristiques d'origine dans la couleur et les proportions, permettant une intégration harmonieuse.

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

- aligner l'alcôve de la porte de la vitrine de l'annexe avec les subdivisions de maçonnerie de la façade au-dessus;
- proposer une poignée plus discrète pour la porte de la vitrine de l'annexe;
- s'assurer que l'enseigne d'intérêt est protégée contre tout dommage;
- déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.

_____	_____
Leslie Roberts Président	Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003564834
4.6.5

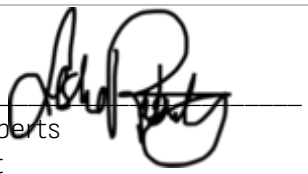
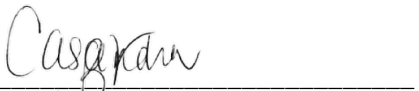
Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1300, rue Sherbrooke Ouest
Responsable :	Judith Boisvert
Description :	La demande concerne l'édifice Holt Renfrew, constitué de plusieurs bâtiments, dont celui situé à l'angle, de style Art déco, conçu par les architectes montréalais Ross & MacDonald et inauguré en 1937. À l'ouest se trouve une annexe réalisée en 1946 par l'architecte James Kennedy. En 1995, Holt Renfrew a intégré à son ensemble une série de trois maisons victoriennes situées à l'ouest. La demande vise à autoriser des travaux faits différemment du permis émis no 3001665714-24. Une inspection a été réalisée en février 2025 et les travaux différents suivants ont été relevés : • la marquise était prévue à la hauteur du panneau tympan au-dessus de la porte, cette hauteur prévue était sensiblement la même que celle de la marquise du Holt Renfrew. Elle a plutôt été installée au-dessus de ce panneau tympan; • la marquise devait mesurer 305mm de haut, elle fait 533 mm; • le fini de la marquise devait être anodisé bronze, mais il est plutôt fini laiton; • le soffite était prévu en latte de cèdre rouge, avec un seul appareil d'éclairage au centre, il a été construit en latte d'aluminium fini anodisé bronze avec 6 petits appareils d'éclairage linéaire; • la porte a été remplacée par un modèle pleine hauteur jusque sous le panneau tympan, conséquemment, l'imposte vitrée a été retirée; • les panneaux latéraux de chaque côté de la porte sont en verre givré. En janvier 2026, il al est constaté que les deux autres portes de la série de bâtiments style victorien ont été remplacées par un modèle pleine hauteur et, conséquemment, les impostes vitrées ont été retirées.

Élément particulier :	Le bâtiment est désigné comme immeuble d'intérêt au *Règlement d'urbanisme (01-282)*, soit le « Magasin Holt Renfrew » et comporte une enseigne d'intérêt.
Remarque importante :	À la séance du 14 septembre 2023, le CCU a émis un avis favorable avec conditions à l'égard de la demande de révision de projet pour l'aménagement d'une nouvelle marquise. À la séance du 14 décembre 2023, le CCU a émis un avis favorable avec conditions envers la même demande.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Considérant que :	La proposition ne répond pas aux conditions énoncées lors des CCU précédents.
Considérant que :	Des plans de structure de la marquise avaient été exigés et soumis pour valider la faisabilité de la proposition initiale. Sa position, telle que construite plus haute que celles du bâtiment d'intérêt du Holt Renfrew, vient en diminuer l'importance, toutefois cette façade étant distincte, l'impact est moindre.
Considérant que :	La position en hauteur proposée de la marquise vient supplanter celle de la marquise du bâtiment d'intérêt du Holt Renfrew, venant ainsi en diminuer l'importance.
Considérant que :	Le fini laiton et l'épaisseur de la marquise n'ont pas la sobriété exigée lors des précédents CCU.
Considérant que :	Le soffite fini anodisé bronze au lieu de fini bois est acceptable dans le contexte où cette teinte est une caractéristique existante; l'éclairage contemporain et sobre est également acceptable.
Considérant que :	La porte qui est proposée est d'un modèle différent de celle approuvée, elle est maintenant pleine hauteur jusque sous le panneau tympan. Toutefois, la proposition de remplacement des deux autres portes de même modèle sur la série de bâtiment victorien permet de rétablir l'uniformité de l'ensemble.
Considérant que :	Le verre des impostes devrait être clair et non givré en vertu de l'article 96 du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.

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

- remplacer le verre givré dans les impostes de chaque côté de la porte principale par du verre clair;
- réduire la hauteur de la marquise le plus possible;
- remplacer le revêtement extérieur de la marquise et opter pour une couleur bronze;
- déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.

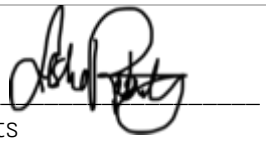
Par ailleurs, les membres tiennent à rappeler que la marquise restera unique et ne devra donc pas être reproduite sur les autres entrées du bâtiment.

 Leslie Roberts Président	 Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003626601
4.6.6

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	1205, rue de la Visitation
Responsable :	Sébastien Aumais, présenté par Judith Boisvert
Description :	La demande concerne un bâtiment construit entre 1854 et 1856 dans un style néo-classique. Il a été conçu pour servir de presbytère à l'église Saint-Pierre-Apôtre, située directement au sud. L'édifice fait partie d'un ensemble très important de bâtiments institutionnels religieux ceinturés par les rues Sainte-Rose, Panet, de la Visitation et par le boulevard René-Lévesque Est. Le bâtiment lui-même longe la rue de la Visitation. C'est une construction de 3 étages, revêtue de pierre grise de Montréal sobrement décoré et comportant un fronton central. La demande vise à autoriser le remplacement de la porte d'entrée de l'ancien presbytère, l'ajout d'un garde-corps longeant l'escalier et le muret de pierre existant ainsi que l'ajout d'un grillage sous l'escalier dans une alcôve de pierre existante. La porte proposée est une porte simple en bois avec deux impostes latérales et une imposte au-dessus. La partie basse de la porte et des impostes latérales comporte des caissons. La traverse au-dessous de l'imposte supérieure comporte quant à elle une moulure décorative. Le nouveau garde-corps proposé est fixé sur les marches, derrière le muret de pierre existant. Il est en métal peint gris pâle. L'alcôve existante sous l'escalier est munie d'une nouvelle grille agencée au style du garde-corps proposé.
Élément particulier :	L'immeuble est désigné comme immeuble patrimonial classé « L'ensemble d'immeubles patrimoniaux de Saint-Pierre-Apôtre » et immeuble d'intérêt « L'église et l'ensemble d'immeubles patrimoniaux de Saint-Pierre-Apôtre ». Certains travaux seront ainsi assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune

Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Considérant que :	La forme exacte de la porte d'origine n'est pas connue et que la nouvelle porte permettra de faciliter l'accès aux personnes à mobilité réduite.
Considérant que :	La proposition est de qualité et en adéquation avec la qualité architecturale du bâtiment.
Considérant que :	Le nouveau garde-corps et la grille sont sobres et s'intègrent efficacement au bâtiment et à la façade existante.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
 _____ Leslie Roberts Président	 _____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003637036
4.6.7

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	254, rue Queen
Responsable :	Sébastien Aumais, présenté par Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un bâtiment construit vers 1899 selon les registres fonciers de la Ville de Montréal. Il est situé du côté ouest de la rue Queen entre les rues William et de Wellington. C'est un bâtiment anciennement industriel et aujourd'hui occupé par des bureaux. L'immeuble fait deux étages, il est revêtu de brique rouge et se terminant par un toit plat. Le bâtiment a été rénové et transformé en 2009 avec l'ajout d'une entrée en fond de cour. La demande vise à autoriser le remplacement de la porte d'entrée latérale et du mur-rideau. La nouvelle porte double est centrée dans la composition. Le mur-rideau comporte des membrures ceinturant l'ensemble. L'ensemble des éléments métalliques est de couleur noire.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Considérant que:	La proposition s'intègre sobrement et efficacement à la façade et au bâtiment.
Considérant que :	La porte est fortement en recul et est peu visible depuis la voie publique.
Considérant que :	La transformation s'effectue dans la baie existante et n'a pas d'impact négatif sur l'architecture du bâtiment.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
_____ Leslie Roberts Président	_____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003631438
4.6.9

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	2251, rue Montgomery
Responsable :	Billy Chérubin
Description :	La demande concerne un bâtiment situé dans le quartier Sainte-Marie, au coin nord-est des rues Montgomery et de Rouen. Il s'agit d'un bâtiment en construction de 3 étages comportant 12 logements sociaux avec services. La façade Montgomery, la plus large, offre un jeu de retrait et d'alcôve alors que la façade de Rouen sur laquelle l'enseigne sera installée, est plus étroite et régulière, offrant tout de même un jeu de maçonnerie grâce aux deux différentes teintes de briques. La demande vise à installer une enseigne de nom d'immeuble à une hauteur de 2,25 m du sol, indiquant « Résidence Marcelle Coutu » sur la façade de Rouen. L'enseigne qui sera formée de lettres détachées et non lumineuses, aura une superficie de 1 m^2. Elle sera composée de lettres métalliques peintes de couleur cèdre similaire à celle des cadrages des fenêtres et s'apparentant à la couleur de la brique brun-beige doré de la façade. Les tiges servant de supports au lettrage seront fixées dans les joints de maçonnerie.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	À la séance du 8 août 2024, le CCU a émis un avis favorable à l'égard d'une dérogation mineure dans le cadre de la construction d'un bâtiment (dont le nombre d'unités de stationnement pour vélos ne répondait pas aux exigences du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux critères d'évaluation de l'article 541 permettant d'autoriser l'installation d'une enseigne de nom d'immeuble.

Considérant que :	L'enseigne proposée s'intègre et s'harmonise avec justesse à l'architecture du bâtiment.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
_____ Leslie Roberts Président	_____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003609946
4.6.10

Objet :	**RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	300, rue Sainte-Catherine Ouest
Responsable :	Stéphanie Jolicoeur
Description :	La demande concerne un bâtiment d'usage mixte construit en 2024, le Maestria. Il comporte trois volumes hors sol, dont deux tours reliées par une passerelle et qui s'implante en cœur d'îlot à la jonction des rues Jeanne-Mance, Sainte-Catherine Ouest et De Bleury. La demande vise à autoriser l'installation de deux enseignes de type nom d'immeuble. La première enseigne est implantée au fond de l'alcôve marquant le hall d'entrée sur la rue Jeanne-Mance et affiche le nom Maestria. Il s'agit d'une enseigne rétroéclairée composée de lettres détachées en aluminium peint blanc, dotées d'une face en acrylique dont le centre opaque doré est ceinturé d'un contour translucide permettant la diffusion de la lumière. Les lettres sont fixées sur un rail mural noir ancré dans les joints des panneaux de granit noir. L'enseigne a une superficie de 1,58 m^2. La seconde enseigne, non lumineuse, est apposée sur le mur sud de la porte cochère donnant accès au stationnement extérieur et au garage souterrain depuis la rue De Bleury. Elle est constituée de lettres détachées en aluminium peint doré, fixées sur un rail mural blanc ancré dans les joints des panneaux de granit blanc, pour une superficie de 1,48 m^2. Les deux enseignes sont déjà en place.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	À la séance du 12 juin 2025, le comité a émis un avis favorable à la demande de dérogation mineure concernant le plan d'affichage, lequel prévoyait notamment une enseigne de nom d'immeuble, telle que reprise dans la présente demande.

Considérant que :	La proposition est conforme la réglementation ainsi qu'à la dérogation mineure adoptée et répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Considérant que:	Les enseignes proposées permettent de distinguer l'emplacement de l'entrée piétonne et de l'entrée véhiculaire du vaste complexe immobilier.
Considérant que:	La proposition d'affichage est sobre, adaptée à l'architecture du bâtiment et s'adresse aux piétons.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
_____ Leslie Roberts Président	_____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003635645
4.9.1

Objet :	**AUTORISATION DE TRAVAUX – SITE PATRIMONIAL CITÉ**
Endroit :	99999, boulevard René-Lévesque Ouest
Responsable :	Stéphanie Jolicoeur
Description :	La demande concerne la portion est du square Dorchester, située sur le lot 1 340 248 du cadastre du Québec. Le secteur est actuellement occupé par un important chantier lié à l'aménagement d'un puits d'accès nécessaire à la réhabilitation d'une conduite d'eau principale de 1500 mm de diamètre. La demande vise à autoriser l'abattage d'un troisième arbre localisé à l'intérieur de l'aire de chantier, soit un érable argenté de 63 cm de diamètre. Selon le rapport de l'ingénieur forestier Luc Nadeau, l'arbre est en déclin avancé, ne conservant qu'environ 20 % de sa cime originale. Son abattage est jugé nécessaire à moyen terme. Le retrait de cet arbre dépérissant permettra de sécuriser et d'optimiser la circulation de la machinerie sur le chantier, facilitant ainsi la poursuite des travaux.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans le site patrimonial cité du Square-Dorchester-et-de-la-Place-du-Canada. Les travaux sont assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) et doivent être soumis au comité en sa qualité de conseil local du patrimoine au sens de cette loi.
Remarque importante :	À la séance du 13 février 2025, le CCU a émis un avis favorable à la demande de construction du puits d'accès, assorti de la condition que les arbres abattus soient remplacés par des arbres de mêmes essences, plantés aux emplacements préexistants, assurant ainsi de restaurer la figure du square après les travaux.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux conditions du *Règlement sur la constitution du site du patrimoine du Square-Dorchester-et-de-la-Place-du-Canada (12-006)* ainsi qu'aux exigences du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)*.

Considérant que :	L'arbre présente un état de déclin avancé et irréversible, justifiant ainsi son abattage.
Considérant que :	La plantation d'un arbre de remplacement, de même essence et au même emplacement, sera exigée, assurant ainsi le maintien de la composition paysagère du square.

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

- **assurer la plantation d'un arbre de remplacement reproduisant l'essence et l'emplacement de l'arbre abattu, de manière à préserver la composition paysagère caractéristique du square et à en restaurer la figure après les travaux.**

Par ailleurs, bien que la réglementation exige la préservation des essences sélectionnées du square, les membres estiment qu'il serait souhaitable d'envisager une essence de substitution à l'érable argenté étant donné que celui-ci est peu adapté aux conditions urbaines.

_____	_____
Leslie Roberts Président	Cascendra Barthelot Secrétaire

Ville de Montréal

Arrondissement de Ville-Marie
Comité consultatif d'urbanisme

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné, Christopher McCray, m'engage à respecter les règles de régie interne dont le comité consultatif d'urbanisme (CCU) s'est doté, notamment les dispositions concernant la confidentialité à l'égard de toutes données, toutes informations ou tous renseignements portés à ma connaissance ainsi que la teneur des discussions des séances de ce comité auxquelles j'assiste.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé,

C. M 12 Feb 2026

Christopher McCray **Date**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.10

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1267768009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité d'étude des demandes de démolition du 18 février 2026

De prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité d'étude des demandes de démolition du 18 février 2026.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-25 11:25

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1267768009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité d'étude des demandes de démolition du 18 février 2026

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité d'étude des demandes de démolition du 18 février 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mamy Sylvie KANANGILA KANANGILA
Analyste de dossiers

Tél : 514 518-5732
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-19

Katerine ROWAN
secretaire d'arrondissement

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements
Tél : - -
Approuvé le : 2026-02-25

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1267768009

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Prendre acte du dépôt du procès-verbal de la réunion du comité d'étude des demandes de démolition du 18 février 2026



2026-02-18 Démolition PV_VF_signe.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mamy Sylvie KANANGILA KANANGILA
Analyste de dossiers

Tél : 514 518-5732
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION

PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE

18 février 2026
17 h 30

800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

Sont présents

M. Leslie Roberts, président et conseiller de la ville

Mme Danielle El-Helou, membre
M. Daniel-Joseph Chapdelaine, membre
M. Michel Hardy, membre
M. Jean-Philippe Ranger, membre

Monsieur Louis Routhier, chef de division – Urbanisme
Mme Judith Boisvert, architecte – planification
Mme Fantine Chéné, conseillère en aménagement urbain
M. Olivier Légaré, conseiller en aménagement urbain et chef d'équipe
M. Patrice Senécal, architecte – planification

Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

Assistance : 17 personnes

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le quorum de 5 membres étant atteint, monsieur Leslie Roberts, président du comité d'étude des demandes de démolition, déclare la séance ouverte à 17 h 31. Il présente ensuite les membres du comité et les fonctionnaires présents.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Le président fait la lecture de l'ordre du jour; après que monsieur Daniel-Joseph Chapdelaine eut proposé son adoption et que madame Danielle El-Helou eut appuyé cette proposition, il invite les membres à voter sur celui-ci; l'ordre du jour tel que soumis est adopté à l'unanimité.

Le président précise qu'après la présentation de la demande, une période de questions et de commentaires du public sera tenue, puis le comité rendra sa décision motivée.

3. DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE TENUE LE 25 FÉVRIER 2025

4. ÉTUDE DES DEMANDES

4.1) 1821-1845, rue Atateken

Le président fait mention qu'un avis public relatif à cette demande a été publié dans le journal *Le Devoir* du 31 janvier 2026, que les membres du comité ont reçu, avant la présente séance, les documents pertinents et que cinq (5) oppositions à cette demande ont été reçues par la secrétaire d'arrondissement.

Le président invite madame Judith Boisvert, architecte en planification à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité, à présenter les différents aspects de cette demande dont la description générale suit :

Démolition du bâtiment portant les numéros 1821-1845, rue Atateken et un projet de réutilisation du sol prévoyant la construction d'un bâtiment multi résidentiel de 4 étages pour accueillir 25 unités de logement.

La demande de démolition et le projet de réutilisation du sol sont assujettis au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215).

Madame Boisvert présente la demande.

Le président invite alors les membres du comité et du public à poser des questions ou à commenter la demande.

Personne ne souhaite intervenir.

Le président fait la lecture du projet de décision; après que monsieur Daniel-Joseph Chapdelaine eut proposé son adoption et que madame Danielle El-Helou eut appuyé cette proposition, il invite les membres à voter sur celle-ci :

Considérant que la proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du Règlement d'urbanisme (01-282) et du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215);

Considérant que l'évaluation du bâtiment conclut à la perte d'intégrité structurale d'une grande partie de ses éléments porteurs, rendant l'édifice irrécupérable, et que son état vacant engendre par ailleurs un impact négatif sur le secteur;

Considérant que la valeur patrimoniale et historique du site est faible compte tenu de la perte complète des caractéristiques d'origine de la façade;

Considérant que la proposition permet de bonifier l'offre de logement dans le secteur, en quantité et en qualité;

Considérant que la composition architecturale permet de souligner le parcellaire d'origine et que le format et la distribution des ouvertures sur la façade contribuent à dynamiser la façade et à faire perdurer une typologie existante;

Considérant que la matérialité et les qualités architecturales proposées sont de qualité supérieure à l'existant;

Considérant que l'implantation modifiée en recul, le niveau d'accès surélevé, le bassin de rétention arrière ainsi que les aménagements paysagers des cours avant et arrière contribuent à améliorer la résilience du bâtiment dans cette zone de cuvette tout en bonifiant la végétalisation du secteur.

Il est donc résolu d'autoriser la démolition du bâtiment portant les numéros 1821-1845, rue Atateken.

Adoptée à l'unanimité.

Le président rappelle que toute personne intéressée peut interjeter appel de la présente décision par écrit devant le conseil et ce, dans les 30 jours de la décision du comité. Le conseil d'arrondissement devra alors confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.

4.2) 2360, rue Wurtele

Le président fait mention qu'un avis public relatif à cette demande a été publié dans le journal *Le Devoir* du 31 janvier 2026, que les membres du comité ont reçu, avant la présente séance, les documents pertinents et qu'une opposition hors délai à cette demande a été reçue par la secrétaire d'arrondissement.

Le président invite monsieur Patrice Senécal, architecte à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité, à présenter les différents aspects de cette demande dont la description générale suit :

Démolition du bâtiment portant le numéro 2360, rue Wurtele, et un projet de réutilisation du sol prévoyant la construction d'un bâtiment de 3 étages avec construction hors toit, comportant 5 unités de logement et un espace de stationnement

La demande de démolition et le projet de réutilisation du sol sont assujettis au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215).

Monsieur Senécal présente la demande.

Le président invite alors les membres du comité et du public à poser des questions ou à commenter la demande.

Personne ne souhaite intervenir.

Le président fait la lecture du projet de décision; après que monsieur Jean-Philippe Ranger eut proposé son adoption et que monsieur Michel Hardy eut appuyé cette proposition, il invite les membres à voter sur celle-ci :

Considérant que la proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du Règlement d'urbanisme (01-282) et du Règlement sur les démolitions (CA-24-215);

Considérant que l'état de délabrement avancé du bâtiment rendrait difficile un projet de réhabilitation, et que cela n'offrirait que très peu de plus-value, vu la faible valeur patrimoniale du bâtiment visé par la présente demande;

Considérant que le projet de remplacement permettra de consolider le cadre bâti sur Wurtele grâce à la construction d'un volume s'alignant avec les bâtiments voisins;

Considérant que l'articulation de la façade, de ses ouvertures et de l'escalier menant au 2e étage permet au projet de s'insérer harmonieusement sur le site, tout en offrant un langage résolument contemporain et distinctif;

Considérant que l'aménagement paysager offre des espaces végétalisés et perméables, répondant aux risques grandissants d'inondations dans le secteur.

Considérant que la révision architecturale du projet sera soumise à une séance ultérieure du CCU;

Il est donc résolu d'autoriser la démolition du bâtiment portant le numéro 2360, rue Wurtele, et ce, aux conditions suivantes :

- *Le projet de remplacement doit être substantiellement conforme aux plans d'architecture envoyés le 11 décembre 2025 et préparés par Kristi Ante, architecte, tout en intégrant les conditions du CEDD;*

- *Déposer la demande de permis de construction du projet de remplacement avant la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.*

Adoptée à l'unanimité.

Le président rappelle que toute personne intéressée peut interjeter appel de la présente décision par écrit devant le conseil et ce, dans les 30 jours de la décision du comité. Le conseil d'arrondissement devra alors confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.

4.3) 1355, boulevard René-Lévesque Ouest

Le président fait mention qu'un avis public relatif à cette demande a été publié dans le journal *Le Devoir* du 31 janvier 2026, que les membres du comité ont reçu, avant la présente séance, les documents pertinents et que six (6) oppositions à cette demande ont été reçues par la secrétaire d'arrondissement.

Le président invite madame Fantine Chéné, conseillère en aménagement, messieurs Patrice Senécal, architecte et Olivier Légaré, conseiller en aménagement et chef d'équipe à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité, à présenter les différents aspects de cette demande dont la description générale suit :

Démolition du bâtiment portant le numéro 1355, boulevard René-Lévesque Ouest, et sur un projet de réutilisation du sol prévoyant la construction d'un bâtiment mixte commercial et résidentiel de 30 étages et construction hors toit, comportant 401 logements.

La demande de démolition et le projet de réutilisation du sol sont assujettis au Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215).

Monsieur Senécal et Madame Chéné présente la demande.

Le président invite alors les membres du comité et du public à poser des questions ou à commenter la demande.

Les questions et commentaires ont trait, entre autres :

- à des précisions relatives au mur de briques contaminées de la façade nord-ouest du bâtiment et à la réutilisation de celles-ci en vue d'une opération de revalorisation;
- aux analyses, études et rapports effectuées par des professionnels quant à la condition de l'édifice existant et à l'accessibilité de ces documents au public;
- aux tentatives de vente de l'immeuble par le Y des femmes et la volonté d'offrir d'autres services pour les femmes en situation de précarité;
- aux frais associés à la conservation de l'immeuble par le Y des femmes;

- à la possibilité que d'autres professionnels en viennent à des conclusions différentes et suggèrent la préservation de l'immeuble;
- à la possibilité de demander de l'aide et des subventions à d'autres paliers de gouvernement afin de préserver l'immeuble;
- à l'impossibilité de rénover le bâtiment visé, malgré la volonté du Y des femmes d'y demeurer et ce, notamment en raison des coûts;
- à la réception des lettres d'opposition;
- aux conséquences du déménagement du Y des femmes sur l'aspect humain et social;
- au fait que le déménagement du Y des femmes dans le district de Sainte-Marie ne constitue pas une solution acceptable pour le district de Peter-McGill, dont le ratio de personnes vivant sous le seuil de la pauvreté est plus élevé, avec peu de logement social;
- au fait que le district de Peter-McGill ne peut pas se permettre de perdre du logement social et des services sociaux;
- au projet de remplacement qui n'offrira ni logement social ni services sociaux;
- à la responsabilité et au devoir moral de la Ville de s'opposer au projet;
- aux priorités de la mairesse notamment en matière d'itinérance, mais également en matière de logement social et abordable;
- au plan de la Ville de remplacer la perte du Y des femmes et des services sociaux, ainsi qu'au manque d'initiative de la Ville;
- à la volonté que la Ville achète le bâtiment, le répare, et poursuive les services sociaux;
- à l'aide aux résidents afin de demeurer dans le quartier dans un logement abordable;
- à l'impact de la décision du comité d'études des demandes de démolition pour déterminer si le district de Peter-McGill demeurera un endroit où l'on peut vivre, ou si le quartier en devient un de condominiums de passage;
- au manque de logement social et des services sociaux à distance de marche dans le district de Peter-McGill;
- à une volonté que le projet de remplacement reflète les besoins de la population dans le district;
- au rôle de l'élu et conseiller de défendre le district de Peter-McGill;
- à la remise en cause de la crédibilité de la politique de logement de Montréal et au besoin de renforcer la confiance publique;
- à une demande au conseiller du district de Peter-McGill d'honorer son engagement d'entreprendre des démarches officielles auprès du YMCA et du YWCA, suivies d'un rapport officiel et de recommandations à l'intention de toutes les parties concernées;
- à une demande de publication du rapport final sur les estimations de coûts pour rénover le bâtiment du Y des femmes et le réaffecter en un projet communautaire pour loger les personnes marginalisées et en situation de pauvreté,

- au manque criant d'infrastructures accessibles à toute la population peu importe le statut.

Le président fait la lecture du projet de décision; après que monsieur Hardy eut proposé son adoption et que monsieur Ranger eut appuyé cette proposition, il invite les membres à voter sur celle-ci :

Considérant que l'état général de la structure du bâtiment, la contamination généralisée par l'amiante, les remises aux normes requises et la vétusté des méthodes constructives utilisées pour sa construction compliquent tout projet de reconversion du site;

Considérant que les principales valeurs patrimoniales associées au bâtiment sont liées à son usage et à sa vocation, ainsi qu'à sa volumétrie et à son revêtement en maçonnerie, offrant un point de repère contrastant avec les tours construites dans le secteur;

Considérant que le projet de remplacement permet, par le traitement de son basilaire, d'évoquer les qualités volumétriques et matérielles du bâtiment d'origine, tout en améliorant son insertion avec les bâtiments de plus petite échelle sur Crescent;

Considérant que les aménagements proposés au sol permettent très peu d'opportunités de verdissement;

Considérant que le projet permettra d'ajouter plusieurs logements et commerces sur ce site sous-utilisé, contribuant au dynamisme et à la vitalité de ce secteur du centre-ville ;

Considérant que la révision architecturale du projet sera soumise à une séance ultérieure du CCU.

Il est donc résolu d'autoriser la démolition du bâtiment portant le numéro 1355, boulevard René-Lévesque Ouest, et ce, aux conditions suivantes :

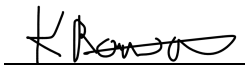
- *Le projet de remplacement doit être substantiellement conforme aux plans d'architecture préparés par Neuf et déposés le 4 février 2026, tout en intégrant les conditions du CEDD;*
- *Déposer la demande de permis de construction du projet de remplacement avant la délivrance du certificat d'autorisation de démolition;*
- *Inclure à la lettre de garantie monétaire la réutilisation et revalorisation de la brique et des médaillons en pierre pour le projet de remplacement;*
- *Implanter le mur de la portion nord du basilaire à la limite latérale de lot.*

Adoptée à l'unanimité.

Le président rappelle que toute personne intéressée peut interjeter appel de la présente décision par écrit devant le conseil et ce, dans les 30 jours de la décision du comité. Le conseil d'arrondissement devra alors confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.

5. LEVÉE DE LA SÉANCE

L’ordre du jour étant épuisé, le président lève la séance à 19 h 00.



2026-02-24

Me Katerine Rowan date
Secrétaire du comité



2026-02-24

M. Leslie Roberts date
Président du comité

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.11

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1267768007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport de la séance d'assemblée publique de consultation du 25 février 2026

De prendre acte du dépôt du rapport de la séance d'assemblée publique de consultation du 25 février 2026.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-03 08:26

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1267768007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport de la séance d'assemblée publique de consultation du 25 février 2026

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt du rapport de la séance d'assemblée publique de consultation du 25 février 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mamy Sylvie KANANGILA KANANGILA
Analyste de dossiers

Tél : 514 518-5732
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-19

Katerine ROWAN
secretaire d'arrondissement

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Patrick LEMYRE
chef(fe) de division - gestion immobiliere en arrondissement
Tél : - -
Approuvé le : 2026-03-03

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1267768007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport de la séance d'assemblée publique de consultation du 25 février 2026

2026-02-25_PV_APC_signé.pdf

Delegation de pouvoirs_JCL_Patrick L..pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mamy Sylvie KANANGILA KANANGILA
Analyste de dossiers

Tél : 514 518-5732
Télécop. :

Outlook

Délégation de pouvoirs | Jean-Luc L'Archevêque

De Jean-Luc L'ARCHEVEQUE <jean-luc.larcheveque@montreal.ca>
Date Ven 2026-02-27 13:27
À 52 DYN Ville Marie <52_ville_marie@montreal.ca>

Bonjour,

Conformément à la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4, de l'annexe C, article 25), je désigne monsieur Patrick Lemyre, Chef de division gestion immobilière et ressources matérielles, pour me remplacer comme directeur des services administratifs à l'arrondissement de Ville-Marie du 28 février au 8 mars 2026 inclusivement.

Et j'ai signé,

Jean-Luc L'Archevêque
Directeur
Direction des services administratifs
Arrondissement de Ville-Marie

514 708-0416
800, boul. De Maisonneuve Est, 19e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Restons en contact : Site web | Infolettre | Facebook | Instagram | LinkedIn

VILLE MARIE

Ville-Marie
Montréal

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

Ville-Marie
Montréal

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

25 février 2026
17 h 30

800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

Sont présents

Monsieur Leslie Roberts, président d'assemblée et conseiller de la Ville

Monsieur Louis Routhier, chef de division de l'urbanisme
Madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement

Me Laura Floresco, secrétaire-recherchiste

1- OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Monsieur Leslie Roberts, conseiller de la Ville, préside l'assemblée publique de consultation, dont la tenue a été annoncée par un avis public paru le 14 février 2026 dans le journal *Le Devoir*.

Il déclare l'assemblée ouverte à 17 h 30.

Environ 10 personnes assistent à l'assemblée.

2- PRÉSENTATION DES PROJETS ET PÉRIODE D'INTERVENTION DU PUBLIC

a) Résolution, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, autorisant la division de 17 logements pour le bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges – pp 504 (1266645003).

Le président de l'assemblée invite madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement, à présenter le projet et à répondre aux questions.

Madame Beaulieu présente ledit projet.

Personne ne s'étant manifesté pour poser des questions à la suite de la présentation de ce projet, le président de l'assemblée déclare terminée la consultation publique sur ce projet.

b) Résolution, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, modifiant la résolution CA19 240103 afin d'autoriser le dépassement de la densité maximale et d'ainsi permettre la complétion des niveaux 22 et 23 pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield – pp 505 (1266645002).

Le président de l'assemblée invite madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement, à présenter le projet et à répondre aux questions.

Madame Beaulieu présente ledit projet.

Personne ne s'étant manifesté pour poser des questions à la suite de la présentation de ce projet, le président de l'assemblée déclare terminée la consultation publique sur ce projet.

c) Résolution, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec (1208, Stanley) – pp 506 (1264869001).

Le président de l'assemblée invite madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement, à présenter le projet et à répondre aux questions.

Madame Beaulieu présente ledit projet.

Personne ne s'étant manifesté pour poser des questions à la suite de la présentation de ce projet, le président de l'assemblée déclare terminée la consultation publique sur ce projet.

3- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Les dossiers à l'ordre du jour ayant été soumis à une consultation, le président d'assemblée, Monsieur Leslie Roberts, déclare l'assemblée publique de consultation terminée à 17 h 46.

2026-02-26 — 2026-02-26

Me Laura Floresco	date	M. Leslie Roberts	date
Secrétaire d'assemblée		Président d'assemblée	

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 10.12

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1267768008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport de suivi des questions écrites des citoyens posées aux membres du conseil d'arrondissement durant la période du 5 au 10 février 2026

De prendre acte du dépôt du rapport de suivi des questions écrites des citoyens posées aux membres du conseil d'arrondissement durant la période du 5 au 10 février 2026.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-25 11:27

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1267768008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport de suivi des questions écrites des citoyens posées aux membres du conseil d'arrondissement durant la période du 5 au 10 février 2026

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt du rapport de suivi des questions écrites des citoyens posées aux membres du conseil d'arrondissement durant la période du 5 au 10 février 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mamy Sylvie KANANGILA KANANGILA
Analyste de dossiers

Tél : 514 518-5732
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Katerine ROWAN
secretaire d'arrondissement

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements
Tél : - -
Approuvé le : 2026-02-25

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1267768008

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport de suivi des questions écrites des citoyens posées aux membres du conseil d'arrondissement durant la période du 5 au 10 février 2026



CA_FEVRIER 2026_Rapport suivi questions.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mamy Sylvie KANANGILA KANANGILA
Analyste de dossiers

Tél : 514 518-5732
Télécop. :

Questions écrites - Conseil d'arrondissement du 10 février 2026
Arrondissement de Ville-Marie

Numéro question	Nom du citoyen	Question	Suivi effectué par	Date du suivi	Type de suivi			Notes et éléments de réponse
					Réponse écrite	Réponse verbale	Réponse en personne	
1	Christina Tran	Serait-il possible de récupérer plus de places de stationnement sur la rue du Havre entre Ontario et Rouen ? Il est très possible de garder la piste cyclable tout en ayant plus de stationnement. C'est inadmissible d'avoir la vignette de stationnement de mon secteur et de ne trouver aucune place pour stationner mon auto lorsque j'arrives chez moi. Je dois me garer 2 rues plus loin et traverser un parc (Médéric-Martin) pour arriver chez moi et tout cela avec mon bébé de 3 mois.	Responsable du soutien aux élu(e)s	18-févr-26	☑	☐	☐	La citoyenne a été informée que l'aménagement du stationnement dans ce secteur est déjà optimisé selon les normes et contraintes en vigueur.
2	Richard Morissette	Pourquoi les Airbnb ne font pas de recyclage ? Ils mettent tout aux ordures. Pourquoi ne pas leur donner des bacs à recyclage et les obliger ?	Responsable du soutien aux élu(e)s	18-févr-26	☑	☐	☐	La citoyenne a été informée que les hébergements touristiques comme les Airbnb sont soumis aux mêmes règles de gestion des déchets que tous les résidents et qu'elle doit signaler les problèmes récurrents au 311 pour assurer un suivi approprié.
3	Yvan Michaud	Considérant la volonté de votre nouvelle administration de remettre au Quartier chinois « ses lettres de noblesse » et l'opposition clairement manifestée par ses résidents et l'ensemble de ses parties prenantes à l'ajout de nouvelles ressources aux populations vulnérables sur son territoire, comment pouvez-vous autoriser que la résidence du 1096 rue Hôtel-de-Ville soit désormais consacrée aux activités communautaires et socioculturelles de l'OSBL Stella, l'amie de Maimie, qui veut y déménager son siège social où « informer et soutenir les travailleuses du sexe afin d'améliorer leurs conditions de vie et de travail, tout en sensibilisant la société aux réalités de ce milieu. » ?	Responsable du soutien aux élu(e)s	18-févr-26	☑	☐	☐	Le citoyen a été informé que le point a été reporté au prochain conseil et qu'une rencontre d'information aura lieu avec les riverains intéressés.
4	Louise Desmarais	Quel sort la Ville de Montréal entend-elle réserver à l'ancienne Forge Cadieux, située au 815, rue Saint-Paul Ouest ? La Forge Cadieux constitue la dernière forge encore en activité à Montréal et se trouve actuellement à risque de démolition. Elle appartenait autrefois à l'ex-juge Cadieux et est aujourd'hui détenue par le promoteur immobilier La Forge St-Paul Inc. Une mobilisation citoyenne, appuyée par d'anciens élus municipaux — notamment l'ex-conseiller Robert Beaudry — ainsi que par M. Mathieu Collette, forgeron et fondateur des Forges de Montréal, demande que la forge soit protégée et réaménagée en raison de sa valeur patrimoniale et culturelle. L'édifice est répertorié au Répertoire du patrimoine culturel du Québec, reconnu par Héritage Montréal, et inscrit par la Ville de Montréal comme immeuble à valeur patrimoniale. Or, malgré ces reconnaissances, aucune mesure concrète ne semble actuellement empêcher une démolition imminente. Le terrain sur lequel se trouve la Forge Cadieux est situé en zone industrielle. Le promoteur immobilier a-t-il obtenu une dérogation réglementaire lui permettant de démolir l'édifice afin d'y construire des logements ? Par ailleurs, une réglementation municipale oblige les propriétaires d'un bâtiment abandonné à maintenir une température minimale de 10 °C à l'intérieur de celui-ci. Cette obligation ne semble pas respectée dans le cas de la Forge Cadieux, aucun système de chauffage n'y étant fonctionnel.	Responsable du soutien aux élu(e)s	18-févr-26	☑	☐	☐	La citoyenne a été informée qu'aucun permis n'est à l'étude pour la Forge Cadieux, qu'elle est inspectée régulièrement comme bâtiment vacant et que l'arrondissement continue de suivre la situation de près.

5	Kemal Cakir	Maisonneuve bike path is closed between Atateken and Hubert streets without providing a safe passage for cyclists. Currently, the road is already narrowed by snowbanks on both sides, making it very dangerous for cyclists. In addition, the city is prioritizing parking spaces for vehicles (in front of 800 Maisonneuve E) over a safe passage for cyclists. I called 3-1-1 three times last week, but no corrective action has been taken. Regarding to Berri and Maisonneuve intersection. I'm not convinced with scale of the closing. Why did they have to close bike lane along Berri? I'm sure they will claim "workplace security" but how about mobility. They need to find a balance between two. They could gradually close as construction continues. Right now they park their private cars in the site while making public suffer.	Responsable du soutien aux élu(e)s	18-févr-26	☑	☐	☐	Le citoyen a été informé des travaux du projet intégré Berri, et des ajustements et mesures d'atténuation en place pour assurer la sécurité et la mobilité des Montréalais-es.
6	Daniel Latour	Je demande au Conseil s'il va voter contre la démolition de l'ancien bâtiment du YMCA ; Je vous invite plus précisément à donner suite à la proposition formulée par mon ami et résident du quartier, M. Robert Hajaly, lors de la séance publique de novembre 2025. À cette occasion, notre conseillère de district, Conseiller Leslie Roberts, s'était engagée à entreprendre des démarches officielles auprès des conseils d'administration provinciaux du YWCA et du YMCA, suivies d'un rapport et de recommandations formelles à l'ensemble des parties concernées. Il est maintenant temps de concrétiser cet engagement. Vous voter pour allouez des fonds de fonctionnement et d'immobilisation afin de saisir l'occasion de louer ou d'acquérir l'immeuble? Êtes-vous en accord pour œuvrer à travailler ensemble pour la transformation du bâtiment afin de répondre aux besoins urgents en logements sociaux et communautaires du quartier Peter McGill? Avec votre appui, nous pourrons travailler collectivement à la création de logements sociaux abordables, en étroite collaboration avec les partenaires communautaires. Le bâtiment du YWCA – Y des Femmes a historiquement servi de maison d'hébergement pour femmes dans le besoin et comprend environ 185 chambres aujourd'hui vacantes. Il s'agit d'une occasion exceptionnelle de préserver un patrimoine communautaire tout en répondant concrètement à la crise du logement	Responsable du soutien aux élu(e)s	18-févr-26	☑	☐	☐	Le citoyen a été informé que l'avenir du bâtiment du YMCA relève de l'organisme, qui prévoit une vente et une relocalisation de ses services, et que l'administration collabore avec plusieurs partenaires pour développer des projets répondant aux besoins du territoire, dont en logements sociaux.
7	André Gilbert	Je suis en voyage d'affaires et je ne peux me présenter au Conseil. Cela dit, un projet immobilier au 810 St-Antoine est une excellente nouvelle. La hauteur permise par dérogation de 18 étages sur un pâté de maison complet n'est cependant ni souhaitable ni acceptable. La brisure visuelle dans un quartier à seulement 4 étages et la perte d'ensoleillement permanent vue la taille des tours est inacceptable. On parle ici d'unités luxueuses à +$4,000 par mois et d'une appropriation des hauteurs à l'unique bénéfice de promoteurs sans aucun bénéfice pour les voisins, ni pour les besoins en logements sociaux ou abordables. On ne pourrait utiliser comme précédant le projet Gare Viger qui a été autorisée dans des conditions nébuleuses et qui n'aurait jamais dû se concrétiser avec 14 à 20 étages sur 2 pâtés de maison. On parle aussi d'ajouter des centaines d'automobiles dans un quartier déjà sursollicité et enclavé avec la disparition d'un stationnement de 130 places et le faible taux de stationnement du projet. Les travailleurs, résidents, visiteurs et touristes peinent déjà à trouver un espace dans notre quartier. Des projets tout près à Radio-Canada et Molson pourront accueillir des tours en hauteur avec une planification en ce sens et des infrastructures appropriées. Question -> Comment la ville peut-elle accorder cette dérogation et obliger les voisins à entamer, ce qui se produira, un processus laborieux de référendum sur le projet pour empêcher la dérogation en hauteur?	Responsable du soutien aux élu(e)s	18-févr-26	☑	☐	☐	Le citoyen a été informé que des ajustements ont été effectués au projet suite à l'assemblée publique de consultation qui s'est tenue le 24 septembre 2025, et qu'il a été décidé de procéder à une seconde lecture au conseil d'arrondissement du 10 février 2026 pour permettre aux riverains d'exercer leur droit d'approbation référendaire.

8	Vincent Malenfer-Henard	1) Concernant la piste cyclable sur Atateken, sur la portion entre René-Levesque et Sainte-Catherine existe-t-il un plan pour clarifier la signalisation pour les automobilistes AVANT LE PRINTEMPS (stationnement côté est, traçage au sol ou cônes pour indiquer qu'il faut se déporter à droite en direction nord, gauche direction sud) ? Actuellement avec la neige, le stationnement illégal, et le manque de signalisation, beaucoup d'automobilistes se retrouvent dans la piste cyclable en direction sud. 2) Concernant la piste cyclable sur Atataken à l'intersection Ontario, existe-t-il un plan pour clarifier la signalisation ? Les automobilistes en direction sud qui souhaitent tourner à droite sur Ontario se déportent dans la piste cyclable devant les terre-pleins avant que la lumière soit verte pour tourner, coupant la voie des cyclistes.	Responsable du soutien aux élu(e)s	18-févr-26	☑	☐	☐	Le citoyen a été informé que la situation sur la rue Atateken est monitorée et que des ajustements pourront être effectués par les équipes, au besoin. Des modifications à la signalisation et au marquage sont prévues d'ici le printemps, notamment l'installation prochaine d'un feu cycliste au coin du boulevard René-Lévesque.
9	Alice Sécheresse	Bonsoir. Je m'appelle Alice Sécheresse. Je suis résidente de l'arrondissement Ville-Marie et également membre du Conseil jeunesse de la Ville de Montréal pour le Cabinet de la mairesse de Ville-Marie. Il y a quelques semaines, une jeune résidente de Ville-Marie m'a demandé pourquoi il n'existait pas de Conseil jeunesse d'arrondissement pour Ville-Marie. J'ai cru comprendre qu'un CJA avait déjà existé dans l'arrondissement, mais qu'il aurait été mis sur pause en raison d'un manque de participation. J'aimerais donc savoir où en est la situation aujourd'hui? Et si un intérêt existe ou devait émerger pour relancer un Conseil jeunesse d'arrondissement à Ville-Marie, quels seraient les leviers possibles pour soutenir une telle démarche? Je tiens à souligner l'importance des CJA comme espaces structurants de participation citoyenne pour les jeunes. Plusieurs CJA à Montréal sont très actifs et jouent un rôle concret dans la vie démocratique locale, notamment à Verdun, LaSalle, RDP-Pointe-aux-Trembles, qui d'ailleurs vient de déposer son tout premier avis au conseil d'arrondissement sur le transport collectif dans l'Est. Ces exemples démontrent que, lorsqu'ils sont soutenus et valorisés, les CJA permettent un dialogue réel entre les jeunes, les élues et la communauté, et contribuent activement aux réflexions sur les enjeux locaux. Merci.	Directeur du cabinet des élu(e)s	10-févr-26	☐	☐	☑	La citoyenne a obtenu une réponse à sa question en discutant avec le directeur du cabinet des élu(e)s le soir du conseil d'arrondissement.
10	Michel Favron	Sujet 1096 Hôtel-de-Ville je désire participer au conseil de ville car je suis propriétaire du 1060 rue Sainte-Élisabeth app.3	Responsable du soutien aux élu(e)s	18-févr-26	☑	☐	☐	La citoyenne a été informé que le point a été reporté au prochain conseil, et qu'une rencontre d'information aurait lieu avec les riverains intéressés.
11	Bryant Chang	Chinatown has more than it's share of problems related to homelessness such as violence, drug trafficking, prostitution and disorder. The Chinatown community does not and cannot accept any more resources for at-risk marginalized populations, because they put Chinatown's safety & businesses at risk. These transient populations are not part of Chinatown. Chinatown must not become Homelesstown. Will the Borough commit to making Chinatown a zone free of drug trade, sex trade and violence, and adopt an immediate moratorium on permits for all resources involving these problems?	Responsable du soutien aux élu(e)s	18-févr-26	☑	☐	☐	Le citoyen a été informé que le point a été reporté au prochain conseil, et qu'une rencontre d'information aurait lieu avec les riverains intéressés.

12	Kevin Duguay	Bonjour, Je me présente, Kevin Duguay, copropriétaire du restaurant Othym sur la rue Atateken. Lorsque nous avons déménagé notre restaurant, nous avons investi des sommes importantes en croyant au développement du Village. L'accessibilité et le stationnement sur rue faisaient partie intégrante de notre modèle d'affaires. Lors de la présentation du projet initial, nous comprenions perdre une partie du stationnement de façon temporaire. Aujourd'hui, la réalité est différente : nous perdons l'ensemble du stationnement, et nous observons déjà des impacts concrets. Des clients arrivent en retard ou hésitent à revenir en raison de la difficulté d'accès. Nous constatons aussi beaucoup de confusion dans la circulation, ce qui crée de l'insécurité pour tous les usagers. Avec les travaux majeurs prévus sur Sainte-Catherine, cette situation devient très inquiétante pour la viabilité des commerces du secteur. Nous comprenons l'importance des infrastructures cyclables, mais nous souhaitons mieux comprendre les décisions qui ont été prises. Alors, ma question pour vous aujourd'hui est la suivante : pouvez-vous expliquer pourquoi le projet de piste cyclable a été modifié par rapport au plan initial, et est-ce que la Ville envisage d'apporter des ajustements considérant les impacts sur la circulation et les entreprises de la rue Atateken? Merci de votre écoute.	Responsable du soutien aux élu(e)s	18-févr-26	☑	☐	☐	Le citoyen a été informé que le projet est en constante évolution, et que des ajustements pourraient être effectués en fonction des constats et des commentaires reçus.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 12.01

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1269693001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la modification du Programme de soutien financier camp de jour de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser son entrée en vigueur dès le 1er avril 2026

D'approuver la modification du Programme de soutien financier camp de jour de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser son entrée en vigueur dès le 1er avril 2026.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-25 09:47

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1269693001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver la modification du Programme de soutien financier camp de jour de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser son entrée en vigueur dès le 1er avril 2026

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie soutient les organismes à but non lucratif reconnus et catégorisés A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, ayant une offre de service de camp de jour durant la période estivale. Pour cela, il dispose d'un programme de soutien financier aux camps de jour de l'arrondissement Ville-Marie présentant les critères d'admissibilité, les orientations et les attentes du programme.
Le Programme de soutien financier aux camps de jour constitue un levier essentiel pour assurer l'accessibilité à des activités éducatives, sécuritaires et inclusives pour les enfants et les familles de l'Arrondissement. À ce jour, le Programme de soutien financier camp de jour ainsi que la documentation relative à ce même programme concerne uniquement le volet estival des camps de jour, or, la semaine de relâche scolaire représente également une période durant laquelle les familles de l'arrondissement de Ville-Marie ont besoin d'accéder à ce service.

Dans cette perspective de renforcer l'offre existante sur son territoire, l'Arrondissement souhaite intégrer un volet hivernal dans le programme de soutien financier.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240348 - 9 septembre 2025 Adopter la Politique montréalaise du loisir public (1251920011)

DESCRIPTION

La révision du Programme de soutien financier camp de jour vise à soutenir les organismes ayant une offre de service de camp de jour pour les enfants de 4 à 12 ans, afin de les aider à rassembler les conditions organisationnelles optimales pour déployer une programmation complète autant sur la période estivale que sur la période hivernale.
Ce nouveau programme permet de :

- Reconnaître et inclure l'importance des camps de jour durant la période hivernale;
- Soutenir les camps de jour de l'arrondissement et renforcer l'offre de proximité pour les personnes résidentes du territoire;
- Renforcer la collaboration entre la Division des sports et loisirs de l'Arrondissement et

les organismes à but non lucratif concernés.

Dans le cadre de la révision des documents, plusieurs informations sont précisées afin d'avoir une connaissance plus adéquate sur les orientations, les objectifs visés par les camps de jour notamment des données qualitatives sur les différents types de camps proposés (camp régulier, camp spécialisé ou thématique, offre de service de garde), mais aussi des données quantitatives plus précises sur les capacités d'accueil pour chaque période ainsi que les différentes tarifications mises en place par l'organisme.

JUSTIFICATION

La révision du programme de soutien financier est justifiée par plusieurs éléments clés :

- Hausse constante des inscriptions aux camps de jour, entraînant des besoins accrus en ressources humaines qualifiées et en matériel spécialisé;
- Pressions financières importantes pour les organismes partenaires : salaires en augmentation, formation obligatoire, équipements adaptés, normes de sécurité strictes;
- Absence actuelle de financement pour la semaine de relâche, malgré des besoins réels exprimés par les familles et les organismes;
- Importance pour les familles à faibles revenus, qui comptent fortement sur ces services pour concilier travail et responsabilités familiales durant les périodes hors scolaire;
- Contribution directe à l'accessibilité universelle, au soutien communautaire et à la vitalité sociale du territoire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O

MONTRÉAL 2030

Le présent dossier contribue aux priorités du Plan stratégique Montréal 2030 en :

- Priorité 9 : Consolidant 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 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

S.O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S.O

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS

ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Romain NEVEU
Agent de développement

Tél : 514-968-0238
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-18

Valérie LEDUC
Chef de division

Tél : 514 868-5133
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2026-02-20

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1269693001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la modification du Programme de soutien financier camp de jour de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser son entrée en vigueur dès le 1er avril 2026

Grille Montréal 2030 :



Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Romain NEVEU
Agent de développement

Tél : 514-968-0238
Télécop. :



VM_Soutien financier camp de jour.pdf



PROGRAMME

SOUTIEN FINANCIER CAMP DE JOUR (VOLETS HIVERNAL ET ESTIVAL)

VILLE MARIE

Ville-Marie
Montréal

1. PRÉAMBULE

L'arrondissement de Ville-Marie soutient les organismes à but non lucratif reconnus et catégorisés A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie qui offrent des services en sports et loisirs à sa population.

Conformément aux orientations de la Politique montréalaise du loisir public sur la reconnaissance des camps de jour à titre de service essentiel, l'arrondissement de Ville-Marie tient à soutenir et consolider l'accès à l'offre des camps de jour pour la population résidente de l'arrondissement.

Les organismes qui veulent accéder à ce soutien doivent, conformément à leur mission, déposer une demande de soutien dans le cadre du Programme de soutien financier des camps de jour.

À cet égard, les organismes intéressés doivent s'assurer de remplir les conditions particulières du programme concerné.

2. PROGRAMME

2.1 Description

L'Arrondissement vise à offrir un soutien financier aux organismes à but non lucratif reconnus qui offrent aux jeunes des camps de jour en période hivernale et estivale sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

Plus précisément, le Programme de soutien financier vise à soutenir les organismes ayant une offre de services de camp de jour de qualité tout en réalisant des activités récréatives qui favorisent l'apprentissage, le développement personnel des participant(e)s, le tout avec un encadrement sécuritaire.

L'Arrondissement adhère aux principes du Cadre de référence pour les camps de jour municipaux de l'Association des camps du Québec (ACQ). À moins d'indication particulière dans le présent programme, les pratiques et mesures identifiées comme obligatoires par l'ACQ correspondent aux exigences de l'Arrondissement.

Ce programme se veut complémentaire aux financements offerts par les autres bailleurs de fonds et ne vise pas à s'y substituer.

2.2 Objectifs du programme

Soutenir les camps de jour offrant des activités destinées aux jeunes de 4 à 12 ans durant les saisons hivernale et estivale. La date de référence pour le calcul de l'âge est fixée au 30 septembre de l'année courante. Les enfants de 4 ans peuvent être inclus au programme selon les besoins et la capacité de prise en charge de l'organisme.

2.3 Objectifs spécifiques

- Offrir aux jeunes des activités de loisirs propices à la découverte et à l'exploration des activités physiques, sportives, récréatives, culturelles et scientifiques dans un cadre sécuritaire.
- Permettre aux jeunes de découvrir leur environnement ainsi que les diverses installations récréotouristiques de la ville de Montréal.
- Faciliter l'intégration sociale de chaque jeune en favorisant l'esprit d'équipe, le partage et l'entraide.
- Prendre part à la transition écologique et à la résilience des quartiers et des milieux de vie de Ville-Marie.

3. NATURE DU SOUTIEN FINANCIER

Le montant de la contribution financière sera déterminé par l'Arrondissement après analyse du projet. Pour déposer un projet dans le cadre de ce programme, l'organisme doit tenir compte des éléments suivants :

- la contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement;
- le financement de l'Arrondissement doit servir exclusivement à la programmation de camp de jour et exclure les services de garde;
- l'aide financière est attribuée sur une base annuelle avec possibilité de reconduction en fonction des indicateurs de résultats remis au moment du bilan.

4. ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME

4.1 Critères généraux

Les organismes souhaitant s'associer à l'Arrondissement dans le cadre du Programme de soutien financier camp de jour doivent :

- être un organisme reconnu et catégorisé A, offrant ses services sur le territoire de l'arrondissement;
- démontrer une gestion financière saine et transparente.

4.2 Critères spécifiques

- Détenir une attestation de conformité de l'Association des camps du Québec et se conformer aux balises obligatoires du cadre de référence pour les camps de jour municipaux et en faire la preuve dans le dépôt de projet.
- Se conformer aux visites d'observation effectuées durant les périodes des camps de jour.
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour rejoindre l'ensemble des citoyen(ne)s de l'arrondissement.
- Accueillir une clientèle provenant majoritairement de l'arrondissement.

5. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Pour la sélection des projets, l'Arrondissement analysera les demandes de financement en fonction du respect des objectifs du programme et des éléments suivants :

5.1 Accessibilité

- Maintenir une tarification accessible.
- Offrir un horaire qui répond aux besoins de la population.
- Accorder la priorité aux résident(e)s de l'arrondissement.
- Accueillir et intégrer des participant(e)s ayant une limitation fonctionnelle selon l'accessibilité physique et les ressources humaines et financières disponibles.

5.2 Diversité

- Assurer une programmation variée pour répondre aux différents besoins de la clientèle.

5.3 Sécurité

- Assurer de manière diligente la sécurité des participant(e)s et suivre les recommandations des instances reconnues, notamment le Cadre de référence des camps de jour municipaux (ACQ). Autres exemples : Guide d'encadrement sécuritaire des groupes d'enfants en milieu aquatique, Guide pratique de sécurité pour les sorties des camps de jour, Guide de référence vers une intégration réussie dans les camps de jour (AQLPH), la vérification des antécédents judiciaires, etc.
- Assurer que les moniteur(ice)s aient une certification valide en matière de premiers soins généraux d'une durée minimale de 8 heures, incluant la réanimation cardio-respiratoire (RCR) et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé (DEA).

5.4 Qualité

- Offrir une expérience stimulante, enrichissante et amusante adaptée aux différents groupes d'âge.
- Permettre aux jeunes de découvrir leur environnement ainsi que les diverses installations récréotouristiques de la ville de Montréal.
- Proposer des activités correspondant aux nouvelles tendances en matière de camps de jour.
- Évaluer la qualité des services offerts et la satisfaction de la clientèle.

6. DÉPÔT DE PROJET

6.1 Documents à soumettre

Formulaire de demande de soutien financier dûment complété, incluant :

- prévisions budgétaires;
- résolution du conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville de Montréal;
- formulaire de la charte de la langue française;
- copie du contrat d'assurance de responsabilité civile accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins deux millions de dollars par accident ou événement et dans lequel la Ville de Montréal est désignée coassurée;
- programmation type d'une semaine incluant les heures de service du camp de jour;
- preuve d'attestation de conformité de l'Association des camps du Québec pour l'année visée par le projet, le cas échéant.

6.2 Échéancier

La date de remise pour les projets qui doivent être recommandés au conseil d'arrondissement de Ville-Marie est indiquée dans le formulaire de demande de soutien financier. Aucune demande reçue après cette date ne sera considérée.

Après analyse, la liste des projets retenus sera soumise, pour approbation, aux instances politiques concernées. Les organismes dont le projet est recommandé seront avisés par écrit.

7. REDDITION DE COMPTES

Le suivi du projet fait l'objet d'une évaluation conjointe entre l'organisme et l'Arrondissement. Des rencontres seront prévues afin d'évaluer la conformité de la mise en place du programme et l'adéquation des ressources prévues au projet.

Durant les termes du programme de soutien, l'organisme doit fournir les documents suivants.

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCE	
		Période hivernale	Période estivale
Programmation hebdomadaire à venir	Hebdomadaire	Selon la fréquence entendue	Selon la fréquence entendue
Bilan du projet (niveau d'atteinte des objectifs mesurables incluant l'état des dépenses réelles)	Semestrielle	30 mars	30 septembre
Rapport d'enquête de satisfaction	Semestrielle		
Rapport d'inscription ainsi que les codes postaux	Semestrielle		
Rapport de fréquentation	Mensuelle		
Rapport d'incident ou d'accident	Ponctuelle	Au plus tard 3 jours après l'événement	

DOCUMENTS JOINTS :

- Formulaire de demande du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival).
- Cadre de référence de l'ACQ (Association des camps du Québec).
- Cahier des normes de certification de l'ACQ (Association des camps du Québec).
- Encadrement sécuritaire des groupes d'enfants en milieu aquatique.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1269693001
Unité administrative responsable : Division des sports et loisirs
Projet : Approuver la modification du Programme de soutien financier camp de jour de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser son entrée en vigueur dès le 1er avril 2026

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

- No. 09.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
- 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;

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

Soutenir l'offre de service des camps de jour par les organismes à but non lucratif du territoire avec une révision et bonification des documents relatifs au programme de soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. Cette démarche s'inscrit dans les compétences de l'Arrondissement au bénéfice de la population de l'Arrondissement ainsi que des orientations et démarches dans le cadre de la politique montréalaise du loisir public.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.01

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1256071001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Orange Paysagement inc. pour la fourniture, la plantation et l'entretien horticole de la rue De Champlain, pour une période de 36 mois avec possibilité de prolongation d'une année - Autoriser une dépense maximale de 246 450,52 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 26-21269 - 7 soumissionnaires)

D'accorder à Orange Paysagement Inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux d'entretien horticole de la rue De Champlain, pour une durée de 36 mois avec possibilité de prolongation d'une année, au prix de sa soumission, et autoriser la somme maximale de 224 045,93 $, taxes incluses, conformément à l'appel d'offres public 26-21269;
D'autoriser une dépense de 22 404,59 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

De procéder à une évaluation du rendement de Orange Paysagement Inc.;

D'imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-04 09:56

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur(-trice) travaux publics ville-marie
Ville-Marie , Direction des travaux publics

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1256071001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Orange Paysagement inc. pour la fourniture, la plantation et l'entretien horticole de la rue De Champlain, pour une période de 36 mois avec possibilité de prolongation d'une année - Autoriser une dépense maximale de 246 450,52 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 26-21269 - 7 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de l'eau a réalisé sur la rue Champlain des travaux de renouvellement des infrastructures d'aqueduc et d'égouts secondaires. Le projet comprend à la fois la réfection ou la reconstruction des infrastructures souterraines ainsi que le réaménagement en surface des chaussées, des trottoirs et du mobilier urbain. L'ajout d'une piste cyclable est aussi prévue aux aménagements.
Cela représente l'ajout de plusieurs fosses de plantations d'arbres et de vivaces. L'arrondissement vient compléter avec 40 arbres et plus de 3400 vivaces afin de végétaliser les 810 m2 de surface à planter aménagées lors du réaménagement de la rue Champlain entre les rues Sainte-Catherine et La Fontaine.

Afin d'atteindre les standards d'entretien auxquels on est en droit de s'attendre pour ces aménagements récents et à venir, il apparaît que l'arrondissement de Ville-Marie ne dispose pas du personnel nécessaire. Il s'avère donc indispensable de recourir aux services d'une firme spécialisée afin d'assurer un entretien adéquat et durable de ces nouveaux espaces végétalisés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG25 0022 du 23 janvier 2025 - Accorder un contrat à la firme Les Entreprises Michaudville inc. pour les travaux de conduites d'eau principales et secondaires, d'égout, de voirie, de massifs de la Commission des services électriques de Montréal et de Bell Canada dans la rue de Champlain, entre les rues Sainte-Catherine et La Fontaine - Dépense totale de 15 824 555,97 $, taxes incluses (contrat : 12 417 300 $ + contingences : 1 394 570,12 $ + incidences : 2 012 685,85 $) - Appel d'offres public DRE22A14-P24003-187021-C (8 soum.)

DESCRIPTION

Le cahier des charges précise les conditions relatives à la fourniture et à la plantation de 40 arbres ainsi que plus de 3400 plantes vivaces. Le contrat comprend également des végétaux de remplacement au besoin ainsi que 1 an d'entretien des plates-bandes, incluant notamment l'arrosage et fourniture de terre de culture et paillis.

JUSTIFICATION

L'appel d'offres 26-21269 a été publié le 14 janvier 2026 dans le journal Le Devoir ainsi que sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO). L'ouverture des soumissions a eu lieu le 17 février 2026. Le présent sommaire vise l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme.
Les résultats de lancement de l'appel d'offres 26-21269 sont présentés ci-dessous :

Dix (10) firmes se sont procuré les documents d'appel d'offres via le système électronique d'appel d'offres (SEAO).

Parmi celles-ci, les sept (7) firmes suivantes ont présenté des soumissions :

- 178001 Canada inc. / Groupe Nicky
- Les Entreprises Roseneige inc. (9190-8673 Québec inc.)
- Terrassement technique Sylvain Labrecque Inc.
- Orange Paysagement Inc.
- Urbex Construction Inc.
- Pépinière Jardin 2000 Inc.
- 7574479 Canada Inc.

Le tableau des résultats suivant résume la liste des soumissionnaires conformes, les prix soumis, les écarts de prix entre les soumissions reçues et l'écart entre l'estimation des professionnels internes et le montant de l'octroi du contrat :

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Orange Paysagement Inc.	224 045,93 $		224 045,93 $
Terrassement Technique Sylvain Labrecque Inc.	247 759,63 $		247 759,63 $
Les Entreprises Roseneige Inc.	257 363,49 $		257 363,49 $
Urbex Construction Inc.	328 716,40 $		328 716,40 $
Pépinière Jardin 2000 Inc	332 657,17 $		332 657,17 $
7574479 Canada Inc.	423 269,48 $		423 269,48 $
Groupe Nicky	570 034,55 $		570 034,55 $
Dernière estimation réalisée ($)	386 747,16 $		386 747,16 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)			340 549,52 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			52,00%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)			345 988,62 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			154,43%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)			-162 701,23 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			-42,07%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)			23 713,70 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			10,58%

Nous recommandons l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme, soit à Orange Paysagement Inc., au montant de sa soumission de 224 045,93 $ taxes incluses et ce pour une période de 36 mois (2026-2029).

Un montant de 10 % (22 404,59 $) de contingences est requis.

Comme requis pour tout octroi de contrat d'exécution de travaux, les validations requises à l'effet qu'Orange Paysagement Inc (plus bas soumissionnaire) ne font pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la

Régie du bâtiment du Québec ni de la liste du registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), et qu'aucun des administrateurs, dirigeants ou actionnaires ne fait partie de la liste des personnes qui doivent être déclarées non conformes en vertu de la RGC ont été faites.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les fonds pour assumer les coûts des travaux proviendront des imputations budgétaires spécifiées dans l'intervention des services administratifs concernant le présent dossier.
La dépense totale de 246 450.52$ (contrat: 224 045.93$; contingences: 22 404.59$), taxes incluses sera assumé comme suit :

Un montant de 187 309.67 $ taxes et contingences incluses, sera financée par le Service de l'urbanisme et de la mobilité à même les crédits déjà prévus aux incidences du dossier 1246459001.

Un montant de 59 140.85 $ taxes et contingences incluses, sera financée par le budget de fonctionnement de l'arrondissement de Ville-Marie.

	2026	2027	2028	2029	Total
Ville Centre (SUM)	149 981,58 $	37 328,09 $	0,00 $	0,00 $	**187 309,67 $**
Ville Marie	0,00 $	9 440,45 $	46 768,54 $	2 931,86 $	**59 140,85 $**
	149 981,58 $	**46 768,54 $**	**46 768,54 $**	**2 931,86 $**	**246 450,52 $**

MONTRÉAL 2030

Nos végétaux mieux entretenus et donc plus vigoureux, contribueront davantage à l'augmentation de la canopée montréalaise, à l'amélioration de la qualité de l'air et à la réduction des îlots de chaleur.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Stéphanie S HOULE)

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Martin LEMAY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit LEPAGE
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : 514-872-9790
Télécop. : 514 868-3293

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-01-27

France BEAUDIN
chef(fe) de division - parcs (arrondissement)

Tél : 514-297-1376
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sandra PICARD
directeur adjoint chef aux operations (ville-marie)
Tél :
Approuvé le : 2026-03-03

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1256071001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat à Orange Paysagement inc. pour la fourniture, la plantation et l'entretien horticole de la rue De Champlain, pour une période de 36 mois avec possibilité de prolongation d'une année - Autoriser une dépense maximale de 246 450,52 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 26-21269 - 7 soumissionnaires)



26-21269_montreal_2030.pdf



26-21269_aspect_financier.pdf



26-21269 Soumission-ORANGE PAYSAGEMENT.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit LEPAGE
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : 514-872-9790
Télécop. : 514 868-3293

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1256071001

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Orange Paysagement Inc.	619394

Financement : Autre

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		149 981,58 $	46 768,54 $	46 768,54 $	2 931,86 $	0,00 $		**246 450,52 $**
Total	**0,00 $**	**149 981,58 $**	**46 768,54 $**	**46 768,54 $**	**2 931,86 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**246 450,52 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 36

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	15	avril	2026		15	avril	2029

Formulaire complété par : Benoît Lepage (Prénom, nom)

Date et heure système : 25 février 2026 13:12:48

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.0

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1L5	Montréal	ANNEXE 2.00 BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro d'appel d'offres	26-21269
Titre de l'appel d'offres	Fourniture, plantation et entretien de végétaux pour la rue De Champlain
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué globalement à un seul soumissionnaire
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	Orange Paysagement Inc
Numéro d'entreprise (NEQ)	1175981951
Adresse du soumissionnaire	33 rue Louis-Jolliet St-Charles-Borromee

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Précisions relatives aux garanties de soumission

Note aux SOUMISSIONNAIRES : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 de la Régie.
Note au Service du Greffe : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 du Formulaire de soumission.

Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UNE garantie de soumission

Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
Fourniture, plantation et entretien de végétaux pour la rue Champlain	194 864,91 $	9 743,25 $	19 437,77 $	224 045,93 $



Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *125 607 1001*
Unité administrative responsable : *Division des parcs et horticulture, Direction des travaux publics, Arrondissement de Ville-Marie*
Projet : *Entretien horticole de l'Est de l'Arrondissement de Ville-Marie*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Priorité 2 - Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision* *Priorité 19 - Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** ● *Priorité 2 - L'élagage intensif du parc du Mont-Royal va permettra aux arbres en place de croître avec moins de risque de dommages futurs et d'aggravation des dégâts;* ● *Priorité 19 - L'élagage du parc va également assurer la sécurité des usagers qui déambulent dans l'espace, en plus de rendre l'endroit plus accueillant et convivial pour toutes les populations qui vont le fréquenter.*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1256071001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat à Orange Paysagement inc. pour la fourniture, la plantation et l'entretien horticole de la rue De Champlain, pour une période de 36 mois avec possibilité de prolongation d'une année - Autoriser une dépense maximale de 246 450,52 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 26-21269 - 7 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

26-21269 Intervention GDD 1256071001.pdf 26-21269 Tableau comparatif des prix VF.pdf

26-21269 PV.pdf 26-21269_Liste des preneurs du cahier de charges.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Martin LEMAY
Agent Approvisionnement 2

Tél : 514-385-3201

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-03

Hicham ZERIOUH
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 : 26-21269 — No du GDD : 1256071001

Titre de l'appel d'offres : Fourniture, plantation et entretien horticole pour la rue De Champlain

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 14 - 1 - 2026

Ouverture originalement prévue le : 17 - 2 - 2026

Ouverture faite le : 17 - 2 - 2026

Date du comité de sélection : N/A - N/A - N/A

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Date du dernier addenda émis : 1 - 24 - 2026

Délai total accordé aux soumissionnaires* : 34 jrs

**Sans compter le jour de publication*

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 10

Nbre de soumissions reçues : 7

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 70

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 18 - 5 - 2026

Date d'échéance révisée : 18 - 5 - 2026

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
ORANGE PAYSAGEMENT INC.	224 045,93 $	√	
TERRASSEMENT TECHNIQUE SYLVAIN LABRECQUE INC.	247 759,63 $		
9190-8673 QUÉBEC INC. (LES ENTREPRISES ROSENEIGE)	257 363,49 $		
PÉPINIÈRE JARDIN 2000 INC.	332 657,17 $		
7574479 CANADA INC.	423 269,48 $		
CONSTRUCTION URBEX INC.	440 250,20 $		
178001 CANADA INC. (GROUPE NICKY)	570 034,55 $		

Information additionnelle

Tel que mentionné aux documents d'appels d'offres, l'octroi s'effectue au plus bas soumissionnaire conforme. Dix (10) entreprises se sont procuré le cahier des charges sur le SÉAO. 7 offres ont été reçues.Les 3 entreprises n'ayant pas déposé d'offres ont été sollicitées afin de nous indiquer le motif de leur non-participation. Une (1) entreprise a répondu indiquant que son carnet de commandes était complet et les autres entreprises n'ont pas donné suite. La soumission de l'entreprise Orange Paysagement Inc. est conforme et recommandée pour l'octroi.

Préparé par : Martin LEMAY — Le 2 - 3 - 2026

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
26-21269

Agent d'approvisionnement
Martin Lemay

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
ORANGE PAYSAGEMENT INC.									**194 864,91 $**	**224 045,93 $**
TERRASSEMENT TECHNIQUE SYLVAIN LABRECQUE INC.									**215 490,00 $**	**247 759,63 $**
9190-8673 QUÉBEC INC. (LES ENTREPRISES ROSENEIGE)									**223 843,00 $**	**257 363,49 $**
PÉPINIÈRE JARDIN 2000 INC.									**289 330,00 $**	**332 657,17 $**
7574479 CANADA INC.									**368 140,45 $**	**423 269,48 $**
CONSTRUCTION URBEX INC.									**382 909,50 $**	**440 250,20 $**
178001 CANADA INC. (GROUPE NICKY)									**495 790,00 $**	**570 034,55 $**

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP26 0055

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **mardi 17 février 2026 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Marie-Eve Lapointe, analyste juridique
M. Abdenour Touabi, préposé au soutien administratif
Mme Annie Benjamin, agente de bureau

APPEL D'OFFRES 26-21269

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Fourniture, plantation et entretien horticole pour la rue De Champlain » sont ouvertes par le préposé au soutien administratif du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires	**Prix**
178001 CANADA INC. (GROUPE NICKY)	570 034,55 $
7574479 CANADA INC.	423 269,48 $
9190-8673 QUÉBEC INC. (LES ENTREPRISES ROSENEIGE)	257 363,49 $
CONSTRUCTION URBEX INC.	328 716,40 $
ORANGE PAYSAGEMENT INC.	224 045,93 $
PÉPINIÈRE JARDIN 2000 INC.	332 657,17 $
TERRASSEMENT TECHNIQUE SYLVAIN LABRECQUE INC.	247 759,63 $

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié le 14 janvier 2026 dans le quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

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

/ml

Vér. 1
S.A. 1

Marie-Eve Lapointe
Analyste juridique – Service du greffe

Abdenour Touabi
Préposé au soutien administratif – Service du greffe

Québec

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

Nouveautés SEAO au 2026-02-08.
Consultez la liste des nouvelles pour tous les détails !

Liste des commandes

Numéro: 26-21269
Numéro de référence: 20116291
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre: Fourniture, plantation et entretien horticole pour la rue De Champlain
Organisation: Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

10 résultats **Résultats 1 à 10**

Trier par Sélection **Nombre par page**

1

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
Progazon Saint-Lambert inc. 191 Riverside Saint-Lambert. (Montérégie) QC CAN J4R1A7 progazon.ca	Publique	François Bergeron Téléphone: 450-466-6666 Courriel: francois.bergeron@progazon.ca	**Transaction: (20411577)** 2026-01-27 11:15	20089851 - 26-21269 Addenda 1 Devis Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel
PÉPINIÈRE JARDIN 2000 INC. 2000 chemin de la Belle-Rivière Sainte-Julie QC CAN J3E1Y2 http://www.pepinierejardin2000.com	Non diffusé	Marc-Antoine Veilleux Téléphone: 4506492622 Courriel: m-a.veilleux@pepinierejardin2000.com	**Transaction: (20402879)** 2026-01-16 10:54	20089851 - 26-21269 Addenda 1 Devis 2026-01-26 à 11:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Messagerie
TERRASSEMENT TECHNIQUE SYLVAIN LABRECQUE INC. 410 route 104 Mont-Saint-Grégoire QC CAN J0J1K0	Non diffusé	Sylvain Labrecque Téléphone: 4503460484 Courriel: projets@tecnickinc.com	**Transaction: (20411410)** 2026-01-27 08:36	20089851 - 26-21269 Addenda 1 Devis Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel
7574479 CANADA INC. 16839 Hymus Blvd. Kirkland QC CAN H9H3L4 https://dlcteams.com/	Non diffusé	Erika De Civita Téléphone: 514-697-9700 Courriel: erika@dlcteams.com	**Transaction: (20402726)** 2026-01-16 09:02	20089851 - 26-21269 Addenda 1 Devis 2026-01-26 à 11:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
ORANGE PAYSAGEMENT INC. 33 rue Louis-Jolliet Saint-Charles-Borromée QC CAN J6E7Y8 https://www.orangepaysagement.com	Non diffusé	Shauwn Meunier Téléphone: 4508039697 Courriel: shauwn@orangepaysagement.com	**Transaction: (20406033)** 2026-01-20 12:33	20089851 - 26-21269 Addenda 1 Devis 2026-01-26 à 11:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

178001 CANADA INC. 9771 rue Waverly Montréal QC CAN H3L2V7	Non diffusé	Nick Luongo Téléphone: 5143812986 Courriel: nicky@groupenicky.com	**Transaction: (20407037)** 2026-01-21 15:17	20089851 - 26-21269 Addenda 1 Devis 2026-01-26 à 11:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
ARBO-DESIGN INC. 120 rue de l'Île-Jargaille Terrebonne QC CAN J6W6J6 http://www.arbo-design.com	Non diffusé	Jade Lemelin Téléphone: 4506233090 Courriel: info@arbo-design.com	**Transaction: (20412218)** 2026-01-28 08:58	20089851 - 26-21269 Addenda 1 Devis Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel
PÉPINIÈRE ROUGEMONT INC. 730 route 112 Rougemont QC CAN J0L1M0 pepiniererougemont.com	Publique	Marc-Antoine Veilleux Téléphone: 450 649-2622 Courriel: m-a.veilleux@pepiniererougemont.com	**Transaction: (20405323)** 2026-01-19 18:31	20089851 - 26-21269 Addenda 1 Devis 2026-01-26 à 11:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
9190-8673 QUÉBEC INC. 1055 armand-Bombardier Terrebonne QC CAN J6Y1S9	Non diffusé	Louis-Charles Goudreau Téléphone: 4509794068 Courriel: larose.a@roseneige.com	**Transaction: (20405029)** 2026-01-19 12:06	20089851 - 26-21269 Addenda 1 Devis 2026-01-26 à 11:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
URBEX CONSTRUCTION 3410 rue hormidas deslauriers Montréal QC CAN H8T3P2	Publique	Félix Larouche Téléphone: 5145563075 Courriel: info@urbexconstruction.com	**Transaction: (20405217)** 2026-01-19 14:56	20089851 - 26-21269 Addenda 1 Devis 2026-01-26 à 11:50 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2026

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

Dossier # : 1256071001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat à Orange Paysagement inc. pour la fourniture, la plantation et l'entretien horticole de la rue De Champlain, pour une période de 36 mois avec possibilité de prolongation d'une année - Autoriser une dépense maximale de 246 450,52 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 26-21269 - 7 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1256071001 Certification de fonds - PDS Brennan.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-03

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

CERTIFICATION DES FONDS - PDI / SUM

NO GDD :	**1256071001**
No d'engagement	**CC56071001**

Accorder un contrat à Orange Paysagement Inc., pour la fourniture, la plantation et l'entretien horticole de la rue De Champlain, pour une période de 36 mois avec possibilité de prolongation d'une année - Autoriser une dépense maximale de 246 450,52 $ taxes et contingences incluses (appel d'offres public 26-21269 - 7 soumissionnaires)

Provenance (information pour les finances uniquement)

Taux net :

RCG 23-004 Aménagements cyclables CG23 0091		**Dépenses avant taxes**	**Dépenses taxes incluses**	**Montant net**	**Crédits arrondis au $ supérieur**
Règlement 23-004	5001.5023004.802727.03107.54590.000000.0000.201168.070003.17020.00000	162,913.39 $	187,309.67 $	171,038.70 $	171,039 $

Imputations à des fins de bon de commande

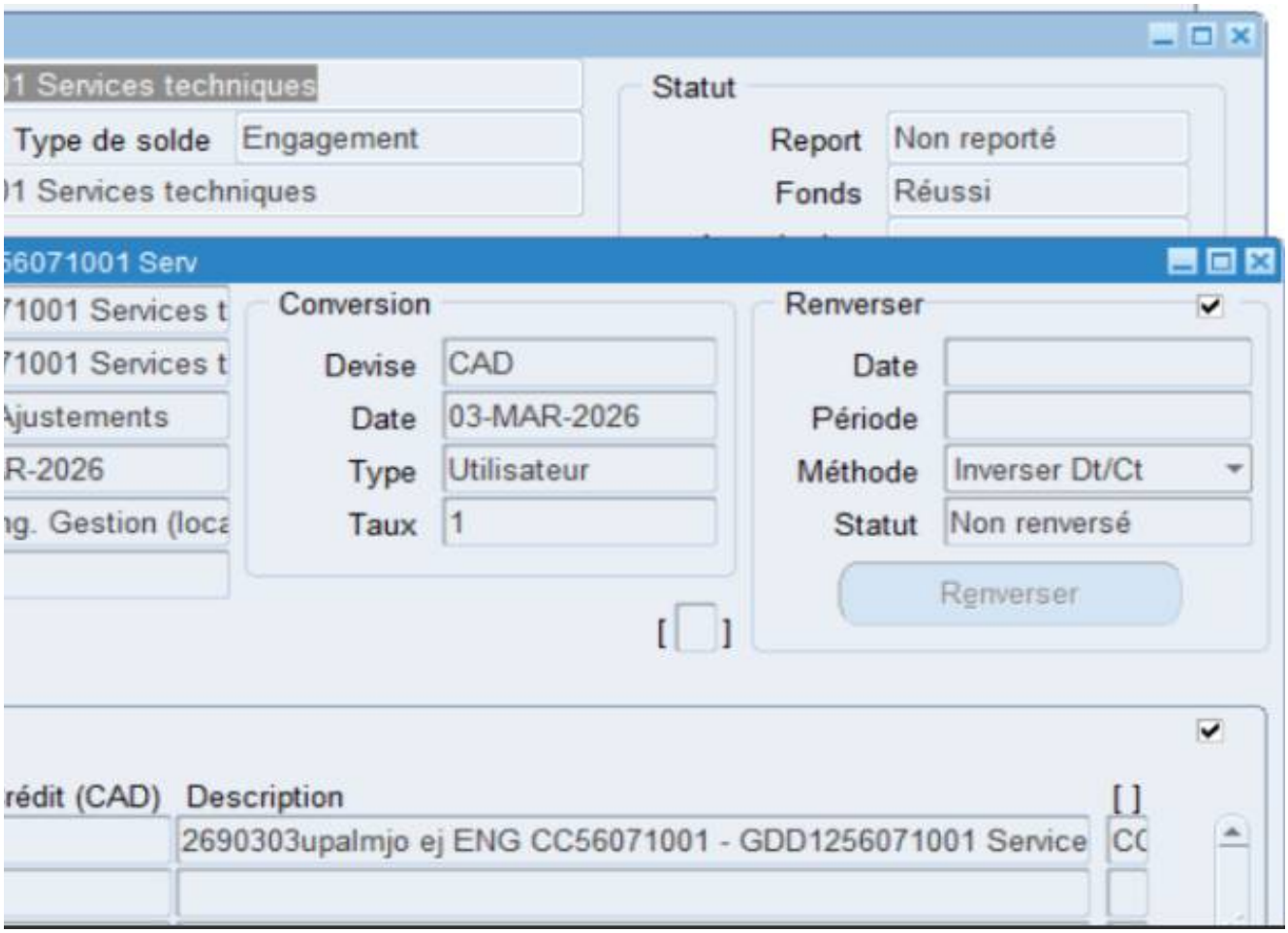
45000 Amélioration et développement du réseau cyclable		**Dépenses avant taxes**	**Dépenses taxes incluses**	**Montant net**	**Crédits arrondis au $ supérieur**
Contrat	5001.5023004.801550.03107.54590.000000.0000.207904.000000.17020.00000	146,622.05 $	168,578.70 $	153,934.83 $	153,935 $
Contingences	5001.5023004.801550.03107.54590.000000.0000.207904.070008.17020.00000	16,291.34 $	18,730.97 $	17,103.87 $	17,104 $
Total dépense		**162,913.39 $**	**187,309.67 $**	**171,038.70 $**	**171,039 $**

Le budget net requis (k$) pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible pour le PDI 2026-2035 au projet suivant pour l'octroi de ce contrat et est réparti comme suit pour chacune des années :

Projet	**2026**	**2027**	**2028**	**Ultérieur**	**TOTAL**
45000 Amélioration et développement du réseau cyclable	137	34		-	171

1256071001
CC56071001
260303umori1o - ENG CC56071001 - GDD1256071001 Services techniques




1 Services techniques
Type de solde
Engagement
1 Services techniques
Statut
Report
Non reporté
Fonds
Réussi
56071001 Serv
71001 Services t
71001 Services t
Ajustements
R-2026
g. Gestion (loca
Conversion
Devise
CAD
Date
03-MAR-2026
Type
Utilisateur
Taux
1
Renverser
Date
Période
Méthode
Inverser Dt/Ct
Statut
Non renversé
Renverser
rédit (CAD)
Description
[ ]
2690303upalmjo ej ENG CC56071001 - GDD1256071001 Service
CC

Aspect(s) financier(s)

Les fonds pour assumer les coûts des travaux proviendront des imputations budgétaires spécifi

La dépense totale de 246 450.52$ (contrat: 224 045.93$; contingences: 22 404.59$), taxes incl

Un montant de 187 309.67 $ taxes et contingences incluses, sera financée par le Service de l'u

Un montant de 59 140.85 $ taxes et contingences incluses, sera financée par le budget de fonc

	2026	2027	2028
Ville Centre (SUM)	149 981,58 $	37 328,09 $	0,00 $
Ville Marie	0,00 $	9 440,45 $	46 768,54 $
	149 981,58 $	**46 768,54 $**	**46 768,54 $**

Montréal 2030

Nos végétaux mieux entretenus et donc plus vigoureux, contribueront davantage à l'augmentatio

iées dans l'intervention des services administratifs concernant le présent dossier.

luses sera assumé comme suit :

ırbanisme et de la mobilité à même les crédits déjà prévus aux incidences du dossier 1246459001.

ctionnement de l'arrondissement de Ville-Marie.

2029	Total
0,00 $	**187 309,67 $**
2 931,86 $	**59 140,85 $**
2 931,86 $	**246 450,52 $**

on de la canopée montréalaise, à l'amélioration de la qualité de l'air et à la réduction des îlots de chaleur.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1256071001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat à Orange Paysagement inc. pour la fourniture, la plantation et l'entretien horticole de la rue De Champlain, pour une période de 36 mois avec possibilité de prolongation d'une année - Autoriser une dépense maximale de 246 450,52 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 26-21269 - 7 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1256071001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Stéphanie S HOULE
Conseiller(-Ere) en gestion des ressources financieres
Tél : stephanie.houle2@montreal.ca

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-02

Julie R ROY
Conseiller(-Ere) en gestion des ressources financieres
Tél : (514) 872-8518
Division : Division Des Ressources Financieres Et Materielles

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières

N° de dossier : 1256071001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"D'accorder à Orange Paysagement Inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux d'entretien horticole de la rue De Champlain, pour une durée de 36 mois avec possibilité de prolongation d'une année, au prix de sa soumission, et autoriser la somme maximale de 224 045,93 $, taxes incluses, conformément à l'appel d'offres public 26-21269;
D'autoriser une dépense de 22 404,59 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
De procéder à une évaluation du rendement de Orange Paysagement Inc."

- Le Service de l'urbanisme et de la mobilité financera à même les crédits déjà prévus aux incidences du dossier 1246459001 un montant de 187 309,67 $ taxes et contingences incluses. Une intervention distincte sera produite.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 59 140,85 $

	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	Total
Contrat	0,00 $	8 582,23 $	42 516,85 $	2 665,33 $			**53 764,41 $**
Contingences	0,00 $	858,22 $	4 251,69 $	266,53 $			**5 376,44 $**
TOTAL	**0,00 $**	**9 440,45 $**	**46 768,54 $**	**2 931,86 $**			**59 140,85 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 54 003,48 $

Contrat + contingences(10%)	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	Total
Contrat	0,00 $	7 836,72 $	38 823,56 $	2 433,80 $			**49 094,07 $**
Contingences	0,00 $	783,67 $	3 882,36 $	243,38 $			**4 909,41 $**
TOTAL	**0,00 $**	**8 620,39 $**	**42 705,91 $**	**2 677,18 $**			**54 003,48 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 49 094,07 $ Contrat

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306117	07163	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 4 909,41 $ Contingences

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306117	07163	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:
Stéphanie Houle
Conseillère en gestion des ressources financières
stephanie.houle2@montreal.ca
Date: **2026-02-23**

Date et heure système : 27 février 2026 15:01:53

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.02

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1264846003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) ltée pour les services d'entretien horticole, de propreté et de déneigement du square Dorchester, de la place du Canada, de l'îlot Bonaventure, du square Victoria, de la place du Sable-Gris et du square Chaboillez, pour la période du 1er avril 2026 au 31 mars 2029, avec possibilité de deux prolongations d'une année chacune - Autoriser une dépense maximale de 707 283,99 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 25-21228 - 5 soumissionnaires)

D'accorder un contrat à Entrepreneur Paysagiste Strathmore (1997) Ltee pour les services d'entretien horticole, de propreté et de déneigement du square Dorchester, de la place du Canada, de l'ilot Bonaventure et du square Victoria, de la place du Sable-Gris et du square Chaboillez pour la période du 1 avril 2026 au 31 mars 2029 avec possibilité de deux prolongations d'une année chacune, au prix de sa soumission, et autoriser une dépense pour une somme maximale de 642 985,44 $, taxes incluses, conformément à l'appel d'offre public 25-21228;
D'autoriser une dépense de 64 298,55 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

De procéder à une évaluation du rendement de Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltee;

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-03 08:22

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1264846003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) ltée pour les services d'entretien horticole, de propreté et de déneigement du square Dorchester, de la place du Canada, de l'îlot Bonaventure, du square Victoria, de la place du Sable-Gris et du square Chaboillez, pour la période du 1er avril 2026 au 31 mars 2029, avec possibilité de deux prolongations d'une année chacune - Autoriser une dépense maximale de 707 283,99 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 25-21228 - 5 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Les espaces publics que sont le square Dorchester, la place du Canada, l'îlot Bonaventure, le square Victoria, la place du Sable-Gris et le square Chaboillez ont pour vocation de favoriser le respect de la nature, la détente et la quiétude des personnes qui les fréquentent.
Il est donc essentiel d'offrir à toutes et tous des services adéquats de surveillance, d'entretien et de réparation du mobilier, des infrastructures, des plantations et des surfaces situées à l'intérieur du périmètre de ces espaces publics. Toutefois, en raison de la hausse des activités et de l'achalandage croissant du secteur, les besoins d'entretien se sont considérablement intensifiés. Or, l'arrondissement ne dispose pas des ressources humaines suffisantes pour répondre efficacement à l'ensemble de ces exigences.

En conséquence, il devient nécessaire de faire appel à une firme spécialisée afin d'assurer un niveau d'entretien conforme aux standards attendus, de garantir la pérennité des aménagements et de maintenir une expérience de haute qualité pour l'ensemble des personnes utilisatrices de ces espaces.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240066 (1259522005) - Accorder un contrat à 9032-2454 Québec inc. (Techniparc) pour des services d'entretien horticole et maintien de la propreté du Square Dorchester et de la Place du Canada, pour une période de 12 mois, soit du 1er avril 2025 au 30 mars 2026 - Autoriser une dépense maximale de 162 354,02 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 24-20799 - 5 soumissionnaires conformes)
CA25 240009 (1259522001) - Autoriser la deuxième prolongation du contrat accordé à 178001 Canada inc. (Groupe Nicky), pour une période d'un an, soit du 15 avril 2025 au 14 avril 2026, pour l'entretien horticole, le maintien de la propreté et le déneigement de l'îlot Bonaventure et du Quartier international de Montréal (QIM) - Autoriser une dépense supplémentaire de 475 565,63 $, majorant la dépense maximale à 2 377 828,14 ,$ taxes et

contingences incluses (appel d'offres public 20-18463)

DA254846001 (2254846001) - Accorder trois contrats à Entrepreneur Paysagiste Strathmore (1997) Ltée totalisant 24 920.84 $, taxes incluses, et un contrat à Service entretien Castello inc. au montant de 56 682.68$, taxes incluses, pour des services de déneigement et déglaçage au Square Chaboillez, la Place du Sable Gris, la Place Émilie Gamelin et la station de métro Saint-Laurent, saison hivernale 2025-2026 et autoriser une dépense maximale de 89 763.87 $ taxes et contingences incluses. (Appel d'offres public 25-21154)

DESCRIPTION

Le présent contrat vise à assurer l'entretien horticole, le maintien de la propreté ainsi que le déneigement de plusieurs espaces publics, soit le square Dorchester, la place du Canada, l'îlot Bonaventure, le square Victoria, la place du Sable-Gris et le square Chaboillez.
La période visée s'étend du 1er avril 2026 au 31 mars 2029.

Deux (2) options de prolongation d'une (1) année chacune sont prévues en cas de besoin. Ce contrat pourra donc être étendu jusqu'au 31 mars 2031 si les deux options de prolongation sont exercées.

Portée territoriale

Les lieux concernés sont situés dans les quadrilatères suivants :

- Square Dorchester : rues Peel, du Square-Dorchester, Metcalfe et René-Lévesque;
- Place du Canada : rues Peel, René-Lévesque, de la Cathédrale et De La Gauchetière;
- Îlot Bonaventure : longeant le boulevard Robert-Bourassa, entre les rues de la Commune et Saint-Antoine;
- Square Victoria : rues du Square-Victoria, Saint-Jacques et l'avenue Viger ouest;
- Place du Sable-Gris : à l'intersection de la rue Ottawa, entre les rues Prince et Queen;
- Square Chaboillez : rues Saint-Jacques, Peel, de la Cathédrale et Notre-Dame.

Tâches incluses au contrat

Voici quelques exemples de tâches qui sont accomplies dans le cadre de ce contrat :

Horticulture

- Préparation, plantation et entretien de plates-bandes;
- Soins réguliers et soins spécifiques aux végétaux;
- Installation de paillis, ajout de terre et de compost;
- Arrosage et entretien des végétaux;
- Entretien des carrés d'arbres et fosses de plantation sur rue aux abords des sites.

Entretien des surfaces

- Ratissage, sarclage, désherbage;
- Aération et entretien général des surfaces engazonnées;
- Tonte de pelouse;
- Arrosage et aération de la pelouse;
- Ramassage de feuilles mortes.

Travaux divers

- Terrassement, creusage, fosses, coupes, tranchées, etc.

Déneigement

- Déneigement des sentiers et épandage d'abrasif;
- Déneigement manuel autour du mobilier.

JUSTIFICATION

L'appel d'offres 25-21228 a été publié dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) le 17 novembre 2025. L'ouverture des soumission a eu lieu le 22 janvier 2026. Le présent sommaire vise l'octroi du contrat au plus bas soumissionnaire conforme.
Les résultats du lancement de l'appel d'offres 25-21228 sont présentés ci-dessous :

Au total sept (7) firmes se sont procuré les documents d'appel d'offres via le système électronique d'appel d'offres (SEAO), cinq (5) d'entre elles ont présenté des soumissions, et ont été jugées conformes.

Tableau comparatif des prix reçus

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Entrepreneur Paysagiste Strathmore	642 985,44 $		642 985,44 $
Groupe Nicky (1780001 Canada inc.)	722 809,89 $		722 809,89 $
Orange Paysagement inc.	772 843,90 $		772 843,90 $
Techniparc (9032-2454 Qc inc.)	787 362,11 $		787 362,11 $
Construction Urbex inc.	1 298 572,78 $		1 298 572,78 $
Dernière estimation réalisée ($)	882 431,98 $		882 431,98 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)			844 914,82 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			31,40%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)			655 587,34 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			101,96%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)			-239 446,54 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			-27,13%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)			79 824,45 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			12,41%

La validation de conformité du soumissionnaire

- Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltee ne fait pas partie de la liste du registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).
- Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltee et aucun de ses administrateurs, dirigeants ou actionnaires ne fait pas partie de la liste des personnes qui doivent être déclarées non conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle.
- Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltee ne fait pas partie de la liste des firmes à rendement insatisfaisant de la ville de Montréal.
- Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltee Est conforme en vertu de la

Charte de la langue française.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les fonds pour assumer les coûts des travaux proviendront des imputations budgétaires spécifiées dans l'intervention des services administratifs concernant le présent dossier.
Le montant total du contrat sera de 642 985,44 $, taxes incluses, tel qu'inscrit à la soumission.

À cela, nous ajouterons des contingences de 10% pour un montant de 64 298,55 $, taxes incluses.

La dépense totale à autoriser est donc de 707 283,99 $, taxes et contingences incluses.

MONTRÉAL 2030

Les végétaux situés dans les espaces concernés par le présent contrat bénéficieront d'un entretien accru, ce qui favorisera leur vigueur, leur résilience et leur capacité à se développer pleinement.
Un entretien horticole rigoureux permettra notamment d'accroître la contribution des arbres et des plantations à l'augmentation de la canopée montréalaise, d'améliorer la qualité de l'air, de réduire les îlots de chaleur et de renforcer la biodiversité urbaine en soutenant les habitats essentiels pour les pollinisateurs, les oiseaux et les petits organismes.
De plus, cet entretien permettra de prolonger la durée de vie des végétaux, évitant ainsi leur remplacement prématuré et réduisant les coûts d'entretien à long terme tout en maintenant des espaces publics plus attrayants, sécuritaires et accueillants pour l'ensemble des personnes utilisatrices.

Ce dossier contribue à l'atteinte de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Des informations additionnelles se retrouvent dans la grille d'analyse en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Stéphanie S HOULE)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Samia MAATOUK)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julien VERRONNEAU
Contre-Maitre Parcs

Tél : 514-246-3708
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-05

France BEAUDIN
chef(fe) de section - parcs et horticulture (arrondissement)

Tél : 514-297-1376
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sandra PICARD
directrice des travaux publics
Tél :
Approuvé le : 2026-03-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1264846003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat à Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) ltée pour les services d'entretien horticole, de propreté et de déneigement du square Dorchester, de la place du Canada, de l'îlot Bonaventure, du square Victoria, de la place du Sable-Gris et du square Chaboillez, pour la période du 1er avril 2026 au 31 mars 2029, avec possibilité de deux prolongations d'une année chacune - Autoriser une dépense maximale de 707 283,99 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 25-21228 - 5 soumissionnaires)

Aspect financier 25-21228.pdf

25-21228 répartition par sites.pdf

25-21228 STRATHMORE 2_bordereau sommaire.pdf

25-21228_Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Julien VERRONNEAU
Contre-Maitre Parcs

Tél : 514-246-3708
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1264846003

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Entrepreneur paysagiste Strathmore Inc.	193514

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		203 283,19 $	235 761,33 $	235 761,33 $	32 478,14 $			**707 283,99 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 36

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	01	avril	2026	Date de fin :	31	mars	2029

Formulaire complété par : Julien Verronneau

Prénom, nom

Date et heure système : 19 février 2026 14:36:30

	2026	2027	2028
Ilôt Bonaventure	62 145,75	70 845,75	70 845,75
QIM Square Victoria	9 573,20	10 653,20	10 653,20
Square Dorchester et Place du Canada	84 214,17	92 914,17	92 914,17
Square Chaboilliez	2 800,00	7 000,00	7 000,00
Place du Sable Gris	2 000,00	5 000,00	5 000,00
Total avant taxes	160 733,12	186 413,12	186 413,12
Total taxes incluses	184 802,90	214 328,48	214 328,48
Total taxes et contingences incluses	**203 283,19**	**235 761,33**	**235 761,33**

2029	Total
8 700,00	212 537,25
1 080,00	31 959,60
8 700,00	278 742,50
4 200,00	21 000,00
3 000,00	15 000,00
25 680,00	559 239,35
29 525,58	642 985,44
32 478,14	**707 283,98**

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1L5	Montréal	ANNEXE 2.00 BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE **ADDENDA 3**

Numéro d'appel d'offres	25-21228
Titre de l'appel d'offres	Services d'entretien horticole, de propreté et de Déneigement Du Square Dorchester, de la Place du Canada, de l'ilot Bonaventure et du Square Victoria, de la place du Sable-Gris et du Square Chaboillez Dans l'arrondissement Ville-Marie 2026-2028
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué globalement à un seul soumissionnaire
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	ENTREPRENEUR PAYSAGISTE STRATHMORE (1997) LTÉE
Numéro d'entreprise (NEQ)	1143413681
Adresse du soumissionnaire	2288 Rue de Cannes Brulees, Lasalle, QC H8N 2Z2

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Précisions relatives aux garanties de soumission	
Note aux SOUMISSIONNAIRES : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 de la Régie. *Note au Service du Greffe : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 du Formulaire de soumission.*	
Le SOUMISSIONNAIRE doit fournir UNE garantie de soumission	

Numéro du lot	Description	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (Taxes incluses)
1	Services d'entretien horticole, de propreté et de Déneigement Du Square Dorchester, de la Place du Canada, de l'ilot Bonaventure et du Square Victoria, de la place du Sable-Gris et du Square Chaboillez Dans l'arrondissement Ville-Marie 2026-2028	559,239.35 $	27,961.97 $	55,784.13 $	642,985.44 $

22 JAN 2026

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1264846003
Unité administrative responsable : *Division des parcs et de l'horticulture, Direction des travaux publics, Arrondissement de Ville-Marie*
Projet : Accorder un contrat à Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltee pour les services d'entretien horticole, de propreté et de Déneigement Du Square Dorchester, de la Place du Canada, de l'ilot Bonaventure et du Square Victoria, de la Place du Sable-Gris et du Square Chaboillez dans l'arrondissement de Ville-Marie pour la période du 1 avril 2026 au 31 mars 2029 avec possibilités de deux prolongations d'une année chacune - Autoriser une dépense maximale de 707 283,99$ taxes et contingences incluses. (appel d'offres public 25-21228 - 5 soumissionnaires conformes)

. Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1264846003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat à Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) ltée pour les services d'entretien horticole, de propreté et de déneigement du square Dorchester, de la place du Canada, de l'îlot Bonaventure, du square Victoria, de la place du Sable-Gris et du square Chaboillez, pour la période du 1er avril 2026 au 31 mars 2029, avec possibilité de deux prolongations d'une année chacune - Autoriser une dépense maximale de 707 283,99 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 25-21228 - 5 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

25-21228 pv.pdf 25-21228_Intervention.pdf 25-21228_Liste commande SEAO.pdf

25-21228_TCP.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samia MAATOUK
Agent d'approvisionnement niveau 2

Tél : 514 872-1041

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Hicham ZERIOUH
chef(fe) de section - approvisionnement strategique en biens
Tél : 514-872-2988
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Ville de Montréal
Service du greffe

Soumission publique
SP26 0021

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **jeudi 22 janvier 2026 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Marie-Eve Lapointe, analyste juridique
M. Abdenour Touabi, préposé au soutien administratif
Mme Nesrine Rania Kenioua, agente de bureau

APPEL D'OFFRES 25-21228

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Services d'entretien horticole, de propreté et de déneigement du square Dorchester, de la place du Canada, de l'ilot Bonaventure et du square Victoria, de la place du Sable-Gris et du square Chaboillez dans l'arrondissement de Ville-Marie - 2026-2028 » sont ouvertes par le préposé au soutien administratif du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires	**Prix**
178001 CANADA INC. (GROUPE NICKY)	722 809,89 $
9032-2454 QUÉBEC INC. (TECHNIPARC)	787 362,11 $
CONSTRUCTION URBEX INC.	1 298 572,78 $
ENTREPRENEUR PAYSAGISTE STRATHMORE (1997) LTÉE	642 985,44 $[1] 671 752,82 $
ORANGE PAYSAGEMENT INC.	772 843,90 $

L'appel d'offres du Service de l'approvisionnement a été publié les 17 et 21 novembre 2025 ainsi que les 15 et 19 janvier 2026 dans le quotidien Le Devoir. Il a également été publié le 17 novembre 2025 ainsi que les 12 et 14 janvier 2026 dans le système électronique SÉAO.

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

/vm

Vér. 1
S.A. 1

Marie-Eve Lapointe
Analyste juridique – Service du greffe

Abdenour Touabi
Préposé au soutien administratif – Service du greffe

[1] Deux enveloppes distinctes ont été déposées par ce soumissionnaires. La soumission faisant l'objet de la présente note était accompagnée d'une lettre indiquant qu'elle remplaçait la soumission initiale.

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

Identification

No de l'appel d'offres : 25-21228

No du GDD : 1264846003

Titre de l'appel d'offres : Services d'entretien horticole, de propreté et de déneigement du square Dorchester, de la place du Canada, de l'ilot Bonaventure et du square Victoria, de la place du Sable-Gris et du square Chaboillez dans l'arrondissement de

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 17 - 11 - 2025

Ouverture originalement prévue le : 12 - 1 - 2026

Ouverture faite le : 22 - 1 - 2026

Date du comité de sélection : NA - - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 3

Date du dernier addenda émis : 14 - 1 - 2026

Délai total accordé aux soumissionnaires : 65 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 7

Nbre de soumissions reçues : 5

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 71,43

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 90 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 22 - 4 - 2026

Date d'échéance révisée : 22 - 4 - 2026

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Entrepreneur Paysagiste Strathmore	642 985,44 $	√	
178001 CANADA INC. (GROUPE NICKY)	722 809,89 $		
9032-2454 QUÉBEC INC. (TECHNIPARC)	787 362,11 $		
CONSTRUCTION URBEX INC	1 298 573,78 $		
ORANGE PAYSAGEMENT INC	772 843,90 $		

Information additionnelle

Aucun formulaire de désistement reçu

Préparé par : Samia Maatouk

Le 24 - 2 - 2026

Liste des commandes

Numéro: 25-21228
Numéro de référence: 20105985
Type de l'avis: Avis d'appel d'offres
Statut: En attente des résultats d'ouverture
Titre:
Services d'entretien horticole, de propreté et de déneigement Du Square Dorchester, de la Place du Canada, de l'îlot Bonaventure et du Square Victoria, de la Place du Sable-Gris et du Square Chaboilliez Arr. Ville-Marie 2026-2028
Organisation: Ville de Montréal - Service de l'approvisionnement

7 résultats **Résultats 1 à 7**

Trier par Sélection **Nombre par page**

1

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
178001 CANADA INC. 9771 rue Waverly Montréal QC CAN H3L2V7	Non diffusé	Nick Luongo Téléphone: 5143812986 Courriel: nicky@groupenicky.com	**Transaction: (20364867)** 2025-11-18 13:48	20082669 - 25-21228_Addenda 1 Devis 2025-11-20 à 14:45 - Courriel Bordereau numérique 2025-11-20 à 14:45 - Courriel Plan 2025-11-20 à 14:45 - Courriel 20087610 - 25-21228_Addenda 2 Devis

				2026-01-12 à 15:30 - Courriel 20088021 - 25-21228_Addenda 3 Plan 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Bordereau numérique 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Devis 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
9190-8673 QUÉBEC INC. 1055 armand-Bombardier Terrebonne QC CAN J6Y1S9	Non diffusé	Louis-Charles Goudreau Téléphone: 4509794068 Courriel: larose.a@roseneige.com	**Transaction: (20365488)** 2025-11-19 09:51	20082669 - 25-21228_Addenda 1 Devis 2025-11-20 à 14:45 - Courriel Bordereau numérique 2025-11-20 à 14:45 - Courriel Plan 2025-11-20 à 14:45 - Courriel 20087610 - 25-21228_Addenda 2 Devis 2026-01-12 à 15:30 - Courriel 20088021 - 25-21228_Addenda 3 Plan 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Bordereau numérique 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Devis 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
ENTREPRENEUR PAYSAGISTE STRATHMORE (1997) LTÉE 2288, rue Cannes-Brûlées (Lasalle) Montréal QC CAN H8N2Z2	Publique	Conor Milligan Téléphone: 514-992-5902 Courriel: conor@strathmore.pro	**Transaction: (20370404)** 2025-11-26 07:57	20082669 - 25-21228_Addenda 1 Devis Téléchargement Bordereau numérique

http://www.strathmore.pro				Téléchargement Plan Messagerie 20087610 - 25-21228_Addenda 2 Devis 2026-01-12 à 15:30 - Courriel 20088021 - 25-21228_Addenda 3 Plan 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Bordereau numérique 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Devis 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
9032-2454 QUÉBEC INC. 1355 Boulevard Pitfield Montréal QC CAN H4S1G3 https://www.techniparc.ca	Non diffusé	Martin Theolis Téléphone: 5143360660 Courriel: info@techniparc.ca	**Transaction: (20399841)** 2026-01-13 10:09	20082669 - 25-21228_Addenda 1 Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement Plan Téléchargement 20087610 - 25-21228_Addenda 2 Devis Téléchargement 20088021 - 25-21228_Addenda 3 Plan 2026-01-14 à 13:20 - Messagerie Bordereau numérique 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Devis 2026-01-14 à 13:20 - Courriel

				Mode privilégié (plan): Messagerie
Paysagiste Landzarmy inc. 5895 Rue Bessette Montréal QC CAN H4S1P1 http://www.landzarmy.com	Non diffusé	Anatoliy Chsherbakov Téléphone: 5144245799 Courriel: info@landzarmy.com	**Transaction: (20365660)** 2025-11-19 14:08	20082669 - 25-21228_Addenda 1 Devis 2025-11-20 à 14:45 - Courriel Bordereau numérique 2025-11-20 à 14:45 - Courriel Plan 2025-11-20 à 14:45 - Courriel 20087610 - 25-21228_Addenda 2 Devis 2026-01-12 à 15:30 - Courriel 20088021 - 25-21228_Addenda 3 Plan 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Bordereau numérique 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Devis 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
URBEX CONSTRUCTION 3410 rue hormidas deslauriers Montréal QC CAN H8T3P2	Publique	Félix Larouche Téléphone: 5145563075 Courriel: info@urbexconstruction.com	**Transaction: (20365766)** 2025-11-19 16:50	20082669 - 25-21228_Addenda 1 Devis 2025-11-20 à 14:45 - Courriel Bordereau numérique 2025-11-20 à 14:45 - Courriel Plan 2025-11-20 à 14:45 - Courriel 20087610 - 25-21228_Addenda 2 Devis 2026-01-12 à 15:30 - Courriel 20088021 - 25-21228_Addenda 3

			Plan 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Bordereau numérique 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Devis 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
ORANGE PAYSAGEMENT INC. 33 rue Louis-Jolliet Saint-Charles-Borromée QC CAN J6E7Y8 https://www.orangepaysagement.com	Non diffusé	Yanni Vinet Téléphone: 4387787474 Courriel: yanni@orangepaysagement.com	**Transaction: (20395884)** 2026-01-08 12:14	20082669 - 25-21228_Addenda 1 Devis Téléchargement Bordereau numérique Téléchargement Plan Téléchargement 20087610 - 25-21228_Addenda 2 Devis 2026-01-12 à 15:30 - Courriel 20088021 - 25-21228_Addenda 3 Plan 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Bordereau numérique 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Devis 2026-01-14 à 13:20 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

Québec

© Gouvernement du Québec, 2026

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
25-21228

Agent d'approvisionnement
Samia Maatouk

Conformité	(Tous)

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
								(vide)	- $	- $
Total ()									**- $**	**- $**
ENTREPRENEUR PAYSAGISTE STRATHMORE									**559 239,35 $**	**642 985,44 $**
GROUPE NICKY (1780001 Canada inc.)									**628 667,01 $**	**722 809,89 $**
ORANGE PAYSAGEMENT INC.									**672 184,30 $**	**772 843,90 $**
TECHNIPARC (9032-2454 QC INC.)									**684 811,58 $**	**787 362,11 $**
CONSTRUCTION URBEX INC.									**1 129 439,25 $**	**1 298 572,78 $**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1264846003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Accorder un contrat à Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) ltée pour les services d'entretien horticole, de propreté et de déneigement du square Dorchester, de la place du Canada, de l'îlot Bonaventure, du square Victoria, de la place du Sable-Gris et du square Chaboillez, pour la période du 1er avril 2026 au 31 mars 2029, avec possibilité de deux prolongations d'une année chacune - Autoriser une dépense maximale de 707 283,99 $, taxes et contingences incluses (appel d'offres public 25-21228 - 5 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1264846003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Stéphanie S HOULE
Conseillère en gestion des ressources financieres

Tél : stephanie.houle2@montreal.ca

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-26

Isabelle FORTIER
Chef(fe) de division - ressources financieres, materielles et informationnelles (arrond.)
Tél : (514) 872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières

N° de dossier : 1264846003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"D'accorder un contrat à Entrepreneur Paysagiste Strathmore (1997) Ltee pour les services d'entretien horticole, de propreté et de Déneigement Du Square Dorchester, de la Place du Canada, de l'ilot Bonaventure et du Square Victoria, de la Place du Sable-Gris et du Square Chaboillez pour la période du 1 avril 2026 au 31 mars 2029 avec possibilités de deux prolongations d'une année chacune, au prix de sa soumission, et autoriser une dépense pour une somme maximale de 642 985,44$$ taxes incluses, conformément à l'appel d'offre public 25-21228;
D'autoriser une dépense de 64 298.55 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
De procéder à une évaluation du rendement de Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltee;"

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 707 283,99 $

	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	Total
Contrat + contingences(10%)	203 283,19 $	235 761,33 $	235 761,33 $	32 478,14 $			**707 283,99 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 645 844,56 $

Contrat + contingences(10%)	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	Total
Îlot Bonaventure	71 769,80 $	81 817,10 $	81 817,10 $	10 047,30 $			**245 451,30 $**
QIM Square Victoria	11 055,73 $	12 302,98 $	12 302,98 $	1 247,25 $			**36 908,94 $**
Square Dorchester et Place du Canada	97 255,79 $	107 303,09 $	107 303,09 $	10 047,30 $			**321 909,27 $**
Autres secteurs	5 543,34 $	13 858,35 $	13 858,35 $	8 315,01 $			**41 575,05 $**
TOTAL	**185 624,66 $**	**215 281,52 $**	**215 281,52 $**	**29 656,86 $**			**645 844,56 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 71 769,80 $ — 2026 - Contrat + 10% de contingences — Îlot Bonaventure

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306117	07165	54590	000000	0000	000000	028076	00000	00000

Montant: 11 055,73 $ — 2026 - Contrat + 10% de contingences — QIM / Square Victoria

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306117	07165	54590	000000	0000	000000	028024	00000	00000

Montant: 97 255,79 $ — 2026 - Contrat + 10% de contingences — Square Dorchester et Place du Canada

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306117	07165	54590	000000	0000	000000	028059	00000	00000

Montant: 5 543,34 $ — 2026 - Contrat + 10% de contingences — Autres secteurs

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306117	03121	54504	014408	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits requis sont réservés par l'engagement de gestion no VM64846003
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:
Stéphanie Houle
Conseillère en gestion des ressources financières
stephanie.houle2@montreal.ca
Date: **2026-02-23**

Date et heure système : 23 février 2026 13:10:49

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.03

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1268323001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Tech Vac Environnement inc. pour des services d'hydro-excavation, incluant le transport et la disposition des résidus, pour la période du 11 mars 2026 au 31 décembre 2028 - Autoriser une dépense totale de 1 931 580 $, taxes incluses (appel d'offres public n° 25-21256 (lot 1) – 5 soumissionnaires)

D'accorder à Tech Vac Environnement inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture de services d'hydro-excavation, incluant le transport et la disposition des résidus, pour la période du 11 mars 2026 au 31 décembre 2028, au prix de sa soumission et autoriser une dépense pour une somme maximale de 1 931 580,00 $, taxes incluses, conformément à l'appel d'offres public n° 25-21256 (lot 1);
De procéder à une évaluation du rendement de Tech Vac Environnement inc.;

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-03 08:23

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1268323001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Tech Vac Environnement inc. pour des services d'hydro-excavation, incluant le transport et la disposition des résidus, pour la période du 11 mars 2026 au 31 décembre 2028 - Autoriser une dépense totale de 1 931 580 $, taxes incluses (appel d'offres public n° 25-21256 (lot 1) – 5 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Dans les environnements à forte densité d'infrastructures souterraines et présentant des contraintes d'espace importantes, les méthodes d'hydro-excavation offrent une supériorité notable par rapport aux techniques mécaniques traditionnelles. L'utilisation de jets d'eau sous pression combinée à un système d'aspiration permet une excavation plus précise, réduit considérablement les risques de dommages aux conduites existantes et améliore la sécurité opérationnelle sur les chantiers.

Au cours des dernières années, la Ville de Montréal a multiplié les projets d'enfouissement d'utilités publiques, complexifiant davantage l'intervention sur les réseaux présents dans l'arrondissement de Ville-Marie. Parallèlement, une augmentation significative des incidents et bris associés aux excavations réalisées à l'aide de pelles mécaniques conventionnelles a été observée.

Afin de diminuer ces risques, d'améliorer l'efficacité des interventions et de protéger l'intégrité des infrastructures souterraines, l'arrondissement de Ville-Marie fait désormais appel aux services d'hydro-excavation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240431 adoptée à sa séance de décembre 2023, accorder un contrat de 1 656 559,80 $, pour une période de deux ans, à G-Tek (8246408 Canada Inc.) pour des services d'hydro-excavation, incluant le transport et la disposition des résidus, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 23-20131 - 6 soumissionnaires)
CA22 240109 adoptée à sa séance de avril 2022, accorder un contrat de 1 968 831,90 $, d'une durée de deux ans, à Tech Vac Environnement Inc pour le service d'hydro-excavation, là où requis, dans l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 22-19101 - 7 soumissionnaires conformes);

CA18-17306 adoptée à sa séance de mai 2018, accorder un contrat de 2 921 514,75 $, d'une durée de trois ans, à G-Tek pour le service d'hydro-excavation, là où requis, dans

l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 18-17306 - 1 soumissionnaires conformes).

DESCRIPTION

L'objectif du présent appel d'offres est de fournir à l'arrondissement de Ville-Marie un service spécialisé d'hydro-excavation afin de soutenir les opérations d'excavation en milieu urbain dense et de réduire les risques de dommages aux infrastructures souterraines.

L'appel d'offres public 25-21256 prévoit une capacité totale de 5 100 heures de services d'hydro-excavation. Ce volume tient compte :

- de l'historique de consommation observé au cours des dernières années, soit environ 2 600 heures d'excavation réalisées selon des méthodes « douces » ;
- de l'augmentation anticipée de la complexité des interventions ainsi que du nombre de projets nécessitant une excavation non destructive.

Le contrat proposé d'une durée de 34 mois a été choisi afin d'harmoniser son échéance avec celles des contrats similaires en vigueur dans les autres arrondissements de la Ville de Montréal. Cette synchronisation facilite la planification inter-arrondissements, la gestion contractuelle globale et les futures mises en concurrence.

Pour la durée du contrat, l'arrondissement prévoit une consommation annuelle d'environ 1700 heures, incluant les besoins opérationnels du lundi au dimanche, en fonction des interventions urgentes, des contraintes opérationnelles et des projets de travaux souterrains planifiés.

Parallèlement, l'arrondissement a adopté une orientation stratégique visant à intensifier les activités d'entretien préventif sur ses actifs municipaux. Cette approche permet de prolonger la durée de vie des infrastructures, de diminuer le nombre d'interventions correctives urgentes et d'améliorer la performance globale du réseau. Par conséquent, cette transition vers une maintenance davantage préventive se traduit par une réduction des besoins en travaux d'excavation, estimée à environ 500 heures par année.

JUSTIFICATION

Le présent dossier vise l'octroi d'un contrat à Tech Vac Environnement inc., adjudicataire pour la fourniture de services d'hydro-excavation, lorsque requis, sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

Résultats de l'appel d'offres regroupé - Hydro-excavation

- Lancement de l'appel d'offres : 10 décembre 2025
- Ouverture des soumissions : 27 janvier 2026
- Période sur le marché : 47 jours
- Délai de validité des offres : 120 jours
- Addenda publié (#1 - 2 questions/réponses) : 20 janvier 2026

Sur un total de douze (12) preneurs de cahier des charges :

- Cinq (5) entrepreneurs ont déposé une soumission
- Sept (7) se sont désistés, invoquant leur participation à d'autres lots :
  - Quatre (4) soumissionné sur d'autres lots
  - Deux (2) pas de réponse malgré la relance

- Un (1) achat du cahier des charges par un arrondissement de la Ville

Soumissionnaires non conformes

- Profusion G.N.P. inc.
  Ne détient pas la licence de la RBQ – catégorie 2.5, exigée pour la réalisation de ce type de travaux.

L'analyse comparative des prix démontre que quatre (4) des soumissions reçues sont inférieures à l'estimation interne établie par l'arrondissement.
Cela confirme un niveau de concurrence adéquat et reflète les conditions actuelles du marché pour ce type de service spécialisé.

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Techvac Environnement inc.	1 931 580,00 $		1 931 580,00 $
8246408 Canada Inc. (G-Tek)	1 949 688,56 $		1 949 688,56 $
Can-Inspec inc.	2 083 519,46 $		2 083 519,46 $
9363-9888 Québec Inc. (Sanivac)	2 135 258,21 $		2 135 258,21 $
Dernière estimation réalisée ($)	2 237 413,50 $		2 237 413,50 $

Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)	2 025 011,56 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)	4,84%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)	203 678,21 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)	10,54%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)	-305 833,50 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	-13,67%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)	18 108,56 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)	0,94%

Le soumissionnaire le plus bas est inférieur à notre estimation de 305 833,50$, soit -13,67% d'écart.

La raison est que nous avions basé notre estimation sur un taux d'urgence à 425$ / heure.

Le plus bas soumissionnaire a décidé de soumissionner à un prix à 295$ de l'heure pour les travaux réalisés la semaine, un prix de 370$ de l'heure pour les travaux le samedi et dimanche et un prix de 350$ pour les travaux d'urgence.

La conformité administrative des soumissions a été faite par le service de l'approvisionnement. Ces validations ont montré que :
Tech Vac Environnement inc., ne fait pas partie de la liste du registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
Tech Vac Environnement inc., et aucun de ses administrateurs, dirigeants ou actionnaires ne font partie de la liste des personnes qui doivent être déclarées non conformes en vertu du règlement sur la gestion contractuelle;
Tech Vac Environnement inc., ne fait pas partie de la liste des fournisseurs à rendement insatisfaisants (LFRI);
Tech Vac Environnement inc., n'a pas de licence restreinte ou suspendue de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ);
Tech Vac Environnement inc., n'est pas inscrit sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation.

Ce contrat étant visé par la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, l'adjudicataire recommandé est assujetti à l'autorisation de l'AMP pour ce contrat (lot #1).

La conformité technique a été faite par le comité-expert. Par conséquent, nous recommandons l'octroi du contrat à Tech Vac Environnement inc., au montant de sa soumission.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour une période de 34 mois, soit du 11 mars 2026 au 31 décembre 2028, l'arrondissement de Ville-Marie prévoit utiliser 5100 heures de services d'hydro-excavation.

Un montant de 1 931 580,00 $, taxes incluses, est alloué pour réaliser les travaux d'hydro-excavation. Aucune possibilité de prolongation n'est prévue au contrat.

Ce montant sera entièrement assumé par l'arrondissement de Ville-Marie et cette dépense sera imputée conformément aux interventions financières inscrites au dossier décisionnel.

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L’utilisation de l'hydro-excavation permet de protéger les utilités publiques dans la zone d'excavation, de travailler en sécurité et d'être efficace.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le contrat débutera le 11 mars 2026 et prendra fin le 31 décembre 2028. Aucune possibilité de prolongation n'est prévue.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérification effectuée, le responsable du dossier, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et encadrements administratif

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alejandro RESTREPO
Ingénieur

Tél : 438-985-3736
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-20

Éric BELLEVILLE
c/d voirie

Tél : 514-872-1048
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sandra PICARD
directrice des travaux publics
Tél :
Approuvé le : 2026-03-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1268323001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat à Tech Vac Environnement inc. pour des services d'hydro-excavation, incluant le transport et la disposition des résidus, pour la période du 11 mars 2026 au 31 décembre 2028 - Autoriser une dépense totale de 1 931 580 $, taxes incluses (appel d'offres public n° 25-21256 (lot 1) – 5 soumissionnaires)

25-21256 TECH VAC.pdf

Aspect financier_GDD 1268323001.pdf

25-21256_Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

25-21256_AMP.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alejandro RESTREPO
Ingénieur

Tél : 438-985-3736
Télécop. :

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services institutionnels 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400 Montréal (Québec) H2M 1L5	Montréal	ANNEXE 2.00 BORDEREAU DE PRIX - SOMMAIRE

Numéro d'appel d'offres	25-21256
Titre de l'appel d'offres	Services d'hydro-excavation incluant le traitement des matières résiduelles pour divers arrondissements (années 2026 à 2028)
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué partiellement à un ou plusieurs soumissionnaires
Nom du soumissionnaire *(Selon le Registre des entreprises du Québec)*	Tech Vac Environnement inc.
Numéro d'entreprise (NEQ)	1172029713
Adresse du soumissionnaire	421 ave Courtemanche, Montreal-Est, H1B4X7

Note : Les noms et les prix des soumissionnaires indiqués dans le bordereau de prix sommaire seront déclarés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions (Paragraphe 6 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes).

Précisions relatives aux garanties de soumission

Note aux SOUMISSIONNAIRES : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 de la Régie.
Note au Service du Greffe : Les exigences relatives aux garanties sont versées dans le poste 4.00 du Formulaire de soumission.

Cet appel d'offres comprend plusieurs lots distincts. Si une Soumission vise plusieurs lots, une garantie de soumission DISTINCTE doit être fournie par le SOUMISSIONNAIRE pour chacun des lots visé par Soumission.

Numéro du lot	Description	Nombre de camion requis	Montant total (avant taxes)	TPS (5 %)	TVQ (9,975 %)	Montant total (taxes incluses)
1	A52 - Ville-Marie	1	1 680 000,00 $	84 000,00 $	167 580,00 $	1 931 580,00 $
2	A59 - Côte-Des-Neiges - Notre-Dame-De-Grâce	0,75	651 000,00 $	32 550,00 $	64 937,25 $	748 487,25 $
3	A55 -Mercier - Hochelaga-Maisonneuve	0,75	- $	- $	- $	- $
4	A56-Ahuntsic-Cartierville	0,75	505 500,00 $	25 275,00 $	50 423,63 $	581 198,63 $
5	A53 - Sud-Ouest	0,75	- $	- $	- $	- $
6	A54- Plateau-Mont-Royal	0,75	- $	- $	- $	- $
7	A79- Anjou	0,5	- $	- $	- $	- $
8	A85- Saint-Léonard	0,5	- $	- $	- $	- $
9	A58–Villeray-Saint Michel- Parc-Extension	0,5	213 450,00 $	10 672,50 $	21 291,64 $	245 414,14 $
10	A83-Verdun	0,5	- $	- $	- $	- $
11	A51 - Rivière-Des-Prairies - Pointe-Aux-Trembles	0,5	- $	- $	- $	- $
12	A87 - Montréal-Nord	0,25	- $	- $	- $	- $
13	A82–Pierrefonds - Roxboro	0,25	- $	- $	- $	- $
14	A57 – Rosemont - La Petite-Patrie	0,25	- $	- $	- $	- $
15	A76 L'Île Bizard Sainte Geneviève	0,25	- $	- $	- $	- $

À compléter par le nombre d'unité hydro-excavatrice que vous utiliserez pour ce contrat :

Capacité du soumissionnaire
3

27 JAN. 2026

8/23

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1268323001

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2025	2026	2027	2028	2029	Années ultérieures	**Total**
Montant			568 111,76 $	681 734,12 $	681 734,12 $			**1 931 580,00 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 36

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	11	mars	2026		31	décembre	2028

Formulaire complété par : Alejandro Restrepo

Prénom, nom

Date et heure système : 23 février 2026 15:59:08

amp

AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS | TRANSPARENCE ÉQUITÉ SAINE CONCURRENCE

Le 13 juillet 2023

TECH VAC ENVIRONNEMENT INC.
A/S MONSIEUR JULIEN MICHAUD
421, AV COURTEMANCHE
MONTRÉAL-EST (QC) H1B 4X7

N° de décision : 2023-DAMP-3094
N° de client : 3001037761
N° d'entreprise du Québec : 1172029713

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. TECH VAC ENVIRONNEMENT 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 **12 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

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1268323001
Unité administrative responsable : Division de la voirie*, Direction des travaux publics, Arrondissement de Ville-Marie*
Projet : Accorder un contrat à Tech vac Environnement inc., pour des services d'hydro-excavation, incluant le transport et la disposition des résidus, pour une période de trois ans - Autoriser une dépense totale de 1 931 580,00 $, taxes incluses (appel d'offres public n° 25-21256 (lot 1) - 4 soumissionnaires)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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

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

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

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

- *L'entretien horticole régulier des arbres, arbustes et vivaces vont permettre de préserver la biodiversité du parc de Dieppe et ainsi contribuer à augmenter la canopé montréalaise comme la stratégie Montréal 2030, le Plan climat 2020-2030 de la Ville de Montréal le préconise afin de contrer les îlots de chaleur et d'améliorer la qualité de l'air;*
- *Un arrosage adéquat pour chaque type de végétaux va également favoriser leur survie, leur établissement dans leur milieu ainsi que leur croissance;*
- *Le désherbage contribue à l'éradication de l'herbe à poux et des plantes envahissantes sur le territoire montréalais. À cet effet, l'arrondissement de Ville-Marie contribue année après année à la campagne d'arrachage de l'herbe à poux de l'Association pulmonaire du Québec et exerce ainsi différentes mesures de contrôle sur son territoire;;*
- *L'entretien arboricole du parc va également assurer la sécurité des usagers qui déambulent dans l'espace;*
- *L'entretien et le nettoyage du parc de Dieppe va notamment favoriser le sentiment de sécurité des différents usagers des lieux en plus de rendre l'endroit plus accueillant et convivial pour toutes les populations qui vont le fréquenter;*
- *L'entretien régulier et les réparations mineures favorise le maintien et l'intégrité des infrastructures en évitant l'usure et la désuétude prématurées des structures et aussi l'aggravation de bris mineurs, ce qui favorise la conservation de milieux de vie de qualité;*
- *Le déneigement du parc l'hiver va favoriser l'accessibilité universelle durant les quatre saisons;*
- *Le déneigement du parc l'hiver va aussi favoriser les déplacements actifs dans ce secteur.*

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

Dossier # : 1268323001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat à Tech Vac Environnement inc. pour des services d'hydro-excavation, incluant le transport et la disposition des résidus, pour la période du 11 mars 2026 au 31 décembre 2028 - Autoriser une dépense totale de 1 931 580 $, taxes incluses (appel d'offres public n° 25-21256 (lot 1) – 5 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

25-21256_PV.pdf
25-21256_Liste des commandes _ SEAO (1).pdf
25-21256_TCP_Lot #1.pdf
25-21256_Intervention_Lot #1.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

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

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-26

Simona RADULESCU TOMESCU
C/S app.strat.en biens
Tél : 514-872-5282
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Procès-verbal d'une séance publique d'ouverture de soumissions tenue à l'hôtel de ville de Montréal, le **mardi 27 janvier 2026 à 13 h 30**

Sont présents : Mme Valérie Morin, analyste juridique
M. Abdenour Touabi, préposé au soutien administratif
M. Tshibidi Lembe, agent de bureau

APPEL D'OFFRES 25-21256

Les soumissions reçues pour l'appel d'offres intitulé « Services d'hydro-excavation incluant le traitement des matières résiduelles pour divers arrondissements (années 2026 à 2028) » sont ouvertes par le préposé au soutien administratif du Service du greffe. Les personnes ci-dessous mentionnées soumettent un prix :

Soumissionnaires		**Prix**
8246408 CANADA INC. (G-TEK)	**Lot 1**	1 949 688,56 $
	Lot 2	762 514,20 $
	Lot 3	729 716,20 $
	Lot 4	652 231,56 $
	Lot 5	529 443,78 $
	Lot 6	709 165,80 $
	Lot 7	340 165,04 $
	Lot 8	315 606,38 $
	Lot 9	312 006,51 $
	Lot 10	253 968,28 $
	Lot 11	203 080,34 $
	Lot 12	277 917,57 $
	Lot 13	188 909,67 $
	Lot 14	145 503,16 $
	Lot 15	34 716,70 $
		Capacité : N/D
9083-0126 QUÉBEC INC. (CREUSAGE RL)	**Lot 2**	880 248,60 $
	Lot 3	746 417,70 $
	Lot 4	601 721,66 $
	Lot 5	546 361,20 $
	Lot 6	520 836,75 $
	Lot 7	257 141,59 $
	Lot 8	221 183,16 $
	Lot 9	233 341,76 $
	Lot 10	253 864,80 $
	Lot 11	184 879,80 $
	Lot 14	143 005,91 $
		Capacité : N/D

…/2

Soumissionnaires		**Prix**
9363-9888 QUÉBEC INC. (SANIVAC)	**Lot 1**	2 135 258,21 $
	Lot 2	806 158,71 $
	Lot 3	762 146,28 $
	Lot 4	667 792,05 $
	Lot 5	526 148,60 $
	Lot 6	598 950,77 $
	Lot 7	297 446,07 $
	Lot 8	261 453,15 $
	Lot 9	262 881,14 $
	Lot 10	246 517,90 $
	Lot 11	198 262,89 $
	Lot 12	253 772,82 $
	Lot 13	192 364,67 $
	Lot 14	148 324,65 $
	Lot 15	35 278,93 $
		Capacité : 15
CAN-INSPEC INC.	**Lot 1**	2 083 519,46 $
	Lot 5	547 740,90 $
	Lot 9	256 958,78 $
	Lot 10	255 554,93 $
	Capacité : 7 unités pour desservir 4 lots totalisant 2,75 unités	
JMV ENVIRONNEMENT INC.	**Lot 3**	1 084 789,13 $
	Lot 7	457 887,94 $
	Lot 8	412 616,53 $
	Lot 11	296 807,96 $
	Lot 12	353 893,05 $
		Capacité : 4
LE GROUPE ADE MONTRÉAL INC.	**Lot 3**	829 751,58 $
	Lot 7	319 228,09 $
	Lot 8	285 425,44 $
	Lot 11	208 127,75 $
	Lot 12	266 006,16 $
		Capacité : N/D
MGC NETTOYAGE HAUTE PRESSION INC.	**Lot 4**	788 757,24 $[1]
		Capacité : 6 camions Hydrovac

[1] À la séance d'ouverture des soumissions, ce prix a erronément été lu comme suit : 788 775,24 $.

…/3

Soumissionnaires		**Prix**
PROFUSION G.N.P. INC.	**Lot 1**	2 115 597,49 $
	Lot 2	832 648,95 $
	Lot 3	769 228,74 $
	Lot 4	692 362,20 $
	Lot 5	550 615,28 $
	Lot 6	768 768,84 $
	Lot 13	208 300,21 $
		Capacité : 5
TECH VAC ENVIRONNEMENT INC.	**Lot 1**	1 931 580,00 $
	Lot 2	748 487,25 $
	Lot 4	581 198,63 $
	Lot 9	245 414,14 $
		Capacité : 3

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

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

/ml

Vér. 1
S.A. 1

Valérie Morin
Analyste juridique – Service du greffe

Abdenour Touabi
Préposé au soutien administratif – Service du greffe

Liste des commandes

Organisation	Diffusion	Contact	Date et heure de la commande	Addenda envoyé
JMV ENVIRONNEMENT INC. 7600 Avenue Duplessis Saint-Hyacinthe QC CAN J2R1S6 www.jmvinc.com	Non diffusé	Vincent Boulay Téléphone: 4502535994 Courriel: vincentb@jmvinc.com	**Transaction: (20392460)** 2025-12-31 14:39	20088927 - 25-21256 Addenda #1 Devis 2026-01-20 à 09:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Sanivac® 100 rue Huot Notre-Dame-de-l'Ile-Perrot QC CAN J7W1M4 http://www.sanivac.ca	Non diffusé	Vicky Bossé Téléphone: 514 453-2279 Courriel: vbosse@sanivac.ca	**Transaction: (20381200)** 2025-12-11 07:26	20088927 - 25-21256 Addenda #1 Devis 2026-01-20 à 09:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Tech Vac Environnement inc 421 av Courtemanche Montréal-Est QC CAN H1B4X7	Non diffusé	Julien Michaud Téléphone: 514-521-5060 Courriel: jmichaud@techvac.ca	**Transaction: (20407780)** 2026-01-22 09:55	20088927 - 25-21256 Addenda #1 Devis Téléchargement Mode privilégié (plan): Courriel
PROFUSION G.N.P. INC. 1475, Maurice-Bachand Windsor QC CAN J1S0J1 www.profusioninc.ca	Publique	Michel Valcourt Téléphone: 8198455529 Courriel: mvalcourt@e360s.ca	**Transaction: (20389867)** 2025-12-22 10:10	20088927 - 25-21256 Addenda #1 Devis 2026-01-20 à 09:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
8246408 CANADA INC. 4137 Boul. Industriel Laval QC CAN H7L6G9 http://www.gtek.ca	Non diffusé	Gilles Pelletier Téléphone: 4506284835 Courriel: estimation@gtek.ca	**Transaction: (20385585)** 2025-12-16 11:48	20088927 - 25-21256 Addenda #1 Devis 2026-01-20 à 09:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Groupe MLX Inc. 444 Thérèse Casgrain Terrebonne QC CAN J6Y0K9	Non diffusé	Marc-André Desjardins Téléphone: 4502716803 Courriel: info@groupemlx.com	**Transaction: (20381359)** 2025-12-11 11:43	20088927 - 25-21256 Addenda #1 Devis 2026-01-20 à 09:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Ville de Montréal - Arrondissement ---- Rosemont --- - La Petite-Patrie 5650, rue D'Iberville 2e Étage Montréal QC CAN H2G2B3	Donneur d'ouvrage	Adina Iacob Téléphone: 5148683567 Courriel: adina.iacob@montreal.ca	**Transaction: (20379551)** 2025-12-10 15:03	Ne pas recevoir
Can-Inspec Inc. CP70072 CP des Châteaux Blainville QC CAN J7B0A9	Non diffusé	Benoit Mayer Téléphone: 5144332555 Courriel: info@can-inspec.ca	**Transaction: (20382690)** 2025-12-12 12:39	Ne pas recevoir
9083-0126 QUÉBEC INC. 190 rue de L'Industrie L'Assomption QC CAN J5W2V1 http://www.bbeaudin@ebiqc.com	Non diffusé	Sylvain Lortie Téléphone: 5143542966 Courriel: info@creusagerl.com	**Transaction: (20386168)** 2025-12-17 10:09	20088927 - 25-21256 Addenda #1 Devis 2026-01-20 à 09:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
Le Groupe ADE Montréal inc. 11725 54e avenue Montréal QC CAN H1E2J2 https://www.groupeade.com	Non diffusé	Josée Lemieux Téléphone: (819) 678-7016 Courriel: jlemieux@groupeade.com	**Transaction: (20388209)** 2025-12-19 14:18	20088927 - 25-21256 Addenda #1 Devis 2026-01-20 à 09:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
GFL ENVIRONMENTAL SERVICES INC. 125 rue Bélanger Châteauguay QC CAN J6J4Z2 https://www.gflenv.com	Publique	Natalie Pronovost Téléphone: 581-305-9528 Courriel: npronovost@gflenv.com	**Transaction: (20385028)** 2025-12-15 14:50	20088927 - 25-21256 Addenda #1 Devis 2026-01-20 à 09:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel
GROUPE MGC 902 rue Jacques Paschini Bois-des-Filion QC CAN J6Z4W4	Non diffusé	Mouhamed-Ali Douhayni Téléphone: 5149227706 Courriel: info@groupemgc.ca	**Transaction: (20381206)** 2025-12-11 07:45	20088927 - 25-21256 Addenda #1 Devis 2026-01-20 à 09:00 - Courriel Mode privilégié (plan): Courriel

© Gouvernement du Québec, 2026

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
25-21256

Agent d'approvisionnement
Francesca Raby

Conformité	Oui

									Données	
Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Techvac Environnement inc.										
	1	Ville-Marie : Hydro-excavation							1 680 000,00 $	1 931 580,00 $
Total (Techvac Environnement inc.)									**1 680 000,00 $**	**1 931 580,00 $**
8246408 Canada inc. (G-Tek)										
	1	Ville-Marie : Hydro-excavation							1 695 750,00 $	1 949 688,56 $
Total (8246408 Canada inc. (G-Tek))									**1 695 750,00 $**	**1 949 688,56 $**
Can-Inspec inc.										
	1	Ville-Marie : Hydro-excavation							1 812 150,00 $	2 083 519,46 $
Total (Can-Inspec inc.)									**1 812 150,00 $**	**2 083 519,46 $**
9363-9888 Québec inc. (Sanivac)										
	1	Ville-Marie : Hydro-excavation							1 857 150,00 $	2 135 258,21 $
Total (9363-9888 Québec inc. (Sanivac))									**1 857 150,00 $**	**2 135 258,21 $**

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

Identification

No de l'appel d'offres : 25-21256

No du GDD : 1268323001

Titre de l'appel d'offres : Services d'hydro-excavation incluant le traitement des matières résiduelles pour divers arrondissements (année 2026 à 2028)
Lot # 1 : Ville-Marie

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

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 10 - 12 - 2025

Ouverture originalement prévue le : 27 - 1 - 2026

Ouverture faite le : 27 - 1 - 2026

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Date du dernier addenda émis : 20 - 1 - 2026

Délai total accordé aux soumissionnaires : 47 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 12

Nbre de soumissions reçues : 5

% de réponses : 41,67

Nbre de soumissions rejetées : 1

% de rejets : 20

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
Profusion G.N.P.inc.	Administratif : N'a pas la catégorie 2.5 de la licence RBQ (exigence 3.2 au Devis et 1.07.22 de la Régie)

Durée de la validité initiale de la soumission : 120 jrs

Date d'échéance initiale : 27 - 5 - 2026

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 27 - 5 - 2026

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Techvac Environnement inc.	1 931 580,00 $	√	1
8246408 Canada inc. (G-Tek)	1 949 688,56 $		
Can-Inspec inc.	2 083 519,46 $		
9363-9888 Québec inc. (Sanivac)	2 135 258,21 $		

Information additionnelle

Les sept (7) raisons de désistement sont les suivantes : (4) soumissionné sur d'autres lots, (2) pas de réponse malgré la relance et (1) achat du cahier des charges par un arrondissement de la Ville.

Préparé par : Francesca Raby

Le 23 - 2 - 2026

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1268323001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat à Tech Vac Environnement inc. pour des services d'hydro-excavation, incluant le transport et la disposition des résidus, pour la période du 11 mars 2026 au 31 décembre 2028 - Autoriser une dépense totale de 1 931 580 $, taxes incluses (appel d'offres public n° 25-21256 (lot 1) – 5 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1268323001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources financieres
Tél : 514 872-8518

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-27

Isabelle FORTIER
chef(fe) de division - ressources financieres, materielles et informationnelles (arrond.)
Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1268323001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Accorder à Tech Vac Environnement inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture de services d'hydro-excavation, incluant le transport et la disposition des résidus, pour une période de 34 mois, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 1 931 580,00 $, taxes incluses, conformément à l'appel d'offres public n° 25-21256 (lot 1);

Procéder à une évaluation du rendement de Tech Vac Environnement inc."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 1 931 580,00 $

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		568 111,76 $	681 734,12 $	681 734,12 $				**1 931 580,00 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 1 763 790,00 $

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		518 761,76 $	622 514,12 $	622 514,12 $				**1 763 790,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 1 763 790,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2130	0010000	306141	04121	54505	014411	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM268323001
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Julie Roy

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-8518

Date: **2026-02-23**

Date et heure système : 24 février 2026 10:56:49

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.04

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1268491001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Provencher Roy + associés architectes inc. et Artelia Canada inc., en vertu de l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes, pour la fourniture de services professionnels en architecture et en ingénierie pour la surveillance de chantier du projet de transformation des rues Larivière, des Érables et de Rouen ainsi que la portion nord du parc des Royaux en espace résilient et autoriser une dépense maximale de 137 970,00 $, taxes incluses

D'accorder un contrat à Provencher Roy + associés architectes inc. et Artelia Canada inc., en vertu de l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes, pour la fourniture de services professionnels en architecture et en ingénierie pour la surveillance de chantier du projet de transformation des rues Larivière, des Érables et de Rouen ainsi que la portion nord du parc des Royaux en espace résilient et autoriser une dépense maximale de 137 970,00 $, taxes incluses.
D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au présent dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-03 08:24

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1268491001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Provencher Roy + associés architectes inc. et Artelia Canada inc., en vertu de l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes, pour la fourniture de services professionnels en architecture et en ingénierie pour la surveillance de chantier du projet de transformation des rues Larivière, des Érables et de Rouen ainsi que la portion nord du parc des Royaux en espace résilient et autoriser une dépense maximale de 137 970,00 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Dès 2023, la Ville a mandaté la firme Provencher Roy + associés architectes inc. (sous-traitant Artelia Canada inc. pour le volet ingénierie civile) pour la conception et la surveillance de chantier du projet d'aménagement du parc des Royaux dans le cadre de l'entente-cadre 22-19606. Progressivement, la portée du projet a évolué, notamment pour inclure l'aménagement de la rue Larivière, nécessitant des honoraires additionnels et augmentant la durée du projet.
Les travaux, débutés en 2024, se prolongeront jusqu'à la fin de l'été 2026, mais l'entente cadre 22-19606 est venue à échéance en décembre 2025.

Le présent dossier vise donc à octroyer, en vertu de l'article 573,3 de la Loi sur les cités et villes (C19), un nouveau contrat de services professionnels à Provencher Roy + associés architectes et à Artelia Canada inc. en architecture et en ingénierie afin de finaliser la surveillance des travaux du projet.

Dans le cadre de ce projet, les crédits autorisés à ce jour en honoraires professionnels à la firme Provencher Roy + associés architectes inc. s'élèvent à 1 170 664.41 $ taxes incluses. À cela s'ajoute le montant de 137 970,00$ taxes incluses, prévu dans le présent dossier, pour un montant total de 1 308 634.41 $ taxes incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Résolution : CA25 240457 - 25 novembre 2025 (GDD 1258491003) : Autoriser une dépense additionnelle de 54 161,95 $, taxes incluses, dans le cadre de l'entente 22-19606 accordée à Provencher Roy + associés architectes inc., pour la conception des plans et devis et pour la surveillance des travaux pour l'aménagement du parc des Royaux, de la rue Larivière et de la rue de Rouen, majorant la dépense maximale à 1 170 664,41 $, taxes et contingences incluses**.**
Résolution : CA24 240317 - 10 juillet 2024 (GDD 1239349003) : Autoriser une dépense additionnelle de 277 884 $, taxes incluses, dans le cadre de l'entente 22-19606 accordée à

Provencher Roy + associés architectes inc., pour l'élaboration d'un concept d'aménagement, pour la conception des plans et devis et pour la surveillance des travaux pour l'aménagement du parc des Royaux, de la rue Larivière et de la rue de Rouen, majorant la dépense maximale à 1 116 501,48 $, taxes et contingences incluses.

Résolution : CA23 240189 - 6 juin 2023 (GDD 1236143002) : Autoriser une dépense additionnelle de 541 579,91 $ à Provencher Roy + associés architectes inc. dans le cadre de l'entente 22-19606 pour l'élaboration d'un concept d'aménagement, pour la conception des plans et devis et pour la surveillance des travaux pour l'aménagement du parc des Royaux et de la rue Larivière, majorant la dépense maximale de 297 037,57 $ à 838 617,48 $, taxes et contingences incluses.

Résolution : CA23 240032 - 7 février 2023 (GDD 1236143001) : Autoriser une dépense de 225 966,27 $ taxes incluses à la firme Provencher Roy + associés architectes inc., pour un mandat de services professionnels dans le cadre de l'entente 22-19606, pour la préparation des plans et devis et la surveillance des travaux de réaménagement de la portion sud du parc des Royaux dans l'arrondissement Ville-Marie. Autoriser une dépense maximale de 248 562,90 $ taxes et contingences incluses.

Résolution : DA236143002 - 7 février 2023 (GDD 2236143002) : Autoriser une dépense de 44 068,77 $ à la firme Provencher Roy + associés architectes inc. pour un mandat de services professionnels dans le cadre de l'entente 22-19606 pour la préparation d'un concept définitif pour l'aménagement de la portion sud du parc des Royaux dans l'arrondissement Ville-Marie. Autoriser une dépense maximale de 48 475,65 $ taxes incluses.

Résolution : CA22 240455 - 6 décembre 2022 : Conclure une (1) entente-cadre, d'une durée de trente-six (36) mois, pour des services professionnels en architecture de paysage et en ingénierie, avec la firme Provencher Roy + associés architectes inc. (contrat de 1 778 490,79 $, taxes incluses) pour la conception de divers projets d'aménagement d'espaces publics sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (appel d'offres public 22-19606 - 6 soumissionnaires).

DESCRIPTION

Afin de continuer de bénéficier des services professionnels en surveillance des travaux et d'obtenir l'expertise professionnelle et technique de Provencher Roy + associés architectes inc. et d'Artelia Canada inc., une somme supplémentaire de 137 970,00 $ (taxes incluses) est requise.
La firme Provencher Roy + associés architectes inc. collaborera avec Artelia Canada inc. pour le volet ingénierie civile.
Cette première agira à titre de coordonnateur du mandat, et l'ensemble des factures seront acquittées par la Ville au moyen d'un chèque émis à l'ordre de Provencher Roy + associés architectes inc.

JUSTIFICATION

Il est requis que les firmes déjà mandatées pour la surveillance des travaux du projet de réaménagement de la rue Larivière poursuivent leur mandat de surveillance de travaux et fournissent une expertise technique jusqu'à la complétion du projet en 2026 et durant la période de garantie. Ce contrat additionnel s'avère nécessaire puisqu'il découle directement de modifications et d'adaptations aux plans et devis effectuées par ces mêmes firmes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Voir interventions financières jointes au présent dossier.
La dépense totale à autoriser est de 137 970,00 $ taxes incluses, soit 125 985,00 $ net de

ristournes et sera financée par PDI de l'arrondissement Ville-Marie via le programme d'aménagement et réaménagement des parcs et espaces verts - 34220.

Cette dépense pourrait être admissible à une subvention de 80% des dépenses admissibles dans le cadre du programme OASIS du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP).
Le dépôt de la demande de subvention a été effectué et l'entente finale est toujours en attente de signature. Les sommes accordées par le ministère seront précisées au moment de la reddition de compte à l'automne 2026.

MONTRÉAL 2030

Les projets à entreprendre devront contribuer aux principes en matière de transition écologique, de conservation du patrimoine, de santé et sécurité ainsi que d'accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat de services professionnels : 10 mars 2026
Reprise des travaux 2026: mai 2026 (à préciser)
Fin des travaux 2026: fin août 2026 (à préciser)
Fin de la période de garantie: 31 décembre 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 :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Stéphanie S HOULE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Tania DUMOUCHEL
architecte paysagiste

Tél : 438 824-1405
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-24

Christiane RAIL
chef(fe) de division - amenagement des parcs et actifs immobiliers

Tél : 514 242-9426
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sandra PICARD
directrice des travaux publics
Tél : 438 985-3279
Approuvé le : 2026-03-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1268491001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Objet :	Accorder un contrat à Provencher Roy + associés architectes inc. et Artelia Canada inc., en vertu de l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes, pour la fourniture de services professionnels en architecture et en ingénierie pour la surveillance de chantier du projet de transformation des rues Larivière, des Érables et de Rouen ainsi que la portion nord du parc des Royaux en espace résilient et autoriser une dépense maximale de 137 970,00 $, taxes incluses

Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

20260212_Conv.serv.pro._PRAA-ARTELIA_VMG-26-005.pdf

Aspect financier_GDD1268491001.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Tania DUMOUCHEL
architecte paysagiste

Tél : 438 824-1405
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1268491001*
Unité administrative responsable : *Division de l'aménagement des parcs et des actifs immobiliers*
Projet : *Aménagement du parc des Royaux et de la rue Larivière*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	*X*		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 10. **Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens**, la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision. 15. Soutenir la **vitalité culturelle** de Montréal et son **cœur créatif**, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire. 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?** 10. Des consultations ont eu lieu dans le cadre du réaménagement du parc des Royaux et de la rue Larivière de manière à répondre de manière cohérente aux différents besoins des citoyens et des utilisateurs du secteur et de l'ensemble de la ville. 15. Quelques éléments soulevés par les organismes culturels rencontrés lors d'une rencontre d'idéation, tels que l'apport d'éléments signatures, l'idée d'un parcours artistique, la mise en valeur des arts de la scène et la bonification du milieu de vie, seront considérés dans			

les nouveaux aménagements.

19. Le parc et la rue seront aménagés de manière à être plus praticables et l’éclairage sera aussi revu pour rendre l’espace plus sécuritaire. De plus, les aménagements prévus répondront aux besoins des citoyens et des utilisateurs du secteur.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS
ARCHITECTE-PAYSAGISTE & INGÉNIEUR

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL - ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE, personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau de l'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 19e étage, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par **Me Katherine Rowan, secrétaire d'arrondissement**, dûment autorisée en verte de l'Article 6 du règlement de délégation de pouvoir aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement (CA-24-009);

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PROVENCHER ROY + ASSOCIÉS ARCHITECTES INC.**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au 276 rue Saint-Jacques, bureau 700, Montréal (Qc) H2Y 1N3, agissant et représentée par **Sonia Gagné, vice-présidente - conception**, personne dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 104 335 294 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 100 197 9376 TQ0001

ci-après appelée l'« **Architecte-paysagiste** »

ET : **ARTELIA CANADA INC.**, personne morale ayant sa principale place d'affaires au 7101, avenue du Parc, bureau 100, Montréal (Québec) H3N 1X9, agissant et représentée par **Francis Bourdua, directeur principal - conception - infrastructures urbaines - Montréal**, personne dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 733179287
Numéro d'inscription TVQ : 1226005052

ci-après appelée l'« **Ingénieur** »

L'Architecte-paysagiste et l'Ingénieur sont également collectivement désignés dans la présente convention comme 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 *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 :

« **Annexe 1** » :	désigne le document intitulé « Devis descriptif pour services professionnels requis », en date du 10 février 2026 relatif au Projet;
« **Architecte-paysagiste** » :	désigne un membre en règle de l'Association des architectes-paysagistes du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cette association qui, dans la pratique privée, exerce cette profession;
« **Coordonnateur** » :	désigne l'Architecte-paysagiste, sous réserve des droits et obligations dévolus exclusivement à l'Ingénieur, qui assume la coordination des plans, du cahier des charges et des addendas pour l'ensemble des disciplines impliquées dans la réalisation du Projet;
« **Frais généraux** » :	désigne les frais de location de véhicule, l'essence, le kilométrage, l'usage par le Contractant de son véhicule et 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 doivent être inclus dans le prix unitaire ou taux horaire ou prix forfaitaire soumis;

« **Ingénieur** » :	désigne un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou le détenteur d'un permis temporaire émis par cet ordre qui, dans la pratique privée, exerce le génie-conseil;
« **Projet** » :	désigne les travaux effectués sur la rue Larivière, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Responsable** » :	désigne le responsable de la division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 3
OBJET

3.1 La Ville retient les services professionnels du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1, à parachever la surveillance des travaux se poursuivant en 2026 et fournir le suivi lors de la période de garantie suivant la fin des travaux.

3.2 L'architecte-paysagiste s'engage en outre à agir comme Coordonnateur. Cependant, cette responsabilité de coordination ne doit pas être considérée comme conférant au Coordonnateur un pouvoir d'intervention dans le champ exclusif de compétence de l'Ingénieur.

3.3 Sous réserve de la responsabilité solidaire stipulée aux articles 2118 à 2121 du *Code civil du Québec*, le fait de mentionner collectivement les Ingénieurs, dans le cas où plusieurs firmes sont impliquées, ne doit pas être interprété comme obligeant l'une des firmes d'ingénieurs à fournir les services d'ingénieurs de l'autre firme.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DU COORDONNATEUR ET DU CONTRACTANT

Le Coordonnateur s'engage à :

4.1 assurer la coordination de tous les professionnels ou spécialistes dont les services sont requis par la Ville pour compléter le Projet. De plus, il doit concilier et coordonner tous les documents de toutes les disciplines et les faire parvenir au Responsable dans les délais prescrits;

4.2 préparer le compte rendu de chacune des réunions concernant les travaux visés par la présente convention et le transmettre au Responsable selon les modalités qu'il lui indique.

Le Contractant s'engage à :

4.3 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et l'Annexe 1;

4.4 collaborer entièrement avec la Ville et le Responsable, de même qu'avec les personnes, sociétés ou corporations désignées par ceux-ci;

4.5 ne pas modifier les originaux des plans, croquis ou autres documents qui leur sont remis par la Ville ou ses représentants, sans l'autorisation écrite du Responsable;

4.6 ne pas agir de manière à porter atteinte aux droits et prérogatives de la Ville;

4.7 ne pas céder ni transporter les droits et pouvoirs qui leur sont confiés par la présente convention, sans le consentement écrit du Responsable;

4.8 tenir confidentiels les données et renseignements fournis par la Ville, ses employés ou ses mandataires et ceux qui leur seraient révélés à l'occasion de l'exécution de ses services, s'abstenir de les utiliser à d'autres fins, à moins d'avoir obtenu, au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.9 n'avoir en aucun temps d'intérêt pécuniaire direct ou indirect dans des biens ou services qui pourraient être utilisés dans la construction des ouvrages ou l'exécution des travaux visés par la présente convention; la possession de moins d'un pour cent (1 %) des actions d'une compagnie dont les valeurs sont inscrites à la bourse n'étant toutefois pas considérée comme intérêt pécuniaire. Tout intérêt devra être divulgué au Responsable, lequel peut prendre toutes les mesures qui s'imposent, le cas échéant;

4.10 fournir, à ses frais, sur support informatique les plans, le cahier des charges et les rapports selon les spécifications de l'Annexe 1 de la présente convention;

4.11 fournir à la Ville, sur demande expresse, une copie des calculs, notes, croquis et esquisses ayant servi à la réalisation des services prévus à la présente convention;

4.12 suivre les normes que la Ville exige pour la présentation des dessins, des plans et tout autre document nécessaire;

4.13 conserver pendant cinq (5) ans après la date de réception définitive des travaux ou jusqu'à jugement ou règlement final s'il y a réclamation ou litige, copie des calculs, notes, croquis et autres documents qui ont servi à établir les quantités et les paiements aux entrepreneurs ou les modifications à apporter aux plans et devis;

4.14 voir à ce que tous les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux soient respectés ainsi que les droits des tiers ou propriétaires riverains, le Contractant étant responsable des frais encourus par la Ville qui résulteraient de l'inobservance de ces lois et règlements et du non-respect des droits des tiers;

4.15 planifier la réalisation du Projet de façon à créer le minimum d'impact sur la circulation des véhicules et le déplacement des piétons lors des travaux;

4.16 commencer les travaux seulement après en avoir reçu l'ordre écrit du Responsable;

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

4.18 assumer ses Frais généraux étant entendu qu'ils sont compris dans son prix unitaire, taux horaire ou prix forfaitaire qui lui est payé en contrepartie des services rendus;

4.19 recueillir auprès des entreprises d'utilités publiques tous les renseignements concernant l'état et la position de leurs installations et structures, tant en plan qu'en élévation;

4.20 dans le cas où la Ville l'a spécifiquement chargé d'obtenir des documents ou de procéder à un relevé nécessaire à l'exécution des présentes, assumer tous les coûts supplémentaires encourus pour la réalisation de l'ouvrage découlant de l'inexactitude de ces documents ou relevés;

4.21 collaborer à la préparation et à l'administration de la preuve de la Ville en cas de litige opposant celle-ci à un tiers en raison des travaux visés par la présente convention, et ce, sans frais supplémentaires;

4.22 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique ce dernier, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard, notamment, de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et de la performance générale des activités;

4.23 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.

4.24 transmettre au Responsable, selon les modalités que lui indique ce dernier, les rapports de surveillance de chantier.

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

La Ville doit :

6.1 assurer au Contractant, la collaboration du Responsable;

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

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

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 décider, de façon définitive, de toute question soulevée quant à l'application de la présente convention;

7.3 refuser les travaux, recherches et rapports qu'il juge insatisfaisants ou non conformes aux dispositions de la présente convention et l'Annexe 1;

7.4 exiger du Contractant, la rectification et la correction de ses travaux, recherches et rapports, aux frais de ce dernier;

7.5 exiger du Contractant qu'il reprenne, en tout ou en partie, à ses frais, les plans et le cahier des charges lorsque, à la suite de l'ouverture des soumissions, la plus basse soumission conforme excède le coût estimé des travaux comme prévu lors du dépôt des plans et devis finaux.

ARTICLE 8
HONORAIRES

En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui payer une somme maximale de CENT-TRENTE-SEPT-MILLE-NEUF-CENT-SOIXANTE-DIX dollars (137 970,00 $), couvrant tous les honoraires, les frais généraux et toutes les taxes applicables aux services du Contractant à titre d'honoraires.

8.1 Cette somme est payable selon les modalités prévues à l'Annexe 1 jointe à la présente convention.

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

8.3 Aucuns honoraires ne seront payés au Contractant pour les services qu'il pourrait avoir à assumer résultant d'une erreur ou d'une omission, du personnel ou d'un tiers dont il retient les services.

ARTICLE 9
MODALITÉS DE PAIEMENT

9.1 Le Contractant est payé dans les trente (30) jours de l'approbation par le Responsable de ses factures et la Ville n'est tenue de payer aucun intérêt pour retard.

9.2 Pour des raisons administratives et de coordination de l'ensemble du Projet dont les responsabilités relèvent du Coordonnateur, les factures sont acquittées par la Ville au moyen d'un chèque fait à l'ordre de PROVENCHER ROY + ASSOCIÉS ARCHITECTE INC. Le chèque remis au Coordonnateur constitue le paiement de la Ville au Contractant et libère entièrement la Ville de ses obligations à l'égard du Contractant, lequel renonce par les présentes à tout recours contre la Ville en raison de cette méthode autorisée de paiement.

9.3 Le Contractant doit soumettre ses factures après chacune des étapes prévues pour la réalisation des présentes une fois que ses services auront été rendus.

9.4 Les factures doivent préciser le taux et le montant des taxes applicables sur les biens et les services (TPS et TVQ) ainsi que les numéros d'inscription de l'Architecte-paysagiste et de l'Ingénieur attribués par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ.

9.5 Toute facture présentée par le Coordonnateur au nom du Contractant doit être conforme aux directives communiquées par le Responsable et accompagnée de toutes les pièces justificatives afférentes, lesquelles doivent être à la satisfaction du Responsable et comporter toutes les informations relatives à la TPS et à la TVQ, à défaut de quoi, elle sera retournée au Coordonnateur pour correction.

9.6 Ni un rapport sur l'état d'avancement des travaux ni un paiement effectué par la Ville en conformité du présent article ne doivent être interprétés comme une admission que les services sont en totalité ou en partie complets, satisfaisants ou conformes à la présente convention.

9.7 Toutes les factures doivent être conformes aux directives communiquées par le Responsable et elles doivent être accompagnées des pièces justificatives; lesquelles doivent être à l'entière satisfaction du Responsable.

ARTICLE 10
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

La responsabilité pouvant être imputée à la Ville en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant, ne peut en aucun cas excéder la somme maximale prévue à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 11
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

11.1 Le Contractant déclare et garantit :

11.1.1 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;

11.1.2 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;

11.1.3 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 13 de la présente;

11.1.4 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 12
ASSURANCES

12.1 L'Architecte-paysagiste et l'Ingénieur doivent démontrer individuellement qu'ils sont assurés, en matière de responsabilité civile générale et de responsabilité professionnelle, en sus de la protection obligatoire accordée par la Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec, par des polices d'assurance.

Pour l'Architecte-paysagiste, les polices d'assurance doivent comporter une protection d'au moins :

12.1.1 DEUX MILLIONS DE dollars (2 000 000,00 $) par accident ou par événement dans le cas de la responsabilité civile générale; et

12.1.2 DEUX MILLIONS DE dollars (2 000 000,00 $) par réclamation, dans le cas de la responsabilité professionnelle.

Pour l'Ingénieur, les polices d'assurance concernant chaque firme doivent comporter une protection d'au moins :

12.1.3 DEUX MILLIONS DE dollars (2 000 000,00 $) par accident ou par événement dans le cas de la responsabilité civile générale; et

12.1.4 DEUX MILLIONS DE dollars (2 000 000,00 $) par réclamation, dans le cas de la responsabilité professionnelle.

12.1.5 Les polices d'assurance doivent être maintenues en vigueur aux frais de l'Architecte-paysagiste et de l'Ingénieur à compter de la signature de la présente convention jusqu'à l'écoulement d'une période de douze (12) mois après la date de fin des travaux pour l'assurance responsabilité civile et jusqu'à l'écoulement de sa responsabilité aux termes du *Code civil du Québec* pour l'assurance responsabilité professionnelle.

12.2 À la signature de la convention l'Architecte-paysagiste et l'Ingénieur doivent remettre à la Ville une attestation de ces polices d'assurance ou, à la demande du Responsable, une copie certifiée de celles-ci. Par la suite, l'Architecte-paysagiste et l'Ingénieur devront soumettre annuellement à la Ville une preuve de renouvellement de ces polices d'assurance sous forme de certificat de renouvellement. À défaut par l'Architecte-paysagiste et l'Ingénieur de renouveler ces polices, la Ville pourra le faire à leurs frais.

12.3 Chaque police d'assurance doit comporter un avenant stipulant qu'elle ne pourra être modifiée ou annulée sans un préavis d'au moins trente (30) jours à la Ville.

12.4 La Ville doit être désignée comme assurée additionnelle de l'Architecte-paysagiste et de l'Ingénieur sur les polices des responsabilités civiles générales qui ne doivent compter aucune franchise applicable à la Ville.

ARTICLE 13
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

13.1 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;

13.2 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;

13.3 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 14
DÉFAUT

14.1 Il y a défaut :

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

14.1.2 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;

14.1.3 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.

14.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 14.1.1 de la présente convention, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

14.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 14.1.2 et 14.1.3, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

14.4 S'il est mis fin à la présente convention en application du paragraphe 14.2 ou 14.3 de la présente convention, 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 14.2 ou 14.3.

ARTICLE 15
DURÉE

15.1 La présente convention prend effet à compter de sa signature par les Parties, suivant la date la plus tardive ou à compter de toute date ultérieure fixée par le Responsable et, sous réserve de l'article 16 de la présente convention, prend fin lorsque le Contractant a complètement exécuté ses obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2027.

15.2 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 16
RÉSILIATION OU SUSPENSION

16.1 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. À 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.

16.2 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.

16.3 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.

16.4 Lorsque la Ville demande au Coordonnateur de reprendre ses services après une suspension, le Contractant doit le faire dans un délai raisonnable n'excédant pas dix (10) jours.

16.5 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 respective.

ARTICLE 17
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

17.1 **Entente complète**

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

17.2 **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.

17.3 **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.

17.4 **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.

17.5 **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.

17.6 **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.

17.7 **Ayants droits liés**

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

17.8 **Cession**

Les droits et obligations de chacune des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable des autres Parties.

17.9 **Avis et élection de domicile**

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

<u>Élection de domicile du Contractant</u>

L'Architecte-paysagiste fait élection de domicile au 276 rue Saint-Jacques, bureau 700, Montréal (Qc) H2Y 1N3, tout avis doit être adressé à l'attention de la vice-présidente en conception, Sonia Gagné. 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.

L'Ingénieur fait élection de domicile au 7101, avenue du Parc, bureau 100, Montréal (Québec) H3N 1X9 et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur principal - conception - infrastructures. Pour le cas où il changerait d'adresse sans

dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Ingénieur fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800 boulevard De Maisonneuve Est, 19ème étage, Montréal (Qc) H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

17.11 **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, l'Architecte-paysagiste et l'Ingénieur font la déclaration suivante :

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

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Katherine Rowan,
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

PROVENCHER ROY + ASSOCIÉS ARCHITECTE INC.

Par : _____
Sonia Gagné, Vice-présidente - conception

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

ARTELIA CANADA INC.

Par : _____
Francis Bourdua, Directeur principal -
conception - infrastructures urbaines - Montréal

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie, de la Ville de Montréal, le 10e jour de mars 2026 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DEVIS DESCRIPTIF POUR SERVICES PROFESSIONNELS REQUIS

DEVIS DESCRIPTIF DES SERVICES PROFESSIONNELS REQUIS

VMG-26-005 : Surveillance de travaux d'aménagement et suivi en période de garantie du projet de la rue Larivière

Rédigé le : 10 février 2026
Mis à jour le : 27 février 2026

Préparé par :
Guy Roy, MBA
Architecte paysagiste – Chef d'équipe
Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers (DAPAI)
Arrondissement de Ville-Marie
(438) 350-2317
800, boul. de Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

Table des matières

PRÉAMBULE 4
1. TERMINOLOGIE COMPLÉMENTAIRE 4
2. DESCRIPTION DU MANDAT 4
2.1 Objet 4
2.2 Portée 5
2.3 Exclusions 5
3. PARTIES PRENANTES 5
3.1 Représentant désigné (Ville) 5
3.2 Professionnels 5
3.3 Entrepreneur général 5
3.4 Intervenants externes 6
4. ÉCHÉANCIER ET BUDGET 6
4.1 Jalons prévisionnels 6
4.2 Ressources et responsabilités en surveillance de chantier 6
4.2.1 Ingénierie – Artelia (civil, mécanique et électrique) 6
4.2.2 Architecture de paysage – PRAA 6
5. CHAMPS DE PRATIQUE ET RESPONSABILITÉS 7
5.1 Coordonnateur 7
5.2 Chargés de projet (par discipline) 7
5.3 Surveillant 7
6. ÉTENDUE DES SERVICES PROFESSIONNELS 7
6.1 Généralités 7
6.2 Services de surveillance de chantier 8
6.3 Consultation et coordination 8
6.4 Formats, nomenclature et support informatique 8
6.5 Média de présentation 8
6.6 Mode de fonctionnement 9

6.7 Contrôle de la qualité 9
6.8 Réunions 9
7. REQUIS PAR PHASE DE PROJET 9
7.1 Phase Exécution – Travaux 9
7.2 Réception provisoire 10
7.3 Documents et dessins finaux 10
7.4 Période de garantie et réception définitive 10
7.5 Rapport de fin de projet et documents de clôture 10
8. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE 11
9. HONORAIRES ET MODALITÉS FINANCIÈRES 11
9.1 Mode de rémunération 11
9.2 Facturation 11
9.3 Modalités de paiement 12
9.4 Caractère forfaitaire, complet et non révisable 12
9.5 Modalités de décaissement liées à l'avancement du projet 13
10. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS À FOURNIR AVANT LE DÉBUT DU MANDAT 14
10.1 Certificat d'assurance responsabilité civile 14
10.2 Certificat d'assurance responsabilité professionnelle 14
10.3 Attestation de Revenu Québec 14
10.4 Identification TPS et TVQ 14
10.5 Preuve d'existence légale 14
10.6 Convention signée 14
10.7 Composition de l'équipe de projet 15
11. CONVENTION 15
12. CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE – C-11 (OCTROI DE CONTRATS ET SUBVENTIONS) 15
13. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 15
ANNEXE 1 – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE (CHAPITRE C-11) 16

PRÉAMBULE

Le présent devis descriptif est élaboré conformément à la structure et aux exigences définies dans le document contractuel de l'entente-cadre VMP 22 19606, dont les dispositions ont été adaptées pour couvrir exclusivement les phases d'exécution, de réception et de garantie des travaux.

1. TERMINOLOGIE COMPLÉMENTAIRE

- **Coordonnateur** : Professionnel responsable de la coordination globale du mandat, de la qualité des livrables et des communications officielles avec le Représentant désigné de l'Arrondissement (également appelé « Responsable » dans la convention).
- **Chargé des travaux** : Professionnel clé pour le suivi des travaux; peut être le Chargé de projet de la discipline concernée.
- **Surveillant** : Professionnel effectuant les visites de terrain et la vérification de conformité; rédige les rapports et recommandations.
- **OC/DC** : Ordre de changement et Demande de changement; instruments de gestion contractuelle encadrant toute modification au Marché.
- **TQC** : « Tels que construits »; plans et cahier des charges annotés reflétant l'exécution réelle des ouvrages.
- **AÏDI** : Logiciel de gestion de projet utilisé pour la production des rapports, le suivi des activités, les demandes de paiement, la gestion des OC/DC, ainsi que la transmission et l'archivage des documents requis.

2. DESCRIPTION DU MANDAT

2.1 Objet

Fournir les services professionnels requis pour assurer la surveillance des travaux jusqu'à la réception finale du projet, incluant la préparation et la remise des documents et dessins finaux et l'appui aux activités menant à la clôture complète du projet (période de garantie). Le mandat comprend notamment la gestion des documents contractuels, la coordination interdisciplinaire entre **Provencher Roy + Associés Architectes inc. (PRAA) et Artelia Canada inc. (Artelia)**, le traitement des ordres de changement et des demandes de changement (OC/DC), la formulation des recommandations de paiement, ainsi que la production et la transmission des rapports et documents officiels exigés pour la fermeture administrative et technique du dossier se limitant à ceux dont PRAA et Artelia ont la responsabilité de produire.

2.2 Portée

La portée du mandat comprend la reprise du chantier à la suite de la suspension des travaux pour la saison hivernale; la surveillance en résidence des travaux d'aménagement paysager et de génie civil; le suivi et l'analyse des essais réalisés en laboratoire; la coordination entre l'ensemble des intervenants; ainsi que la gestion de la clôture technique du projet, incluant les livrables finaux et les différentes garanties. La portée n'implique en aucun cas une nouvelle conception complète du projet.

2.3 Exclusions

Sont exclues du mandat toutes les activités de conception ou d'avant-projet, y compris la préparation de nouveaux plans et devis, la réalisation d'études préliminaires ainsi que la gestion des appels d'offres liés à la construction. Toutefois, si une omission, une incohérence ou une non-conformité est constatée dans la conception du projet ou dans les documents contractuels durant l'exécution des travaux, les professionnels demeurent responsables d'apporter toutes les corrections, clarifications ou ajustements requis, qu'ils soient mineurs ou majeurs, afin d'assurer la conformité et la bonne réalisation du projet. Ces interventions correctives ne doivent pas être interprétées comme une nouvelle conception complète, mais comme des ajustements nécessaires garantissant l'intégrité et la cohérence des documents contractuels existants.

3. PARTIES PRENANTES

3.1 Représentant désigné (Ville)

Le Représentant désigné agit au nom de la Ville et assume les responsabilités officielles liées au projet. À ce titre, il approuve les livrables, autorise les ordres de changement (OC) et les demandes de changement (DC), valide les demandes de paiement et émet les réceptions des travaux.

3.2 Professionnels

- **Provencher Roy + Associés Architectes inc. (PRAA)** : Surveillance des travaux d'aménagement paysager (voir l'article 4.2.2).
- **Artelia Canada inc. (Artelia)** : Surveillance des travaux de voirie, réseaux et électromécanique (voir l'article 4.2.1).

Les responsabilités détaillées sont précisées à l'article 4.2.

3.3 Entrepreneur général

L'entrepreneur général est responsable de l'exécution complète des travaux conformément aux documents contractuels. Il coordonne l'ensemble des sous-traitants, planifie les activités de chantier et assure la qualité, la sécurité et la conformité des travaux réalisés. Il doit également soumettre, pour examen et approbation, l'ensemble des dessins d'atelier, fiches techniques,

demandes d'équivalence, ordres de changement et demandes de paiement nécessaires à la bonne gestion du projet.

3.4 Intervenants externes

Hydro-Québec, représentants de l'école Pierre-Dupuy située à proximité du parc des Royaux, fournisseurs en télécommunications, laboratoires d'essais accrédités, Bureau d'art public, Pôle culturel Parthenais, ainsi que les services municipaux concernés.

4. ÉCHÉANCIER ET BUDGET

4.1 Jalons prévisionnels

- Reprise du chantier : avril ou mai 2026
- Surveillance en résidence : du début de la reprise des travaux jusqu'à la réception provisoire
- Réception provisoire : prévue en août 2026
- Remise des documents et dessins finaux : dans les 30 jours suivant la réception provisoire (sous réserve d'une réception des documents, relevé et dessins finaux annotés, de la part de l'entrepreneur, respectant les délais)
- Réception définitive : à la fin de la période de garantie de 12 mois

4.2 Ressources et responsabilités en surveillance de chantier

La surveillance de chantier sera assurée conjointement par l'équipe d'ingénierie et l'équipe en architecture de paysage, chacune selon son champ d'expertise.

4.2.1 Ingénierie – Artelia (civil, mécanique et électrique)

L'équipe d'ingénierie assurera une surveillance en résidence, avec un surveillant présent en tout temps durant l'exécution des travaux. Elle est responsable :

- de la surveillance des travaux de voirie et d'infrastructures : nivellement, drainage, bordures, réseaux techniques ;
- de la surveillance des travaux liés à l'éclairage, à la mécanique des jeux d'eau, des fontaines à boire et de tout autre équipement électromécanique ;
- du suivi et de l'intégration au chantier du contrôle des matériaux (granulats, enrobés, béton), lequel est effectué par une firme externe ;
- de veiller au respect des clauses techniques et administratives prescrites au CCAG.

4.2.2 Architecture de paysage – PRAA

L'équipe d'architecture de paysage interviendra au besoin ainsi qu'aux étapes critiques du chantier. Elle est responsable :

- de la surveillance des travaux d'aménagement paysager et des surfaces finies ;
- de l'installation du mobilier urbain et de l'éclairage d'ambiance ;
- des plantations et des tests de drainage des fosses ;

- de la vérification de la conformité des matériaux de finition ;
- de l'analyse et de l'approbation des échantillons, maquettes et couleurs ;
- de la gestion administrative du contrat, agissant ainsi à titre de coordonnateur.

5. CHAMPS DE PRATIQUE ET RESPONSABILITÉS

5.1 Coordonnateur

- Tient à jour les tableaux de suivi et les outils nécessaires au pilotage du mandat ;
- Assure une coordination rigoureuse entre les différents intervenants et le Représentant désigné ;
- Apporte un soutien direct à la Ville lors de la prise de décisions techniques ou administratives.

5.2 Chargés de projet (par discipline)

- Assurent les vérifications et approbations techniques propres à leur spécialité ;
- Planifient et coordonnent l'ensemble des activités liées à la surveillance des travaux, ciblées à leur discipline ;
- Assurent le contrôle de la qualité de tous les livrables avant leur transmission à la Ville ;
- Signent les recommandations et avis techniques relevant de leur discipline ;
- Participent aux réunions de coordination ainsi qu'aux visites ciblées du chantier ;
- Fournissent un appui spécialisé en présence d'enjeux ou de problématiques particulières.

5.3 Surveillant

- Effectue les visites de chantier selon l'avancement des travaux ;
- Produit les rapports de surveillance dans AÏDI ou les transmet au Représentant désigné dans un délai maximal de 48 heures ;
- Réalise la prise de photographies nécessaires au suivi et à la documentation ;
- Procède aux contrôles visuels et documentaires des ouvrages et matériaux ;
- Assure la coordination des activités entre les différents laboratoires ;
- Formule les recommandations techniques appropriées ;
- Suit l'avancement de la correction des déficiences jusqu'à leur résolution.

6. ÉTENDUE DES SERVICES PROFESSIONNELS

6.1 Généralités

Les services comprennent la surveillance des travaux, de façon à assurer la conformité des interventions par rapport aux plans et devis, la gestion et la coordination des différentes équipes chargées de procéder à des essais, assurer un contrôle serré de la qualité des activités

et documents de toutes les disciplines impliquées, la tenue rigoureuse de la documentation technique et administrative.

6.2 Services de surveillance de chantier

- Assurer une présence aux étapes critiques du chantier, notamment lors des travaux de fondations, des coulées de béton, de la mise en place des enrobés, des plantations et de l'installation du mobilier urbain ;
- Produire les rapports de surveillance, incluant un relevé photographique horodaté, et les transmettre au Représentant désigné dans un délai maximal de 48 heures ;
- Vérifier les quantités exécutées et préparer l'ensemble des pièces justificatives nécessaires aux décomptes ;
- Contrôler la conformité des matériaux aux plans et devis, notamment par la vérification des fiches techniques, certifications et résultats d'essais ;
- Assurer le suivi des essais de laboratoire (compaction, granulats, béton, enrobés et autres essais requis) ;
- Vérifier et viser les dessins d'atelier ainsi que les fiches techniques pour confirmer leur conformité ;
- Analyser les demandes d'équivalence ou de substitution et soumettre une recommandation au Représentant désigné ;
- Mettre à jour les plans annotés en vue de la préparation des dessins finaux.

6.3 Consultation et coordination

- Tenue de rencontres régulières avec le Représentant désigné de la Ville ;
- Coordination continue avec les services municipaux concernés ainsi qu'avec les partenaires externes ;
- Transmission de réponses écrites et complètes à l'ensemble des commentaires émis par la Ville ;
- Diffusion, au sein de l'équipe de projet, de toutes les informations pertinentes à la bonne conduite du mandat.

6.4 Formats, nomenclature et support informatique

- Les documents administratifs doivent être fournis en formats DOC, PDF ou via la suite Google (Documents) ;
- Les tableaux doivent être transmis en XLS ou Google Sheets ;
- Les plans doivent être remis en PDF et DWG ;
- Toutes les données de suivi doivent être saisies et transmises en format PDF ;
- Tout document non conforme aux formats prescrits sera rejeté.

6.5 Média de présentation

- Les livrables doivent être transmis en format électronique ;

- Tous les documents doivent être compatibles avec les logiciels Microsoft Office, Adobe et AutoCAD ;
- L'Adjudicataire doit être en mesure de présenter ses documents lors des rencontres de travail.

6.6 Mode de fonctionnement

- La Ville participe à l'ensemble des rencontres de coordination et de suivi ;
- Toutes les communications officielles doivent être transmises exclusivement par l'entremise du Représentant désigné ;
- La confidentialité des informations échangées ainsi que la protection des renseignements doivent être assurées en tout temps.

6.7 Contrôle de la qualité

- Un processus interne de révision doit être appliqué systématiquement avant l'émission de tout livrable ;
- En cas de non-conformité relevée par la Ville, les corrections doivent être effectuées dans un délai maximal de trois (3) jours ouvrables ;
- Les documents révisés doivent respecter les normes applicables ainsi que les règles de l'art.

6.8 Réunions

- Une réunion de démarrage sera tenue au printemps 2026 pour lancer officiellement la reprise des travaux suite à l'arrêt hivernal ;
- Des réunions de chantier auront lieu toutes les deux semaines, d'une durée d'environ deux heures ;
- Des réunions ponctuelles pourront être convoquées à la demande de la Ville ou selon les besoins du projet ;
- Une séance d'information sera organisée après la réception provisoire afin de présenter les ouvrages aux équipes d'exploitation ;
- Une rencontre « post mortem » sera tenue à la fin du projet pour documenter les leçons apprises ;
- Les comptes rendus de toutes les réunions devront être transmis dans un délai maximal de quatre (4) jours ouvrables.

7. REQUIS PAR PHASE DE PROJET

7.1 Phase Exécution – Travaux

- **Administration des contrats** : Application des CCAG et des CCAS) ;
- **Échéancier** : Analyse de l'échéancier initial soumis par l'entrepreneur, formulation de commentaires, suivi mensuel de l'évolution du calendrier et comparaison régulière avec le plan de travail à trois semaines (P3S) ;

- **Dessins d'atelier** : Vérification de la conformité des dessins aux documents contractuels et transmission rapide des documents approuvés à l'entrepreneur, avec copie à la Ville ;
- **Demandes d'équivalence** : Analyse technique des propositions soumises par l'entrepreneur et formulation d'une recommandation au Représentant désigné de la Ville ;
- **Ordres et demandes de changement (OC/DC)** : Description des modifications, préparation d'une estimation de Classe A, participation aux discussions et à la négociation, formulation d'une recommandation et émission d'avis lorsque 50 % et 80 % des contingences sont consommées ;
- **Décomptes mensuels** : Validation des quantités réellement exécutées et de l'avancement des travaux, vérification des pièces justificatives et transmission d'une recommandation de paiement.

7.2 Réception provisoire

Assurer la présence des professionnels lors de l'inspection, dresser la liste complète des déficiences accompagnée d'un relevé photographique, produire et transmettre le compte rendu pour approbation, puis effectuer le suivi systématique des correctifs jusqu'à leur résolution complète.

7.3 Documents et dessins finaux

Préparer et transmettre, dans un délai maximal de 30 jours suivant la réception provisoire, l'ensemble des documents « tels que construits », incluant les plans en formats DWG et PDF (géoréférencés lorsque requis) ainsi que le cahier des charges annoté indiquant fidèlement les conditions réelles d'exécution.

7.4 Période de garantie et réception définitive

Réaliser trois (3) visites d'inspection durant la période de garantie de 12 mois, documenter les déficiences observées, en assurer le suivi auprès de l'entrepreneur, puis produire le rapport final nécessaire à l'émission du certificat de réception définitive par la Ville.

7.5 Rapport de fin de projet et documents de clôture

Produire un rapport de fin de projet comprenant une analyse de la qualité des travaux à l'aide d'un relevé photographique représentatif et des principaux rapports journaliers. Ce rapport doit être accompagné de l'ensemble des documents requis pour la clôture du projet, incluant notamment :

- le guide technique ou guide d'exploitation ;
- le manuel d'entretien ;
- les fiches techniques finales ;
- les attestations et garanties des fournisseurs ;
- les documents nécessaires aux formations destinées aux équipes d'exploitation.

8. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les documents ci-dessous constituent les références contractuelles applicables au projet VMP 25 010 – Réaménagement de la rue Larivière :

- **CCAG – Clauses administratives générales** : versions en vigueur de la Ville de Montréal applicables au projet ;
- **CCAS – Clauses administratives spéciales** : dispositions particulières définissant les obligations contractuelles propres au projet ;
- IAS – Instructions aux soumissionnaires : exigences administratives et documentaires relatives aux processus contractuels ;
- **Documents normalisés et dessins standards de la Ville** : normes techniques et référentiels municipaux à respecter pour l'exécution des ouvrages ;
- **Plans et devis approuvés du projet VMP 25 010**, incluant tous les addendas, directives et documents antérieurs ayant une influence sur l'exécution des travaux.

9. HONORAIRES ET MODALITÉS FINANCIÈRES

9.1 Mode de rémunération

Les services professionnels requis pour la surveillance, la période de garantie, la production des TQC et la préparation des documents de clôture seront rémunérés selon un **forfait global fixe et non révisable** d'un montant de **120 000 $ (avant taxes).**

Ce forfait :

- couvre tous les services rendus entre le 1er janvier 2026 et la clôture complète du projet ;
- inclut l'ensemble des dépenses directes, indirectes et administratives des deux firmes ;
- repose sur l'analyse des besoins du projet et des données financières disponibles au 31 décembre 2025.

PRAA et Artelia agissent comme **cosignataires** du contrat, acceptant ainsi d'être conjointement responsables, conformément à la Convention annexée. PRAA agira cependant de Coordonnateur pour permettre une facilité dans la facturation (voir article 9.3).

9.2 Facturation

Les firmes professionnelles doivent soumettre leurs factures dans les 30 jours suivant la réalisation de chaque étape de services, et seulement lorsque les prestations correspondantes auront été entièrement exécutées.

Les factures doivent :

- être conformes aux directives du Responsable ;
- indiquer clairement le taux et le montant de la TPS et de la TVQ ;

- inclure les numéros d'inscription des professionnels auprès de Revenu Canada (TPS) et Revenu Québec (TVQ) ;
- être accompagnées de toutes les pièces justificatives requises, à la satisfaction du Responsable.

Toute facture incomplète ou non conforme sera retournée pour correction, sans constituer un délai imputable à la Ville.

9.3 Modalités de paiement

Pour des raisons administratives et de coordination, la Ville acquittera les factures par un paiement émis à l'ordre de PROVENCHER ROY + ASSOCIÉS ARCHITECTES INC. (le Coordonnateur). La remise du paiement au Coordonnateur constitue un paiement complet et libératoire de la Ville envers le Contractant, lequel renonce à tout recours contre la Ville relativement à cette méthode de paiement.

La Ville procède au paiement dans les trente (30) jours suivant l'approbation des factures par le Responsable. Le paiement d'une facture ne constitue en aucun cas une reconnaissance que les services sont complets, satisfaisants ou conformes.

9.4 Caractère forfaitaire, complet et non révisable

Le montant prévu à l'article **9.1** constitue un forfait global, complet, ferme et non révisable.

À ce titre :

- aucun honoraire additionnel n'est autorisé ;
- aucun dépassement, ajustement, supplément ou réclamation ne peut être facturé ;
- aucune révision du montant ne peut être demandée sans autorisation écrite préalable de la Ville.

Le forfait couvre l'ensemble des services requis pour le mandat, incluant la surveillance, les suivis durant la garantie, la production des dessins finaux et les documents de clôture.

9.5 Modalités de décaissement liées à l'avancement du projet

Le forfait de 120 000 $ (avant taxes) sera décaissé en fonction des jalons clés du projet, selon les pourcentages suivants :

Mois / jalon	%	Montant (avant taxes)	Description du jalon
Mars 2026	10 %	12 000 $	Reprise active de la surveillance, mise à jour des quantités et coordination.
Avril 2026	16 %	19 200 $	Période de pointe : contrôles techniques, essais, validations.
Mai 2026	16 %	19 200 $	Surveillance continue, conformité, matériaux, coordination interdisciplinaire.
Juin 2026	14 %	16 800 $	Travaux de finition, suivi des déficiences préliminaires, documentation.
Juillet 2026	10 %	12 000 $	Préparation de la réception provisoire, relevés préliminaires.
Août 2026 – Réception provisoire	14 %	16 800 $	Réception provisoire officielle, relevés et liste définitive des déficiences.
TQC + Clôture technique	10 %	12 000 $	Plans TQC, cahier annoté, documents de clôture (≤ 30 jours après RP).
Réception définitive	10 %	12 000 $	Visite de fin de garantie, rapport final, certificat de réception définitive.
TOTAL		120 000 $	

Le paiement de chaque jalon est conditionnel à l'acceptation des livrables correspondants par le Représentant désigné.

10. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS À FOURNIR AVANT LE DÉBUT DU MANDAT

Avant le début de l'exécution des services professionnels, le Contractant doit remettre au Responsable l'ensemble des documents administratifs listés ci-dessous. Aucun service ne peut débuter tant que tous ces documents n'ont pas été reçus, vérifiés et jugés conformes par la Ville. Ces documents sont requis conformément aux dispositions du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) de la Ville et de la présente convention.

10.1 Certificat d'assurance responsabilité civile

Le Contractant doit fournir un certificat d'assurance responsabilité civile conforme à l'article 12 de la présente convention, attestant une couverture minimale de 2 000 000 $ par accident ou événement, dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. L'assureur doit s'engager à transmettre un avis écrit de trente (30) jours en cas de résiliation ou de modification de la police.

10.2 Certificat d'assurance responsabilité professionnelle

Le Contractant doit remettre un certificat valide démontrant qu'il détient une police d'assurance responsabilité professionnelle (erreurs et omissions) offrant une protection minimale de 2 000 000 $ par événement, maintenue pendant toute la durée de la convention ainsi que durant la période suivant la fin du mandat, conformément aux exigences prévues par la Ville.

10.3 Attestation de Revenu Québec

Le Contractant doit fournir une Attestation de Revenu Québec valide, démontrant qu'il est en règle au regard de ses obligations fiscales, conformément au Règlement sur la gestion contractuelle applicable aux contrats municipaux.

10.4 Identification TPS et TVQ

Le Contractant doit fournir ses numéros d'inscription TPS et TVQ, qui doivent également apparaître sur toutes les factures soumises à la Ville, tel que requis à l'article 9.2 de la présente convention.

10.5 Preuve d'existence légale

Avant le début du mandat, le Contractant doit transmettre un document attestant de son existence légale et de son habilitation à contracter, tel qu'un NEQ (numéro d'entreprise du Québec) ou tout autre document équivalent émis par une autorité gouvernementale compétente.

10.6 Convention signée

La Convention de services professionnels doit être signée par toutes les Parties habilitées, incluant leurs représentants dûment autorisés. Aucune intervention ou prestation de service ne peut être amorcée tant que ce document contractuel n'a pas été signé et retourné à la Ville.

10.7 Composition de l'équipe de projet

Le Contractant doit fournir la composition détaillée de l'équipe affectée au projet, incluant les titres, qualifications et taux horaires, telle que soumise et approuvée par la Ville. Aucune modification à cette équipe ne peut être effectuée sans l'autorisation écrite préalable du Responsable.

11. CONVENTION

Le présent devis doit être lu conjointement avec la Convention de services professionnels annexée. Le Soumissionnaire devra la signer avant l'octroi du contrat.

12. CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE – C-11 (OCTROI DE CONTRATS ET SUBVENTIONS)

Les professionnels doivent se conformer aux exigences de la Charte de la langue française (chapitre C-11), notamment pour l'octroi de contrats municipaux. L'entreprise doit compléter le formulaire et fournir les documents exigés par la loi avant la conclusion du contrat (voir annexe 1).

13. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- Le Contractant 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 ;
- Le Contractant cède à la Ville tous les droits de propriété intellectuelle et renonce à l'exercice de ses droits moraux sur tous les livrables remis dans le cadre de la convention ;
- Le Contractant tient la Ville indemne de toute réclamation liée à ces droits et s'engage à la défendre en cas de litige relié à la propriété intellectuelle.

ANNEXE 1 – CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE (CHAPITRE C-11)

ANNEXE S

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Je, soussigné, à titre de représentant du Soumissionnaire, déclare que (*cocher une des cases ci-dessous*) :

☐ (1) le Soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec

☐ (2) le Soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie moins de 50 personnes au Québec

☐ (3) le Soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois

Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa Soumission, le Soumissionnaire a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 de la présente annexe, il doit, avant l'adjudication du Contrat :

- *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa Soumission et que la déclaration qu'il a faite dans la présente annexe demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigés par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*

- *si son statut a changé depuis le dépôt de sa Soumission et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, le Soumissionnaire doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'adjudication du Contrat.*

☐ (4) le Soumissionnaire a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que le Soumissionnaire respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (« La francisation des entreprises employant 50 personnes ou plus ») 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 le Soumissionnaire détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la Soumission;

☐ je déclare que le Soumissionnaire ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la Soumission une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;

☐ je déclare que le Soumissionnaire ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la Soumission un accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique confirmant qu'il a transmis à l'OQLF l'« analyse de la situation linguistique »;

☐ je déclare que le Soumissionnaire ne détient pas de certificat de francisation, d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la Soumission une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois; je déclare également que le Soumissionnaire 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 le Soumissionnaire 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 le Soumissionnaire a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Signature du représentant _____

Nom du représentant _____

Date _____

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1268491001

Nature du dossier : Contrat de services professionnels

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Provencher Roy + Associés Architectes Inc.	116033

Financement : PTI

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

La firme Provencher Roy + associés architectes inc. collaborera avec Artelia Canada inc. pour le volet ingénierie civile.
Cette première agira à titre de coordonnateur du mandat, et l'ensemble des factures seront acquittées par la Ville au moyen d'un chèque émis à l'ordre de Provencher Roy + associés architectes inc.

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		137 970,00 $						**137 970,00 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 21

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	10	mars	2026	Date de fin :	31	décembre	2027

Formulaire complété par : Tania, Dumouchel

Prénom, nom

Date et heure système : 27 février 2026 10:51:41

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1268491001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'aménagement des parcs et actifs immobiliers
Objet :	Accorder un contrat à Provencher Roy + associés architectes inc. et Artelia Canada inc., en vertu de l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes, pour la fourniture de services professionnels en architecture et en ingénierie pour la surveillance de chantier du projet de transformation des rues Larivière, des Érables et de Rouen ainsi que la portion nord du parc des Royaux en espace résilient et autoriser une dépense maximale de 137 970,00 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1268491001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Stéphanie S HOULE
Conseiller(-Ere) en gestion des ressources financieres

Tél : stephanie.houle2@montreal.ca

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-26

Isabelle FORTIER
Chef(fe) de division - ressources financieres, materielles et informationnelles (arrond.)
Tél : (514) 872-4512
Division : Division Des Ressources Financieres Et Materielles

N° de dossier : 1268491001

L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation tels qu'inscrits au moment de la préparation du présent certificat :

D'accorder un contrat à PROVENCHER ROY + ASSOCIÉS ARCHITECTES INC. et ARTELIA CANADA INC., en vertu de l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes, pour la fourniture de services professionnels en architecture et en ingénierie pour la surveillance de chantier du projet de transformation des rues Larivière, des Érables et de Rouen ainsi que la portion nord du parc des Royaux en espace résilient et autoriser une dépense maximale de 137 970,00 $, taxes incluses.
D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au présent dossier décisionnel.

- Nous certifions qu'il y a des crédits disponibles pour donner suite à l'adoption de cette recommandation conformément aux renseignements ci-dessous mentionnés.
- Nous attestons que le présent dossier est certifié conforme par la Division des ressources financières et matérielles selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38.
- Le projet visé par le présent dossier décisionnel a fait l'objet d'une demande d'une subvention présentée par le Bureau de la transition écologique et de la résilience dans le cadre du **programme OASIS** du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs.

Information budgétaire (Montants nets de ristournes, en milliers de dollars)

- Dépense totale (taxes incluses) : 137 970,00 $

	2026	2027	Total
Contrat	137 970,00	-	137 970,00

- Crédits totaux requis (nets de ristournes): 125 985,00 $

	2026	2027	Total
Contrat	125 985,00	-	125 985,00

Provenance

Projet: 34220
Sous-projet: 2634220000 Aménagement et réaménagement des parcs et espaces verts - volet local

2026	2027	2028	Total
126,0			126,0

Imputation

Projet: 34220
Sous-projet: 2234220200 Parc des Royaux-Réam de la portion sud-SP généraux aux phases 1 et 2

2026	2027	2028	Total
126,0			126,0

Information comptable (Montants en dollars)

Résumé:

Dépenses (taxes incluses):	Dépenses (Net ristourne):	Contrat (taxes incluses):	Contrat (Net ristourne):
137 970,00 $	125 985,00 $	137 970,00 $	125 985,00 $

- Les crédits inhérents au présent dossier ont été réservés par:
  l'engagement de gestion numéro VM68491001 au montant de 125 985,00 $ (Net de ristourne) dans le(s) compte(s) suivant(s):

Provenance des crédits : Compétence Arrondissement Crédits: 125 985,00 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3821325	801550	01909	57201	000000	0000	102586	000000	98001	00000

Imputation : Dépenses (taxes incluses): 137 970,00 $ Crédits (Net ristourne): 125 985,00 $

Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
6438	3821325	801550	07165	54301	000000	0000	192130	000000	15015	00000

- Un virement de crédits sera effectué suite à l'approbation de ce dossier par les instances appropriées, conformément aux informations financières de la présente intervention.

Responsable de l'intervention:
Stéphanie Houle
Conseillère en gestion des ressources financières
stephanie.houle2@montreal.ca
Date: **2026-02-26**

Date et heure système : 26 février 2026 15:40:04

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.05

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1269448003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense supplémentaire de 4 115,97 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat octroyé à Axia Services pour les services d'entretien ménager à la Cour municipale, majorant ainsi la dépense maximale à 3 852 395,06 $ (appel d'offres 20-18338)

D'autoriser une dépense supplémentaire de 4 115,97 $, taxes inclus, dans le cadre du contrat octroyé à Axia Services, pour les services d'entretien ménager à la Cour municipale, majorant ainsi la dépense maximale à 3 852 395,06 $, (appel d'offre 20-18338)
D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-24 11:25

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1269448003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense supplémentaire de 4 115,97 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat octroyé à Axia Services pour les services d'entretien ménager à la Cour municipale, majorant ainsi la dépense maximale à 3 852 395,06 $ (appel d'offres 20-18338)

CONTENU

CONTEXTE

En raison des besoins opérationnels, un nombre d'heures supérieur à celui prévu au contrat a été nécessaire pour effectuer le mandat confié à Axia Services. Les quantités estimées initialement avaient été légèrement sous-évaluées. Ces quantités varient selon les périodes de l'année, ce qui rend difficile un calcul très précis.

C'est pour cette raison qu'un dépassement de coûts de 4 115,97 $ a été engendré pour le contrat d'entretien ménager de la cour municipale. Le nombre d'heures prévu au contrat constituait une estimation et aucune contingence n'avait été incluse pour permettre un ajustement en cas de dépassement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA 24 240402 Autoriser une deuxième prolongation du contrat alloué à Axia Services, pour une période de douze mois, soit du 15 décembre 2024 au 14 décembre 2025, pour les services d'entretien ménager à la Cour municipale - Autoriser une dépense additionnelle de 791 192,31 $, taxes incluses, majorant ainsi la dépense maximale à 3 848 279,09 $, (appel d'offre 20-18338

CA 23 240289 - Prolonger, pour une durée d'un an, le contrat avec Axia Services pour les services d'entretien ménager à la Cour municipale, et autoriser une dépense de 775 678,74 $, taxes incluses, pour la période du 15 décembre 2023 au 14 décembre 2024, majorant ainsi la dépense maximale autorisée à 3 057 086,78 $ (appel d'offre 20-18338)

CA 20 240463 - 10 novembre 2020 - Accorder un contrat de 2 281 408,04 $, taxes incluses, à Axia Services, d'une durée de 36 mois, afin d'assurer les services d'entretien ménager à la Cour municipale (appel d'offres public -20-18338 – 4 soumissionnaires conformes)

DESCRIPTION

Les travaux consistent à assurer l'entretien ménager de la Cour municipale de la Ville de

Montréal, située au 775 rue Gosford.
L'objectif est de maintenir tous les locaux propres ainsi que les aires communes et d'assurer l'entretien de l'extérieur du bâtiment (4 saisons).
Les travaux se divisent en quatre catégories :

1. Le ménage quotidien
2. L'entretien hivernal
3. Le grand ménage
4. Les événements spéciaux.

JUSTIFICATION

Ce surplus s'explique par l'ajout d'un employé le dimanche afin d'assurer le nettoyage des garages. En effet, certains enjeux de propreté avaient été soulevés concernant ces espaces. Le nettoyage a été planifié spécifiquement le dimanche, puisque les juges ne travaillent pas cette journée-là et qu'aucun véhicule ne se trouve à l'intérieur.

Le nombre d'heures effectuées en surplus par cet employé s'élève à 120 heures.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Voir pièce jointe

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Assurer l'entretien ménager de la Cour municipale. Le devis technique tient compte de quatre volets sur l'entretien ménager, soit l'entretien ménager journalier, le grand ménage, l'entretien hivernal ainsi que le volet des événements spéciaux. Si le dossier n'est pas approuvé ou est reporté à une séance ultérieure, cela pourrait entraîner un retard de paiement au fournisseur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le contrat s'est terminé le 14 décembre 2025

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

David DOIRON
Agent de recherche

Tél : 5142901860
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-13

Manon OUELLET
Chef de division

Tél : 514 872-6697
Télécop. : 514 872-4229

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sandra PICARD
directrice des travaux publics
Tél :
Approuvé le : 2026-02-23

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1269448003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Objet :	Autoriser une dépense supplémentaire de 4 115,97 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat octroyé à Axia Services pour les services d'entretien ménager à la Cour municipale, majorant ainsi la dépense maximale à 3 852 395,06 $ (appel d'offres 20-18338)

1269448003_Aspect financier.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

David DOIRON
Agent de recherche

Tél : 5142901860
Télécop. :

N° de dossier : 1269448003

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Précision: Autoriser une dépense supplémentaire de 4 115,97 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat octroyé à Axia Services, pour les services d'entretien ménager à la Cour municipale, majorant ainsi la dépense maximale à 3 852 395,06 $, (appel d'offres 20-18338)

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		4 115,97 $						**4 115,97 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	15	décembre	2020	Date de fin :	14	décembre	2025

Formulaire complété par : David Doiron

Prénom, nom

Date et heure système : 19 février 2026 10:15:53

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1269448003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de l'inspection et de l'entretien
Objet :	Autoriser une dépense supplémentaire de 4 115,97 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat octroyé à Axia Services pour les services d'entretien ménager à la Cour municipale, majorant ainsi la dépense maximale à 3 852 395,06 $ (appel d'offres 20-18338)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1269448003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources financieres
Tél : 514 872-8518

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-18

Isabelle FORTIER
chef(fe) de division - ressources financieres, materielles et informationnelles (arrond.)
Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1269448003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Autoriser une dépense supplémentaire de 4 115,97$ taxes incluses pour les services d'entretien ménager à la Cour municipale - majorant ainsi la dépense maximale à 3 852 395,06 $, (appel d'offre 20-18338)."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 4 115,97 $

Années antérieures	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	**Total**
Dossier 1204206003	31 686,23 $	760 469,40 $	760 469,40 $	728 783,01 $				**2 281 408,04 $**
Dossier 1239051005				36 127,50 $	739 551,24 $			**775 678,74 $**
Dossier 1245876003					30 430,47 $	760 761,84 $		**791 192,31 $**
Dossier 1269448003	0,00 $						4 115,97 $	**4 115,97 $**
Total	**31 686,23 $**	**760 469,40 $**	**760 469,40 $**	**764 910,51 $**	**769 981,71 $**	**760 761,84 $**	**4 115,97 $**	**3 852 395,06 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 3 758,43 $

Années antérieures	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	**Total**
Dossier 1204206003	28 933,75 $	694 409,93 $	694 409,93 $	665 476,03 $				**2 083 229,63 $**
Dossier 1239051005				32 989,22 $	675 308,86 $			**708 298,08 $**
Dossier 1245876003					27 787,08 $	694 676,96 $		**722 464,04 $**
Dossier 1245876003	0,00 $						3 758,43 $	**3 758,43 $**
Total	**28 933,75 $**	**694 409,93 $**	**694 409,93 $**	**698 465,25 $**	**703 095,93 $**	**694 676,96 $**	**3 758,43 $**	**3 513 991,75 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 3 758,43 $ Contrat

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306119	01101	55401	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM69448003
- Le BC #1441265 sera amendé pour le total de la dépense autorisée, soit à 3 350 637,15 $ (avant taxes) à la suite de l'approbation du dossier par les instances.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Julie Roy

Conseillère en gestion des ressources financières

514 872-8518

Date: **2026-02-16**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.06

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1269522002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat accordé à 178001 Canada inc. (Groupe Nicky), pour une période d'un an, soit du 2 avril 2026 au 1er avril 2027, pour des services de déneigement au Quartier des Spectacles - Autoriser une dépense supplémentaire de 127 231,34 $, taxes et contingences incluses, majorant la dépense maximale à 508 925,34 $ (appel d'offres public 23-19969)

D'autoriser la prolongation du contrat avec 178001 Canada inc. (Groupe Nicky) pour une durée de 12 mois, soit du 2 avril 2026 au 1er avril 2027, pour des services de déneigement au Quartier des Spectacles, majorant la dépense maximale à 508 925,34 $, taxes et contingences incluses, conformément aux documents d'appels d'offres public 23-19969;
D'autoriser une dépense supplémentaire de 115 664,85 $, taxes incluses;

D'autoriser une dépense de 11 566,49 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-03 11:49

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1269522002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat accordé à 178001 Canada inc. (Groupe Nicky), pour une période d'un an, soit du 2 avril 2026 au 1er avril 2027, pour des services de déneigement au Quartier des Spectacles - Autoriser une dépense supplémentaire de 127 231,34 $, taxes et contingences incluses, majorant la dépense maximale à 508 925,34 $ (appel d'offres public 23-19969)

CONTENU

CONTEXTE

Le Quartier des Spectacles est un lieu public d'exception, dédié aux festivals et aux événements de grande envergure, qui requiert un entretien particulier, assidu et de qualité. Tout au long de l'hiver, ces espaces accueillent des événements culturels importants et l'entretien de ceux-ci s'avère un défi de logistique, de contraintes et d'interventions soutenues dans des délais pouvant être serrés.

La division des parcs et de l'horticulture vise, pour ces emplacements, une qualité et une vitesse d'exécution des opérations d'entretien répondant aux plus hauts standards de qualité.

Dans ce contexte, la division des parcs et de l'horticulture ne dispose pas des effectifs suffisants ainsi que de ressources matérielles nécessaires pour assurer la bonne continuité des travaux sur une base quotidienne en régie.

Le contrat permet une prolongation de 1 an. Le présent dossier vise l'approbation de la prolongation. Un montant de 115 664,85 $, taxes incluses, est prévu pour cette année de prolongation.

À cela s'ajoute une contingence de 10 %, pour un montant de 11 566,49 $, taxes incluses. La somme de la dépense maximale, taxes et contingences incluses, pour l'année de prolongation, sera donc de 127 231,34 $, taxes et contingences incluses.

Clause 2.03.03 - Option de renouvellement:

Si le DONNEUR D'ORDRE exerce l'option de renouvellement selon les modalités prévues à la clause 15.02 des présentes, les prix applicables pendant la période visée par le renouvellement sont les derniers prix en vigueur au moment de l'exercice de l'option de renouvellement. Ces prix ne font l'objet d'aucun ajustement pendant la période

visée par le renouvellement.

Clause 15.02 - Renouvellement :

À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour UNE (1) période(s) additionnelle(s) de DOUZE (12) mois . Ces périodes d'option peuvent être prises individuellement 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 2.03.03. Si le DONNEUR D'ORDRE désire se prévaloir de la clause de renouvellement, il doit faire connaître son intention à l'ADJUDICATAIRE, par écrit, au moins SOIXANTE (60) jours avant la date d'expiration du Contrat et obtenir le consentement de l'ADJUDICATAIRE dans le délai prévu à la demande de renouvellement.

Une lettre d'avis de ce renouvellement se retrouve en pièce jointe. L'avis a été signé par l'entrepreneur le 23 février 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240342 - *mardi le 10 octobre 2023* , Accorder un contrat à 178001 Canada inc. (Groupe Nicky) pour le déneigement manuel et mécanique du Quartier des Spectacles dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour les trois saisons hivernales 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026, avec une option de renouvellement - Autoriser une dépense maximale de 381 694,00 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public 23-19969 - 2 soumissionnaires..

DESCRIPTION

La division des parcs et de l'horticulture souhaite renouveler un contrat de services de déneigement du Quartier des spectacles, et majorer la dépense maximale à 508 925,34 $, taxes et contingences incluses. Le contrat était initialement pour trois saisons hivernales, soit 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026, soit du 1 novembre 2023 au 1 avril 2026, avec une option de prolongation, pour des travaux d'épandage d'abrasif, déneigement, chargement et élimination de la neige dans le quartier des spectacles.
Le dossier présent a pour objectif d'exercer l'option de prolongation de douze mois.

Les lieux visées sont la place des Festivals, le Grand Parterre ainsi que la Place Émilie-Gamelin.

JUSTIFICATION

Afin d'assurer le bon maintien des lieux en hiver, nous concluons que nous ne disposons pas de personnel et d'équipement en quantité suffisante pour y arriver sans ce contrat. Exercer l'option de prolongation nous permet d'assurer l'avancement des travaux pour une année supplémentaire, sans avoir à partir en appel d'offres, et ce, sans indexation des prix. Les chances de trouver un soumissionnaire significativement plus bas est faible, et les services rendus durant la période initiale ont été satisfaisants.
Rappel sur la procédure d'appel d'offres

La division des parcs et de l'horticulture, par l'entremise du service de l'approvisionnement, a procédé au lancement de l'appel d'offres le 26 juillet 2023, pour une période de 47 jours. L'ouverture s'est déroulée le 12 septembre 2023.
Le Service de l'approvisionnement a reçu deux (2) soumissions, soit :

- Groupe Nicky : 346 994,55 $
- Entrepreneur paysagiste Strathmore : 1 327 961,25 $

Les résultats d'ouverture pour l'appel d'offres public ont été publiés dans SEAO.

L'estimation fournie par la division des parcs et de l'horticulture avant l'ouverture des soumissions était : 620 865 $, taxes incluses, pour les trois saisons hivernales 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026, sans inclure l'année de prolongation.

SOUMISSIONS CONFORMES	COÛT DE BASE (TAXES INCLUSES)	AUTRES (PRÉCISER) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Groupe Nicky	346 994,55 $		346 994,55 $
Entrepreuneur paysagiste Strathmore	1 327 961,25 $		1 327 961,25 $
Dernière estimation réalisée ($)	620 865,00 $		620 865,00 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues ($)			837 477,90 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			141,35%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes ($)			980 966,70 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%)			282,70%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($)			-273 870,45 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			-44,11%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($)			980 966,70 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			282,70%

178001 Canada inc. (Groupe Nicky) ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la régie du bâtiment du Québec;
178001 Canada inc. (Groupe Nicky) ne fait pas partie de la liste du registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
178001 Canada inc. (Groupe Nicky) et aucun de ses administrateurs, dirigeants ou actionnaires ne font partie de la liste des personnes qui doivent être déclarées non conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle;
178001 Canada inc. (Groupe Nicky) ne fait pas partie de la liste des firmes à rendement insatisfaisant de la ville de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les fonds pour assumer les coûts des travaux proviendront des imputations budgétaires spécifiées dans l'intervention des services administratifs concernant le présent dossier.
- VOIR TABLEAU ASPECT FINANCIER EN PIÈCE JOINTE

Les services seront rendus selon l'offre de services soumise par le fournisseur.

Montant du contrat pour la période de prolongation :115 664,85 $, taxes incluses.
Montant des contingences : 11 566,49 $ taxes incluses.
Montant de la dépense maximale pour la période de prolongation : 127 231,34 $, taxes et contingences incluses.

Majoration du contrat: 508 925,34 $, taxes et contingences incluses

MONTRÉAL 2030

La ville de Montréal souhaite réduire au maximum ses émissions de gaz à effet de serre (GES). De ce fait, les employés liés à ce contrat seront déployé directement sur place, réduisant ainsi les déplacements avec véhicules.
Le formulaire Montréal 2030 se retrouve en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

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 :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Stéphanie S HOULE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Geneviève LEARY, Service de l'approvisionnement

Lecture :

Geneviève LEARY, 26 février 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ines LAMIN
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : (438)350-1269
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-23

France BEAUDIN
chef(fe) de division - parcs (arrondissement)

Tél : 514-297-1376
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sandra PICARD

directrice des travaux publics
Tél :
Approuvé le : 2026-03-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1269522002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat accordé à 178001 Canada inc. (Groupe Nicky), pour une période d'un an, soit du 2 avril 2026 au 1er avril 2027, pour des services de déneigement au Quartier des Spectacles - Autoriser une dépense supplémentaire de 127 231,34 $, taxes et contingences incluses, majorant la dépense maximale à 508 925,34 $ (appel d'offres public 23-19969)

renouvellement_lettre_23-19969.pdf

montreal_2030_23-19969_prolong.pdf

Aspect financier_23-19969_prolong.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Ines LAMIN
Agent(e) technique en horticulture et arboriculture

Tél : (438)350-1269
Télécop. :

Montréal

Arrondissement Ville-Marie
Direction des travaux publics – Division des parcs et de l'horticulture
800, boulevard de Maisonneuve Est, 18e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

PAR COURRIEL

Le 19 février 2026

Monsieur Nick Luongo
Président
178001 Canada Inc./Groupe Nicky
9771, rue Waverly
Montréal (Québec) H3L 2V7

Courriel : nicky@groupenicky.com

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 23-19969

Service de déneigement du Quartier des spectacles

À qui de droit,

Par la présente, l'arrondissement Ville-Marie 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 2 avril 2026 au 1er avril 2027 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à ines.lamin@montreal.ca **au plus tard le 1er mars 2026** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

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

Veuillez agréer l'expression de nos sentiments distingués.

J'accepte le renouvellement : Carmen Luongo _____ 23-02-26
Nom en majuscules et signature — Date

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

Inès Lamin
Agente technique en horticulture et arboriculture

Courriel : ines.lamin@montreal.ca

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *126 952 2002*
Unité administrative responsable : *Division des parcs et horticulture, Direction des travaux publics, Arrondissement de Ville-Marie*
Projet : *Renouvellement du contrat de déneigement du Quartier des spectacles*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

Priorité 3 - Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous.

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

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

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

- *Le déneigement de l'espace du Quartier des spectacles l'hiver favorise l'accessibilité universelle durant les quatre saisons;*
- *Le déneigement de l'espace du Quartier des spectacles va aussi favoriser les déplacements actifs dans ce secteur.*
- *Le Quartier des spectacles, étant un centre d'attractions et d'évènements culturels, se doit d'être en tout temps bien maintenu et accessible pour assurer l'attractivité de la métropole.*

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1269522002

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou services

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	178001 Canada inc. (Groupe Nicky)	120376

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		42 411,33 $	84 820,01 $					**127 231,34 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	02	avril	2026	Date de fin :	01	avril	2027

Formulaire complété par : Inès Lamin (Prénom, nom)

Date et heure système : 25 février 2026 14:48:41

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1269522002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division des parcs et de l'horticulture
Objet :	Autoriser la prolongation du contrat accordé à 178001 Canada inc. (Groupe Nicky), pour une période d'un an, soit du 2 avril 2026 au 1er avril 2027, pour des services de déneigement au Quartier des Spectacles - Autoriser une dépense supplémentaire de 127 231,34 $, taxes et contingences incluses, majorant la dépense maximale à 508 925,34 $ (appel d'offres public 23-19969)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1269522002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Stéphanie S HOULE
Conseiller(-Ere) en gestion des ressources financieres
Tél : stephanie.houle2@montreal.ca

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-03

Julie R ROY
Conseiller(-Ere) en gestion des ressources financieres
Tél : (514) 872-4512
Division : Division Des Ressources Financieres Et Materielles

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1269522002

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"D'autoriser la prolongation du contrat avec 178001 Canada inc. (Groupe Nicky) pour une durée de 12 mois, soit du 2 avril 2026 au 1er avril 2027, pour des services de déneigement au Quartier des Spectacles, majorant la dépense maximale à 508 925,34 $ taxes et contingences incluses, conformément aux documents d'appels d'offres public 23-19969;

D'autoriser une dépense supplémentaire de 115 664,85 $, taxes incluses;

D'autoriser une dépense de 11 566,49 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;"

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 127 231,34 $

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		42 411,33 $	84 820,01 $					**127 231,34 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 116 179,17 $

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		38 727,20 $	77 451,97 $					**116 179,17 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Montant: 35 206,54 $ — 2026 - Contrat

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306133	03121	54504	014408	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 3 520,65 $ — 2026 - Contingences 10%

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306133	03121	54504	014408	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM69522002
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Stéphanie Houle

Conseillère en gestion des ressources financières

stephanie.houle2@montreal.ca

Date: **2026-02-26**

Date et heure système : 26 février 2026 15:14:19

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.07

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1268966002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Action-Réinsertion (Sac à dos) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 194 656 $, taxes incluses

D'accorder un contrat de gré à gré à Action-Réinsertion (Sac à dos) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'Arrondissement et autoriser une dépense maximale de 194 656,00 $, taxes incluses, le cas échéant;

D'approuver, à cette fin, la convention se terminant le 31 mars 2027 avec l'organisme Action-Réinsertion (Sac à Dos);

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-03 11:52

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1268966002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Action-Réinsertion (Sac à dos) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 194 656 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Suite au succès du programme propreté dans le secteur de la rue Saint-Laurent piloté par l'organisme Le Sac à dos, l'arrondissement souhaite poursuivre ce partenariat. L'arrondissement de Ville-Marie a décidé de renouveler sa collaboration avec l'organisme de réinsertion sociale, sur le même parcours de propreté, toujours dans le même secteur. Depuis plusieurs années, cet organisme contribue grandement au maintien de la propreté sur le territoire de l'arrondissement et est un acteur important dans la réinsertion des personnes marginalisées.

L'accroissement de la propreté dans le secteur aura un impact significatif sur la propreté de ce secteur touristique.

Pour les personnes itinérantes en démarche de réinsertion, la participation à la Brigade verte permet de :

- Changer les perceptions de la population et d'agir sur les préjugés et les comportements ainsi que lever les stigmatisations liées à l'apparence;
- Favoriser la réinsertion sociale et économique des personnes en situation d'itinérance;
- Développer un sentiment d'appartenance, de dignité et de fierté par l'implication dans l'amélioration de la qualité de vie du quartier;
- Favoriser la participation citoyenne et développer des relations sociales avec les gens et les autres résidents du quartier.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240120 : Accorder un contrat de gré à gré à Action-Réinsertion (Sac à dos) pour la coordination et la mise en œuvre du plan de propreté 2025 dans le secteur Saint-Jacques et autoriser une dépense maximale de 180 986 $, taxes incluses, le cas échéant - Approuver un projet de convention à cette fin
DA2449483001 : Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2024, avec Action-Réinsertion (Sac à dos), accorder un contrat de gré à gré pour la réalisation du programme « Propreté 2024 dans l'arrondissement de Ville-Marie » et autoriser une dépense maximale de

114 915,00 $, taxes incluses, le cas échéant

DA238966001 - Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2023, avec Action-Réinsertion (Sac à dos), accorder un contrat de gré à gré pour la réalisation du programme « Propreté 2023 dans l'arrondissement de Ville-Marie » et autoriser une dépense maximale de 107 053,00 $, taxes incluses, le cas échéant

DESCRIPTION

Secteur estival : La Brigade verte du Sac à dos opèrera du 1er avril 2026 au 30 novembre 2027 dans le secteur de Ville-Marie, suivant :

- Quadrilatère des rues entre De Maisonneuve Est, Berri, René-Lévesque Est et Panet. Excluant la rue Ste-Catherine Est.
- Les quatre parcs qui longent la rue Ste-Catherine Est, soit la Place du Village, le Parc Serge-Garant, la Place Émile-Gamelin et le Parc de l'Espoir.
- Les 55 îlots (poubelles) des deux secteurs mentionnés ci-haut.
- Entre le 1er avril au 31 mai ainsi que le 1er novembre au 30 novembre : Rue Berger, quadrilatère rue St-Laurent à Sanguinet et rue Ste-Catherine Est (côtés sud et nord) et René-Lévesque Est (côté nord)
- Au total, l'équipe effectuera une moyenne de 5 heures de travail par jour du lundi au vendredi entre 7h et 12h. Ceci inclus le temps de déplacement et de préparation.

Secteur hivernal : La Brigade verte du Sac à dos opèrera du 1er décembre 2026 au 31 mars 2027 dans le secteur de Ville-Marie, suivant:

- À déterminer le 1er octobre 2026*
- L'équipe effectuera un total de 5 heures de travail par jour le lundi, mercredi et vendredi entre 7h et 12h. Ceci inclus le temps de déplacement et de préparation.

JUSTIFICATION

À la demande de l'arrondissement de Ville-Marie, l'organisme Action-Réinsertion (Le Sac à dos) propose d'accroître les efforts concernant la propreté dans le secteur Sainte-Marie et Saint-Jacques
L'Unité d'affaire s'est assurée que le contractant est immatriculé au Registraire des entreprises du Québec et que le contractant n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et au Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total brut du contrat à octroyer au montant de 194 656,00 $, taxes incluses.
Saison estivale (8 mois) : 159 140 $
Saison hivernale (4 mois) : 35 516 $

MONTRÉAL 2030

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les opérations auront lieu du 1er avril 2026 au 31 mars 2027.
Saison estivale du 1er avril au 30 novembre 2026
Saison hivernale du 1er décembre 2026 au 31 mars 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 règlements, aux politiques et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andreanne PRINCE
Conseillère en planification

Tél : 514-641-0784
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-16

Marie-Ève BOIVIN
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-2201
Télécop. : 514 872-2006

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sandra PICARD
directrice des travaux publics
Tél :
Approuvé le : 2026-03-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1268966002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Action-Réinsertion (Sac à dos) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 194 656 $, taxes incluses



Montréal 2030 - 1268966002 (Sac à dos).pdf



Budget previsonnel Village Avril_2026_mars_2027LOT 1.pdf



Offre de service BV Le Sac à dos Village 2026_2027.pdf



Budget previsonnel Village Avril_2026_mars_2027LOT 2.pdf



NEQ - Le Sac à dos.pdf



Aspect financier_GDD 1268966002 (Sac à dos) (3).xlsm



Convention OBNL 2026 - ACTION-RÉINSERTION (LE SAC À DOS) (3).docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andreanne PRINCE
Conseillère en planification

Tél : 514-641-0784
Télécop. :

BUDGET PREVISIONNEL (1er avril- 30 novembre 2026)

RESSOURCES-HUMAINES

	Nb de personnes	Nb heures	Nb de jours	Taux horaire	Sous-total	Charges sociales (24,46 %)	Total	Nb H travail
Brigadiers	6	5	168	15,00 $	75 600 $		75 600 $	5 040
Brigadiers (Secteur 2,avril,mai)	2	4	40	15,00 $	4 800 $		4 800 $	320
Pair-aidant	1	5	168	25,00 $	21 000 $	5 137 $	26 137 $	840
Superviseur	1	3	168	25,50 $	12 852 $	3 144 $	15 996 $	504
Sous-total RH					114 252 $	8 280 $	**122 532 $**	**6 704**

AUTRES FRAIS

	Nb de personnes	Quantité	Nb de jours	Tarif	Sous-total	Total
Repas (secteur 2, avril-mai)	2	2	40	6,00 $	960 $	960 $
Repas	6	2	168	6,00 $	12 096 $	12 096 $
Frais de communication	2	8		30,00 $	480 $	480 $
Equipement et matériel				7 971,94 $	7 972 $	7 972 $
Assurances						1 593 $
Sous-total autres frais						**22 141 $**
Frais administratifs					10%	14 467 $
TOTAL						**159 140 $**

Notes :

Nombre d'heures de travail : 6 704

Coût horaire pour la prestation : 23,74 $

Précisions concernant l'horaire:

Journées ouvrables : 174

Journée fériée payée : 1 (24 juin)

Journées fériées non-payées : 6 jours (3 et 6 avril, 18 mai, 1 juil, 7sept et 12 oct.)

Journées ouvrées **168**

LE SAC À DOS

Y entrer, c'est sortir de la rue

Montréal, le 10 février 2026

Proposition 2026-2027 présentée à l'arrondissement Ville-Marie.

Le Sac à dos est heureux de vous soumettre sa proposition pour contribuer, avec sa Brigade verte, à la propreté du quartier Ville-Marie dans le cadre du programme *Plan de propreté*.

1. L'organisme

Le Sac à dos est un lieu d'accueil ouvert et inclusif qui vient en aide aux personnes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir. Il offre une gamme de services, des plus essentiels jusqu'à ceux qui visent une réinsertion active. Le Sac à dos aide ainsi chaque individu à retrouver sa place dans la communauté.

La Brigade verte est un programme de réinsertion par son escouade de propreté sillonne l'arrondissement Ville-Marie à Montréal et contribue à la salubrité du quartier en nettoyant les rues et les parcs.

Depuis 2015, ce programme offre aux participants l'opportunité d'éprouver leurs habiletés à travailler tout en instaurant un certain cadre, en fonction de leurs capacités respectives. Puisqu'il est important d'avoir de l'énergie, les participants bénéficient de deux repas offerts.

Cette expérience permet d'adopter un rythme de vie actif, au grand air avec un accompagnement psychosocial. Ce programme crée des liens, voire des amitiés qui stimulent leur volonté de s'impliquer et de constituer une communauté s'intégrant dans son environnement. C'est également la porte d'entrée pour apprendre à gérer son budget et donc gagner en autonomie.

2. Lieux de la prestation de services

Secteur estival (LOT 1)

La Brigade verte du Sac à dos opèrera du 1er avril au 30 novembre 2026 dans le secteur de Ville-Marie, suivant:

- Quadrilatère des rues entre De Maisonneuve Est, Berri, René-Lévesque Est et Panet. La rue Ste-Catherine Est exclue de ce quadrilatère.
- Les quatre parcs qui longent la rue Ste-Catherine, soit la Place du Village, le Parc Serge-Garant, la Place Émile-Gamelin et le Parc de l'Espoir.
- Les 40 ilots (poubelles) de ce secteur.
- La rue Roulier et les ilots(poubelles) qui se trouve sur cette rue.

Entre le 1er avril au 31 mai 2026 ainsi que le 1er novembre au 30 novembre 2026 (secteur 2) :

- Rue Berger, quadrilatère rue St-Laurent à St-Denis et rue Ste-Catherine Est (côtés sud et nord) et René-Lévesque Est (côté nord)
- Les 16 ilots (poubelles) de ce secteur.

Au total, l'équipe effectuera une moyenne de 5 heures de travail par jour du lundi au vendredi entre 7h et 12h. Ceci inclus le temps de déplacement et de préparation. À l'exception du secteur 2, nous estimons une moyenne de 4 heures de travail par jour.

Secteur hivernal (LOT 2)

La Brigade verte du Sac à dos opèrera du 1er décembre 2026 au 31 mars 2027 dans le secteur de Ville-Marie, suivant:

À déterminer le 1er octobre 2026*

L'équipe effectuera un total de 5 heures de travail par jour le lundi, mercredi et vendredi entre 7h et 12h. Ceci inclus le temps de déplacement et de préparation.

*L'offre pourrait être majorée selon la détermination du secteur attribué. Le cas échéant, un avenant vous sera remis avant le 15 octobre 2026.

3. Logistique et incitatifs

Le rassemblement des co-équipiers se fera chaque matin au Centre de jour. Les brigadiers pourront y prendre leur déjeuner et y ramasser leur collation du matin. Les brigadiers partiront avec tout l'équipement nécessaire pour la journée. Le

superviseur du programme ira les voir sur le terrain et prendra les notes de suivis de retour au centre de jour.

Les repas, collations et breuvages constituent un avantage pour les brigadiers. Ils font partie des incitatifs pour encourager la participation au programme de réinsertion sociale et économique pour personnes itinérantes qu'est la Brigade verte du Sac à dos. Compte tenu de la forte inflation, le coût de revient des 2 repas, collations et breuvages est estimé à 13,00$. Toutefois, ils seront facturés à 6,00$ puisque le Sac à dos bénéficie de l'appui de Moisson Montréal et d'autres partenaires pour diminuer les coûts qui y sont reliés (salaire du cuisinier, achat d'aliments complémentaires et de fournitures).

4. Ressources humaines

4.1 – Brigadiers

En période estivale, trois équipes de brigadiers composée de deux personnes en situation de marginalité en démarche de réinsertion, sillonnera le territoire pour en assurer la propreté. Le Sac à dos fournira un cellulaire au superviseur et au pair-aidant. Nous constituerons une équipe dans laquelle un des brigadiers aura un téléphone pour communiquer avec ses supérieurs en cas de problème. De plus, les brigadiers seront formés et sensibilisés à intervenir avec les personnes marginalisées. Dans le but de faciliter la cohabitation sociale.

Pour le mois d'avril, mai et novembre une équipe de 2 brigadiers sera ajoutée pour effectuer le travail du secteur 2.

En période hivernale le nombre d'équipe des brigadiers passera à deux au lieu de trois. Elles incluront également 2 brigadiers.

4.2 – Pair-aidant

Les secteurs mentionnés ci-haut présentent certains enjeux qui peuvent influencer la prestation de services. En effet, l'itinérance, la présence de vendeurs de drogues, les problématiques reliées à la santé mentale présentent dans le secteur sont des facteurs ayant un impact sur le climat de paix et de sécurité pour nos brigadiers. C'est pourquoi nous jugeons que la présence de notre employé « pair-aidant » est un atout dans la prestation de service. Celui-ci a connu l'itinérance à Montréal pendant de nombreuses années et s'est magnifiquement réinséré. Il a de très belles valeurs et de nombreuses qualités, dont une aptitude à calmer les situations tendues et pacifier les interactions avec les personnes agressives.

4.3 – Superviseur

Le superviseur devra être présente auprès de l'équipe de brigadiers pour s'assurer de la qualité du travail, tenir les statistiques de seringues recueillies, identifier les sacs, documenter les dépôts sauvages, etc.

5. Budget prévisionnel

Secteur estival (LOT1)

La durée de la prestation de services de cette entente pour la période estivale est de 168 ouvrés. Nous estimons les coûts totaux de la prestation de services à 159 140$.

Le nombre d'heures de travail est de 6704 et le coût horaire de la prestation est de 23.74$.

Secteur hivernal (LOT 2)

La durée de la prestation de services de cette entente pour la période hivernale est de 48 ouvrés. Nous estimons les coûts totaux de la prestation de services à 35 516$.

Le nombre d'heures de travail est de 1344 et le coût horaire de la prestation est de 26.43$.

Vous trouverez notre budget prévisionnel pour les deux périodes en pièce jointe pour plus de lisibilité.

Au nom de toute l'équipe du Sac à dos et des brigadiers auxquels vous offrez une opportunité de réinsertion par le travail, nous vous remercions pour la confiance que vous nous témoignez.

Nous restons à votre entière disposition pour toute question et vous prions d'agréer nos plus sincères salutations.

Frédéric Gagné
Coordonnateur du Centre de jour
Cell. : 514 923-3256
responsable.cdj@lesacados.org

P.j. : Budget prévisionnel

BUDGET PREVISIONNEL (1er décembre 2026- 31 mars 2027)								
RESSOURCES-HUMAINES								
	Nb de personnes	Nb heures	Nb de jours	Taux horaire	Sous-total	Charges sociales (24,46 %)	Total	Nb H travail
Brigadiers	4	5	48	15,00 $	14 400 $		14 400 $	960
Pair-aidant	1	5	48	25,00 $	6 000 $	1 468 $	7 468 $	240
Superviseur	1	3	48	25,50 $	3 672 $	898 $	4 570 $	144
Sous-total RH					24 072 $	2 366 $	**26 438 $**	**1 344**
AUTRES FRAIS								
	Nb de personnes	Quantité	Nb de jours	Tarif	Sous-total	Total		
Repas	4	2	48	6,00 $	2 304 $	2 304 $		
Frais de communication	2	4		30,00 $	240 $	240 $		
Equipement et matériel				2 850 $	2 850 $	2 850 $		
Assurances						455 $		
Sous-total autres frais						**5 850 $**		
Frais administratifs					10%	3 229 $		
TOTAL						**35 516 $**		

Notes :

Nombre d'heures de travail : 1 344

Coût horaire pour la prestation : 26,43 $

Précisions concernant l'horaire:

Journées ouvrables : 50

Journée fériée payée : 2 jours (25 décembre et 1 janvier)

Journées fériées non-payées : 2 jours (28 et 4 janvier)

Journées ouvrées **48**

Registraire des entreprises Québec

État des informations
Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir
Établissements
Index des documents
Index des noms
Historique

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2026-02-13 00:00:00

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1161481560
Nom	ACTION-RÉINSERTION

Adresse du domicile

Adresse	222 rue Sainte-Catherine E Montréal (Québec) H2X1L1 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Le Sac à dos (Action-Réinsertion)
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Méplon
Prénom	Valérie
Adresse	222 rue Sainte-Catherine E Montréal (Québec) H2X1L1 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	2003-05-01
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2003-05-01
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	2003-05-01 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	2025-06-13
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2025-05-20 2025
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2026	2026-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2025-11-15

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)	8648
Activité	Services d'aide de nature affective ou psychologique
Précisions (facultatives)	Le Sac à dos offre des programmes de réinsertion sociale et des services essentiels aux personnes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir. Un accompagnement psycho-social est offert par l'équipe d'intervenant.es de l'organisme.

2e secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	7511
Activité	Exploitants de bâtiments résidentiels et de logements
Précisions (facultatives)	LSAD gère et entretient 73 unités d'habitation à loyer modiques, réparties dans trois immeubles.

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	vinet
Prénom	Jean
Date du début de la charge	2018-03-25
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	1501 boul. Saint-Jean-Baptiste Mercier (Québec) J6R0H6 Canada

Nom de famille	Germ
Prénom	Stephen Darko
Date du début de la charge	2020-06-15
Fonctions actuelles	représentant des locataires
Adresse du domicile	10-1245 rue De Bullion Montréal (Québec) H2X2Z3 Canada

Nom de famille	Carbonneau
Prénom	Sonia
Date du début de la charge	2022-03-26
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	2503 av. Elsdale Montréal (Québec) H1Y1G1 Canada

Nom de famille	Richer
Prénom	Stéphane
Date du début de la charge	2022-03-26
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	9732 rue D'Iberville Montréal (Québec) H2B2T3 Canada

Nom de famille	McDonald
Prénom	Natasha

Date du début de la charge	2023-05-24
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	316-5185 boul. Marie-Victorin Sainte-Catherine (Québec) J5C1L9 Canada

Nom de famille	Piché
Prénom	Alix-Ann
Date du début de la charge	2023-09-27
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	125 6e Avenue Saint-Constant (Québec) J5A1W6 Canada

Historique

Nom de famille	BÉLANGER
Prénom	BRUNO
Date du début de la charge	2010-06-10
Date de la fin de la charge	2011-06-09
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	3427 av. Beaconsfield Montréal (Québec) H4A2H2 Canada

Nom de famille	VÉZINA
Prénom	MARTINE
Date du début de la charge	2011-06-09
Date de la fin de la charge	2011-06-09
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1815 place Dutrisac Montréal (Québec) H4L1G1 Canada

Nom de famille	GIGUÈRE

Prénom	JOSEPH
Date du début de la charge	2010-06-10
Date de la fin de la charge	2011-06-09
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	341 av. Lebrun Montréal (Québec) H1L5C2 Canada

Nom de famille	LANDRY
Prénom	PIERRE WILFRID
Date du début de la charge	2010-06-10
Date de la fin de la charge	2011-06-09
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	914 rue de l'Église Montréal (Québec) H4G2N2 Canada

Nom de famille	BOUCHARD
Prénom	MICHEL
Date du début de la charge	2011-06-09
Date de la fin de la charge	2014-03-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	535 rue du Parc-Marguerite-Bourgeoys Montréal (Québec) H3K2S5 Canada

Nom de famille	BÉRAUD
Prénom	FRANK
Date du début de la charge	2011-06-09
Date de la fin de la charge	2011-06-09
Fonctions actuelles	Administrateur

Adresse du domicile	1682 rue Panet Montréal (Québec) H2L2Z6 Canada

Nom de famille	BÉLANGER
Prénom	STÉPHANE
Date du début de la charge	2010-06-10
Date de la fin de la charge	2011-04-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1245, DE BULLION MONTRÉAL (QUÉBEC) H2Y2Z3

Nom de famille	Hébert
Prénom	Marie-Ève
Date du début de la charge	2011-06-09
Date de la fin de la charge	2023-05-24
Fonctions actuelles	Président Vice-président
Adresse du domicile	558 rue Main Bury (Québec) J0B1J0 Canada

Nom de famille	Labrie
Prénom	Catherine
Date du début de la charge	2011-06-09
Date de la fin de la charge	2012-01-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	281 rue de l'Église Montréal (Québec) H4G2M3 Canada

Nom de famille	Émond
Prénom	Serge
Date du début de la charge	2011-06-09

Date de la fin de la charge	2014-03-26
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	5545 2e Avenue Montréal (Québec) H1Y2Y4 Canada

Nom de famille	Béraud
Prénom	Frank
Date du début de la charge	2011-06-09
Date de la fin de la charge	2020-03-25
Fonctions actuelles	Président Vice-président
Adresse du domicile	1682 rue Panet Montréal (Québec) H2L2Z6 Canada

Nom de famille	Vézina
Prénom	Martine
Date du début de la charge	2011-06-09
Date de la fin de la charge	2014-03-26
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	1815 place Dutrisac Montréal (Québec) H4L1G1 Canada

Nom de famille	Ennis
Prénom	Gaétan
Date du début de la charge	2010-03-26
Date de la fin de la charge	2014-01-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	175 rue Duffy Saint-Calixte (Québec) J0K1Z0 Canada

Nom de famille	Barsamian

Prénom	Philipe
Date du début de la charge	2010-03-26
Date de la fin de la charge	2014-03-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6519 rue Saint-André Montréal (Québec) H2S2K7 Canada

Nom de famille	Britton
Prénom	John Paul
Date du début de la charge	2011-03-26
Date de la fin de la charge	2014-06-10
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	14-1245 RUE de bullion montréal (Québec) H2X1Z3 Canada

Nom de famille	khoubbieh
Prénom	joseph
Date du début de la charge	2012-03-28
Date de la fin de la charge	2014-06-10
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2485 RUE des nations st-laurent (Québec) H4R9L9 Canada

Nom de famille	lavoie
Prénom	andre
Date du début de la charge	2014-03-26
Date de la fin de la charge	2017-12-12
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	15-1245 rue De Bullion Montréal (Québec) H2X2Z3 Canada

Nom de famille	vezina
Prénom	martine
Date du début de la charge	2014-03-26
Date de la fin de la charge	2019-03-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1815 place Dutrisac Montréal (Québec) H4L1G1 Canada

Nom de famille	bouchard
Prénom	michel
Date du début de la charge	2014-03-26
Date de la fin de la charge	2017-03-22
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	535 rue du Parc-Marguerite-Bourgeoys Montréal (Québec) H3K2S5 Canada

Nom de famille	emond
Prénom	serge
Date du début de la charge	2014-03-26
Date de la fin de la charge	2021-04-19
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	5545 2e Avenue Montréal (Québec) H1Y2Y4 Canada

Nom de famille	talbot
Prénom	pierre-eloi
Date du début de la charge	2015-05-13
Date de la fin de la charge	2019-12-11

Fonctions actuelles	Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	2920 av. Glencoe Montréal (Québec) H3R2B8 Canada

Nom de famille	dubois
Prénom	stephane
Date du début de la charge	2016-03-30
Date de la fin de la charge	2021-04-26
Fonctions actuelles	Administrateur représentant des locataires
Adresse du domicile	5-1245 rue De Bullion Montréal (Québec) H2X2Z3 Canada

Nom de famille	forest-allard
Prénom	helene
Date du début de la charge	2018-03-25
Date de la fin de la charge	2022-03-26
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	2565 rue du Mans Mascouche (Québec) J7K2C4 Canada

Nom de famille	robitaille
Prénom	marylène
Date du début de la charge	2020-03-25
Date de la fin de la charge	2022-03-26
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	5619 av. des Érables Montréal (Québec) H2G2L9 Canada

Nom de famille	bérard

Prénom	jean
Date du début de la charge	2020-03-25
Date de la fin de la charge	2021-04-26
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	1055 rue Lucien-L'Allier Montréal (Québec) H3G3C4 Canada

Nom de famille	moran-lévesque
Prénom	nicolas
Date du début de la charge	2020-03-25
Date de la fin de la charge	2021-04-19
Fonctions actuelles	Administrateur représentant des locataires
Adresse du domicile	1015 rue Rolland Montréal (Québec) H4H2G3 Canada

Nom de famille	Bourdages
Prénom	Sylvio
Date du début de la charge	2022-03-26
Date de la fin de la charge	2025-05-15
Fonctions actuelles	représentant des locataires
Adresse du domicile	213-1339 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2L2A6 Canada

Dirigeants non membres du conseil d’administration

Nom de famille	Méplon
Prénom	Valérie
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Directrice générale

Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	222 rue Sainte-Catherine E Montréal (Québec) H2X1L1 Canada

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

ÉTABLISSEMENTS

Numéro et nom de l'établissement	0004 - ACTION-RÉINSERTION **(Établissement principal)**
Adresse	222 rue Sainte-Catherine E Montréal (Québec) H2X1L1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services d'aide de nature affective ou psychologique (8648) Autres services d'entreposage (4799)

Numéro et nom de l'établissement	0005 - LE SAC À DOS (ACTION-RÉINSERTION)
Adresse	1290 RUE Sainte-Elisabeth Montréal (Québec) H2X1L4 Canada
Activités économiques (CAE)	Exploitants de bâtiments résidentiels et de logements (7511)

Numéro et nom de l'établissement	0003 - LE SAC À DOS (ACTION-RÉINSERTION)
Adresse	1339 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2L2A6 Canada
Activités économiques (CAE)	Exploitants de bâtiments résidentiels et de logements (7511)

Numéro et nom de l'établissement	0002 - ACTION-RÉINSERTION
Adresse	1245 rue De Bullion Montréal (Québec) H2X2Z3 Canada

Activités économiques (CAE)	Exploitants de bâtiments résidentiels et de logements (7511)

INDEX DES DOCUMENTS

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Documents conservés

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2025-06-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2025	2025-05-20
Déclaration de mise à jour courante	2025-03-31
Déclaration de mise à jour courante	2025-03-19
Déclaration de mise à jour courante	2024-10-23
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2024-06-07
Déclaration de mise à jour courante	2023-10-18
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2023-06-16
Règlement concernant la modification d'un nom, du siège ou du nombre d'administrateurs	2022-11-02
Déclaration de mise à jour courante	2022-06-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-06-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-06-30
Déclaration de mise à jour courante	2021-01-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-06-18
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-07-05
Déclaration de mise à jour de correction	2018-11-19
Déclaration de mise à jour de correction	2018-11-14
Déclaration de mise à jour courante	2018-11-07

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2018-11-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-06-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-05-19
Déclaration de mise à jour courante	2017-05-05
Déclaration de mise à jour courante	2017-04-27
Déclaration de mise à jour courante	2017-03-27
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-07-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-05-19
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-05-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-05-23
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2013-02-27
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2011-08-03
Lettres patentes supplémentaires	2010-11-04
Déclaration annuelle 2010	2010-11-03
Déclaration annuelle 2009	2009-10-08
Déclaration modificative	2009-04-06
Déclaration annuelle 2008	2009-03-19
Déclaration annuelle 2007	2007-09-28
Déclaration annuelle 2006	2007-01-04
Déclaration annuelle 2005	2006-03-14
Déclaration annuelle 2004	2005-01-14
Déclaration initiale	2003-07-29
Certificat de constitution	2003-05-01

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2021-06-30

Nom

Nom	ACTION-RÉINSERTION
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2003-05-01
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	Le Sac à dos
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2021-06-30
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	SOLIDARI-SHOW
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2009-04-06
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	LE SAC À DOS (ACTION-RÉINSERTION)
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2007-01-04

Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

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 Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage (BAM), Montréal, QC H2L 4L8, agissant et représenté par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement de Ville-Marie, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-009);

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ACTION-RÉINSERTION (LE SAC À DOS),** 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 222, rue Sainte-Catherine Est, Montréal, QC, H2X 1L1, agissant et représentée par Valérie Méplon, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :

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 réinsertion sociale et économique des personnes en situation d'itinérance et de celles qui risquent de le devenir;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant dans le cadre du Programme de propreté 2026 sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, 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 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

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 :

« **Annexe 1** » :	désigne la description de la prestation de service du Contractant;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Division de la Voirie – Section propreté de l'arrondissement de Ville-Marie.

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, pour la réalisation du Programme de propreté 2026 sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.16 malgré ce qui précède, le Contractant n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

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

4.18 corriger à ses frais, à la demande du Responsable, tout rapport, travail, recherche ou document jugé, par ce dernier, de mauvaise qualité ou non conforme aux dispositions de la convention ou 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

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 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 **Honoraires**

8.1.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser un montant forfaitaire de maximal de cent quatre-vingt-quatorze mille six cent cinquante-six dollars (194 656,00 $), couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.1.2 Les prestations de service susceptibles d'entraîner un dépassement de des honoraires décrits ci-dessus sont à la charge du Contractant.

8.2 **Montant forfaitaire**

8.2.1 Le montant forfaitaire prévu au présent article est payable comme indiqué à l'Annexe 1, sur présentation de factures.

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.

8.2.2 Aucun paiement du montant forfaitaire au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

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

8.3 **Conservation par le Contractant des revenus perçus pour la Ville**

8.3.1 Le Contractant doit fournir au Responsable un bilan des revenus de la Ville et des taxes (TPS et TVQ) qu'il a perçus en ses lieu et place, selon la forme, les paramètres et la fréquence que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme, ces paramètres et cette fréquence pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Le Contractant doit remettre à la Ville, à la fréquence indiquée par le Responsable, la somme perçue à titre de TPS et de TVQ pour la Ville.

8.3.2 Le Contractant doit remettre au Responsable un relevé faisant état des services qui ont été rendus et de la valeur des revenus de la Ville conservés par le Contractant en guise de paiement des services.

Ce relevé doit être présenté selon la forme, les paramètres et la fréquence que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme, ces paramètres et cette fréquence pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Le Responsable doit approuver le relevé dans les trente (30) jours de sa réception. Toutefois, elle n'approuvera pas les relevés du Contractant s'ils ne comportent pas toutes les informations requises, notamment quant à la TPS et à la TVQ, et les pièces justificatives. L'approbation des relevés par le Responsable est conditionnelle à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

Aucune approbation des relevés par le Responsable ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.3.3 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 la conservation des revenus perçus en lieu et place de la Ville.

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 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-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 ou 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 14
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er avril 2026 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 mars 2027.

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 droits liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 222, rue Sainte-Catherine Est, Montréal, QC, H2X 1L1 et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage (BAM), Montréal, QC H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2026

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan, secrétaire
d'arrondissement de Ville-Marie

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2026

ACTION-RÉINSERTION (LE SAC À DOS)

Par : _____
Valérie Mélpron, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil de l'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 2026 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE SERVICE DU CONTRACTANT

LE SAC À DOS
Y entrer, c'est sortir de la rue

Montréal, le 10 février 2026

Proposition 2026-2027 présentée à l'arrondissement Ville-Marie.

Le Sac à dos est heureux de vous soumettre sa proposition pour contribuer, avec sa Brigade verte, à la propreté du quartier Ville-Marie dans le cadre du programme *Plan de propreté*.

1. L'organisme

Le Sac à dos est un lieu d'accueil ouvert et inclusif qui vient en aide aux personnes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir. Il offre une gamme de services, des plus essentiels jusqu'à ceux qui visent une réinsertion active. Le Sac à dos aide ainsi chaque individu à retrouver sa place dans la communauté.

La Brigade verte est un programme de réinsertion par son escouade de propreté sillonne l'arrondissement Ville-Marie à Montréal et contribue à la salubrité du quartier en nettoyant les rues et les parcs.

Depuis 2015, ce programme offre aux participants l'opportunité d'éprouver leurs habiletés à travailler tout en instaurant un certain cadre, en fonction de leurs capacités respectives. Puisqu'il est important d'avoir de l'énergie, les participants bénéficient de deux repas offerts.

Cette expérience permet d'adopter un rythme de vie actif, au grand air avec un accompagnement psychosocial. Ce programme crée des liens, voire des amitiés qui stimulent leur volonté de s'impliquer et de constituer une communauté s'intégrant dans son environnement. C'est également la porte d'entrée pour apprendre à gérer son budget et donc gagner en autonomie.

superviseur du programme ira les voir sur le terrain et prendra les notes de suivis de retour au centre de jour.

Les repas, collations et breuvages constituent un avantage pour les brigadiers. Ils font partie des incitatifs pour encourager la participation au programme de réinsertion sociale et économique pour personnes itinérantes qu'est la Brigade verte du Sac à dos. Compte tenu de la forte inflation, le coût de revient des 2 repas, collations et breuvages est estimé à 13,00$. Toutefois, ils seront facturés à 6,00$ puisque le Sac à dos bénéficie de l'appui de Moisson Montréal et d'autres partenaires pour diminuer les coûts qui y sont reliés (salaire du cuisinier, achat d'aliments complémentaires et de fournitures).

4. Ressources humaines

4.1 – Brigadiers

En période estivale, trois équipes de brigadiers composée de deux personnes en situation de marginalité en démarche de réinsertion, sillonnera le territoire pour en assurer la propreté. Le Sac à dos fournira un cellulaire au superviseur et au pair-aidant. Nous constituerons une équipe dans laquelle un des brigadiers aura un téléphone pour communiquer avec ses supérieurs en cas de problème. De plus, les brigadiers seront formés et sensibilisés à intervenir avec les personnes marginalisées. Dans le but de faciliter la cohabitation sociale.

Pour le mois d'avril, mai et novembre une équipe de 2 brigadiers sera ajoutée pour effectuer le travail du secteur 2.

En période hivernale le nombre d'équipe des brigadiers passera à deux au lieu de trois. Elles incluront également 2 brigadiers.

4.2 – Pair-aidant

Les secteurs mentionnés ci-haut présentent certains enjeux qui peuvent influencer la prestation de services. En effet, l'itinérance, la présence de vendeurs de drogues, les problématiques reliées à la santé mentale présentent dans le secteur sont des facteurs ayant un impact sur le climat de paix et de sécurité pour nos brigadiers. C'est pourquoi nous jugeons que la présence de notre employé « pair-aidant » est un atout dans la prestation de service. Celui-ci a connu l'itinérance à Montréal pendant de nombreuses années et s'est magnifiquement réinséré. Il a de très belles valeurs et de nombreuses qualités, dont une aptitude à calmer les situations tendues et pacifier les interactions avec les personnes agressives.

4.3 – Superviseur

Le superviseur devra être présente auprès de l'équipe de brigadiers pour s'assurer de la qualité du travail, tenir les statistiques de seringues recueillies, identifier les sacs, documenter les dépôts sauvages, etc.

5. Budget prévisionnel

Secteur estival (LOT1)

La durée de la prestation de services de cette entente pour la période estivale est de 168 ouvrés. Nous estimons les coûts totaux de la prestation de services à 159 140$.

Le nombre d'heures de travail est de 6704 et le coût horaire de la prestation est de 23.74$.

Secteur hivernal (LOT 2)

La durée de la prestation de services de cette entente pour la période hivernale est de 48 ouvrés. Nous estimons les coûts totaux de la prestation de services à 35 516$.

Le nombre d'heures de travail est de 1344 et le coût horaire de la prestation est de 26.43$.

Vous trouverez notre budget prévisionnel pour les deux périodes en pièce jointe pour plus de lisibilité.

Au nom de toute l'équipe du Sac à dos et des brigadiers auxquels vous offrez une opportunité de réinsertion par le travail, nous vous remercions pour la confiance que vous nous témoignez.

Nous restons à votre entière disposition pour toute question et vous prions d'agréer nos plus sincères salutations.

Frédéric Gagné
Coordonnateur du Centre de jour
Cell. : 514 923-3256
responsable.cdj@lesacados.org

P.j. : Budget prévisionnel

BUDGET PREVISIONNEL (1er décembre 2026- 31 mars 2027)								
RESSOURCES-HUMAINES								
	Nb de personnes	Nb heures	Nb de jours	Taux horaire	Sous-total	Charges sociales (24,46 %)	Total	Nb H travail
Brigadiers	4	5	48	15,00 $	14 400 $		14 400 $	960
Pair-aidant	1	5	48	25,00 $	6 000 $	1 468 $	7 468 $	240
Superviseur	1	3	48	25,50 $	3 672 $	898 $	4 570 $	144
Sous-total RH					24 072 $	2 366 $	26 438 $	1 344
AUTRES FRAIS								
	Nb de personnes	Quantité	Nb de jours	Tarif	Sous-total		Total	
Repas	4	2	48	6,00 $	2 304 $		2 304 $	
Frais de communication	2	4		30,00 $	240 $		240 $	
Equipement et matériel				2 850 $	2 850 $		2 850 $	
Assurances							455 $	
Sous-total autres frais							5 850 $	
Frais administratifs					10%		3 229 $	
TOTAL							35 516 $	

Notes :

Nombre d'heures de travail : 1 344

Coût horaire pour la prestation : 26,43 $

Précisions concernant l'horaire:

Journées ouvrables : 50

Journée fériée payée : 2 jours (25 décembre et 1 janvier)

Journées fériées non-payées : 2 jours (28 et 4 janvier)

Journées ouvrées 48

BUDGET PREVISIONNEL (1er avril- 30 novembre 2026)								
RESSOURCES-HUMAINES								
	Nb de personnes	Nb heures	Nb de jours	Taux horaire	Sous-total	Charges sociales (24,46 %)	Total	Nb H travail
Brigadiers	6	5	168	15,00 $	75 600 $		75 600 $	5 040
Brigadiers (Secteur 2,avril,mai)	2	4	40	15,00 $	4 800 $		4 800 $	320
Pair-aidant	1	5	168	25,00 $	21 000 $	5 137 $	26 137 $	840
Superviseur	1	3	168	25,50 $	12 852 $	3 144 $	15 996 $	504
Sous-total RH					114 252 $	8 280 $	122 532 $	6 704
AUTRES FRAIS								
	Nb de personnes	Quantité	Nb de jours	Tarif	Sous-total		Total	
Repas (secteur 2, avril-mai)	2	2	40	6,00 $	960 $		960 $	
Repas	6	2	168	6,00 $	12 096 $		12 096 $	
Frais de communication	2	8		30,00 $	480 $		480 $	
Equipement et matériel				7 971,94 $	7 972 $		7 972 $	
Assurances							1 593 $	
Sous-total autres frais							22 141 $	
Frais administratifs					10%		14 467 $	
TOTAL							159 140 $	

Notes :

Nombre d'heures de travail : 6 704

Coût horaire pour la prestation : 23,74 $

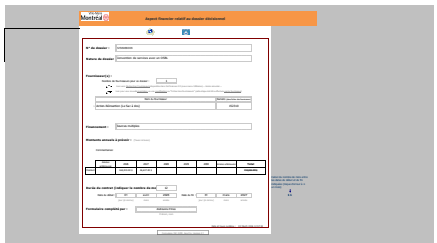
Précisions concernant l'horaire:

Journées ouvrables : 174

Journée fériée payée : 1 (24 juin)

Journées fériées non-payées : 6 jours (3 et 6 avril, 18 mai, 1 juil, 7sept et 12 oct.)

Journées ouvrées **168**



Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° du dossier : [illegible]

Nature du dossier : Renouvellement de services avec un OSBL

Financement(s) :

Nombre de financement pour ce dossier : 1

Financement 1 : [illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]
Date de la résolution	Numéro de la résolution	
Service Montréal (ou Fed & Mtl)		450,000

Financement(s) : Source de subsidies

Montants annuels prévisionnels : [illegible]

Commentaires :

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	Total
Service		450,000 $	450,000 $				900,000 $

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 24

Date de début	01	04	2010	Date de fin	31	03	2012
Jour (2 chiffres)	Mois (2 chiffres)	Année		Jour (2 chiffres)	Mois (2 chiffres)	Année	

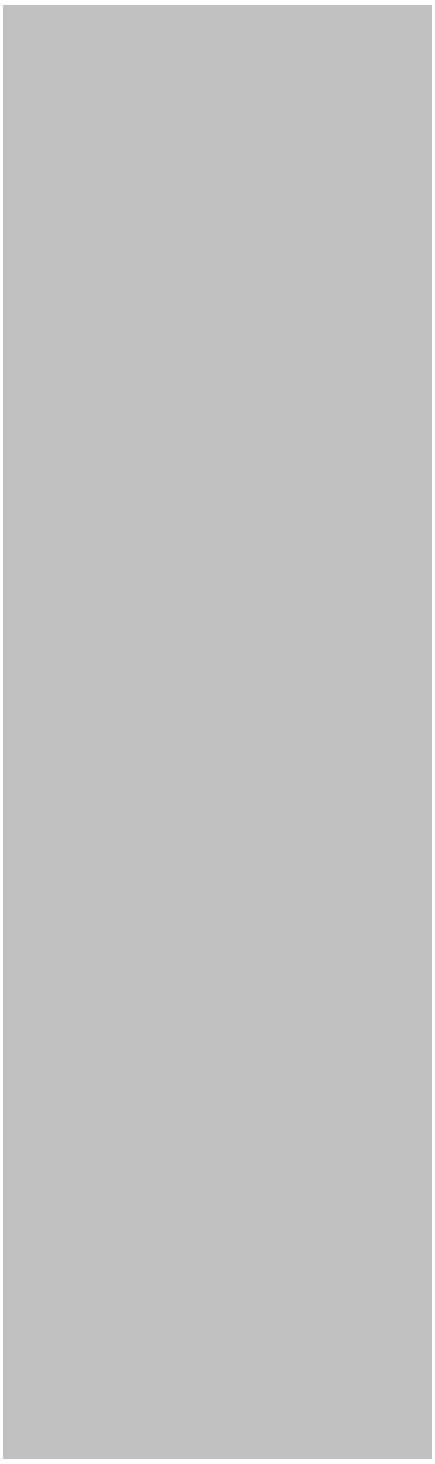
Formulaire complété par : [illegible]

Nom et titre

[illegible]

Date de la dernière mise à jour : 2010-03-18 [illegible]

[illegible]



Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1268966002
Unité administrative responsable : *Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie*
Projet : Programme propreté 2026 – Action-Réinsertion (Le Sac à dos)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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?** Une approche intégrée en matière de sécurité urbaine. S'assurer que les rues, les espaces publics, les quartiers et le centre-ville sont bien entretenus, accueillants et sécuritaires, afin que tous les Montréalaises et Montréalais puissent se sentir en sécurité physique et psychologique.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1268966002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Action-Réinsertion (Sac à dos) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 194 656 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1268966002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseiller(-Ere) en gestion des ressources financieres
Tél : 514 872-8518

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-02

Stéphanie S HOULE
Conseiller(-Ere) en gestion des ressources financieres
Tél : stephanie.houle2@montreal.ca
Division : Division Des Ressources Financieres Et Materielles

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1268966002

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Accorder un contrat de gré à gré à Action-Réinsertion (Sac à dos) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'Arrondissement et autoriser une dépense maximale de 194 656,00 $, taxes incluses, le cas échéant;

  Approuver, à cette fin, la convention se terminant le 31 mars 2027 avec l'organisme Action-Réinsertion (Sac à Dos)."

- Ce contrat sera financé par le budget de contingences de la Direction. Dans l'éventualité où un financement du Service de la Diversité et de l'Inclusion Sociale (SDIS) serait transféré à l'arrondissement, une correction de dépense sera faite pour imputer la totalité de cette dépense au budget du SDIS.

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 194 656,00 $

	Années antérieures	2026	2027	Total
Montant		168 019,00 $	26 637,00 $	194 656,00 $

Informations comptables:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 194 656,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306100	01819	66501	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 194 656,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03101	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Le(s) virement(s) requis sera (seront) effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.
- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM68966002
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:

Julie Roy

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-8518

Date: **2026-03-02**

Date et heure système : 02 mars 2026 16:45:19

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.08

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1268966003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Groupe Information Travail inc. (GIT) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 224 751 $, taxes incluses

D'accorder un contrat de gré à gré à Groupe Information Travail inc. (GIT) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'Arrondissement et autoriser une dépense maximale de 224 751 $, taxes incluses, le cas échéant;

D''approuver, à cette fin, la convention se terminant le 31 mars 2027 avec l'organisme Groupe Information Travail Inc (GIT);

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-03 13:10

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1268966003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Groupe Information Travail inc. (GIT) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 224 751 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du plan de propreté 2026, le Groupe Information Travail (G.I.T.) présente cette offre de service qui vise à favoriser l'insertion sociale et professionnelle de personnes très éloignées du marché du travail et à risque d'itinérance. Le projet de nettoyage et d'entretien des rues du secteur Sainte-Marie propose un ajout complémentaire aux ressources de la Ville afin d'améliorer la qualité du domaine public au bénéfice des usagers et usagères, résidents et résidentes de ce territoire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA 25 240068 : Accorder un contrat de gré à gré à Groupe Information Travail inc. (GIT) pour la coordination et la mise en œuvre du plan de propreté 2025 dans le secteur Sainte-Marie et autoriser une dépense maximale de 219 932 $, taxes incluses - Approuver un projet de convention à cette fin
DA248966002 : Accorder un contrat de gré à gré à Groupe Information Travail inc. (GIT) pour la coordination et la mise en œuvre du plan de propreté 2025 dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 37 817,75 $, taxes incluses (contrat : 32 885,00 $ + contingences : 4 932,75 $) - Approuver un projet de convention à cette fin.

CA24 240121 : Accorder un contrat de gré à gré à Groupe Information Travail inc. (GIT) pour la coordination et la mise en œuvre du plan de propreté 2024 dans le secteur Sainte-Marie et autoriser une dépense maximale de 130 988 $, taxes incluses - Approuver un projet de convention à cette fin

DESCRIPTION

Le GIT assurera la gestion des opérations de nettoyage du domaine public et la supervision des brigadiers affectés à cette tâche.
Les 4 brigadiers à la propreté affectés dans le cadre de l'offre de service effectueront les tâches suivantes :

- Assurer l'enlèvement des déchets sur les trottoirs, les bordures de rue, les ruelles et entrées de ruelles, les espaces publics et toute autre partie du domaine public

directement adjacente au secteur cible;
- Balayer les trottoirs de façon à en retirer les mégots et autres petits déchets;
- Enlever les mauvaises herbes et les déchets dans les carrés d'arbres, les interstices de trottoirs et les saillies végétalisées;
- Enlever l'excédent des poubelles publiques, s'il y a lieu, de façon à ce qu'elles soient au maximum aux trois quarts pleines;
- Déposer les sacs de déchets fournis par la Ville dûment remplis et fermés aux endroits désignés et selon les instructions de la Ville;
- Signaler au responsable identifié par la Ville tout besoin d'entretien ou de propreté non inclus dans ces tâches;
- Lorsqu'approprié, sensibiliser la population et les commerçants à l'importance de la propreté;
- Répondre avec entregent aux questions des citoyens et touristes

Pour la saison estivale, les brigadiers seront présents de 8h30 à 15h30, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés, pour une durée de 8 mois soit 1er avril au 30 novembre 2026.

Pour la saison hivernale, une équipe de quatre (4) brigadiers et un superviseur-intervenant feront l'entretien du secteur identifié par l'arrondissement, les lundis, mercredis et vendredis de 8h30 à 13h30, pour une durée de 4 mois du 1er décembre 2026 au 31 mars 2027

JUSTIFICATION

À la demande de l'arrondissement de Ville-Marie, le Groupe Information Travail (GIT) propose d'accroître les efforts concernant la propreté dans le secteur Sainte-Marie.
L'Unité d'affaire s'est assurée que le contractant est immatriculé au Registraire des entreprises du Québec et que le contractant n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et au Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total brut du contrat à octroyer au montant de 224 751 $, taxes incluses.
Saison estivale (8 mois) : 178 556 $
Saison hivernale (4 mois) : 46 195 $

MONTRÉAL 2030

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les opérations auront lieu du 1er avril 2026 au 31 mars 2027.
Saison estivale du 1er avril au 30 novembre 2026
Saison hivernale du 1er décembre 2026 au 31 mars 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 règlements, aux politiques et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andreanne PRINCE
Conseillère en planification

Tél : 514-641-0784
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-16

Marie-Ève BOIVIN
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-2201
Télécop. : 514 872-2006

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sandra PICARD
directrice des travaux publics
Tél :
Approuvé le : 2026-03-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1268966003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Groupe Information Travail inc. (GIT) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 224 751 $, taxes incluses

Montréal 2030 - 1268966003 (GIT).pdfOffre de service 2026 - GIT.pdfNEQ - GIT.pdf

Aspect financier_GDD 1268966003 (2).xlsm

Convention OBNL 2026 - Groupe Information Travail (GIT) (1).docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andreanne PRINCE
Conseillère en planification

Tél : 514-641-0784
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1268966003
Unité administrative responsable : *Arrondissement Ville-Marie, Direction des travaux publics, Division de la voirie*
Projet : Programme propreté 2026 – Groupe Information Travail (GIT)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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?** Une approche intégrée en matière de sécurité urbaine. S'assurer que les rues, les espaces publics, les quartiers et le centre-ville sont bien entretenus, accueillants et sécuritaires, afin que tous les Montréalaises et Montréalais puissent se sentir en sécurité physique et psychologique.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



BRIGADE DE PROPRETÉ URBAINE



PARCE QUE LE MONDE CHANGE!

OFFRE DE SERVICE
Brigade de propreté urbaine VILLE-MARIE

Du 1er avril 2026 au 31 mars 2027

Groupe Information Travail
1585, boulevard René-Lévesque Est
Montréal (Québec) H2L 4L2
Téléphone : 514-526-1651

Site internet : www.groupeinfotravail.ca
NEQ : 11 4461 2729
Numéro de charité : 120590187RR0001

Personne-ressource :
Juli Lefebvre, Directrice générale
Courriel : direction@groupeinfotravail.ca

Objet de l'offre de service

Le Groupe Information Travail (G.I.T.) présente cette offre de service qui vise à favoriser l'insertion sociale et professionnelle de personnes très éloignées du marché du travail, en situation ou à risque d'itinérance, afin que le contrat d'entretien des rues de l'arrondissement Ville-Marie serve de levier d'inclusion tout en proposant un ajout complémentaire aux ressources de l'arrondissement afin d'améliorer la qualité du domaine public au bénéfice des usagers et des résidents de ce territoire.

Responsabilités assumées par le G.I.T.

Le G.I.T. assurera la gestion des opérations de nettoyage et de recyclage du domaine public et la supervision d'une équipe de brigadiers affectés à cette tâche.

De façon générale, le G.I.T. prévoit :

- Assurer le recrutement et la gestion d'un superviseur-intervenant et des brigadiers dans le cadre du présent mandat;
- Élaborer et gérer les horaires, déplacements et affectations du superviseur-intervenant et des brigadiers sur le terrain de façon à assurer une propreté optimale du territoire assigné, en collaboration avec l'arrondissement;
- Exécuter toutes les tâches en lien avec le bon déroulement du mandat y compris les achats, les tâches administratives et la compilation des données requises par la Directrice ou son représentant autorisé ainsi que par l'arrondissement;
- Assurer le port d'un dossard, conforme aux normes de santé et sécurité, par les membres de la brigade.

Rôle du Superviseur-Intervenant

Le superviseur-intervenant sera présent sur le terrain avec sa brigade. Il sera chargé du bon déroulement des opérations, de la supervision de l'équipe de brigadiers et du transport du matériel fourni à ceux-ci.

Il effectuera les tâches suivantes :

- Participer activement aux tâches de propreté et de recyclage réalisées par les brigadiers;
- Assurer le volet administratif et logistique (ex. feuilles de temps, achat de matériel, évaluations et rapports) en collaboration avec la chargée de projets en employabilité.
- Former les participants au rôle de brigadier;
- Signaler à l'arrondissement tout besoin d'entretien ou de propreté non inclus dans ces tâches ou qui requiert une aide additionnelle (graffitis, encombrants, dégradations, etc.);
- Compléter le formulaire de suivi à la fin de chaque jour d'opération;
- Aviser l'arrondissement de toute interruption des opérations, qu'elles soient complètes ou partielles, pour la journée;
- Soutenir le développement de bonnes habitudes de travail chez les participants, contribuant ainsi à l'amélioration de leur employabilité;

- Organiser des rencontres individuelles pour suivre l'avancement des participants, en se basant sur le plan d'intervention personnalisé de chaque brigadier en collaboration avec la chargée de projets en employabilité.

Rôles des Brigadiers à la propreté

Les brigadiers à la propreté, effectueront les tâches suivantes :

- Assurer l'entretien manuel des trottoirs et des bordures de rue;
- Ramasser les déchets, bien séparer les déchets et le recyclage dans les sacs conforment pour chaque matière (transparent pour le recyclage);
- Extraire les matières recyclables des 55 paniers de rue sur le territoire d'entretien;
- Balayer les trottoirs de façon à en retirer les mégots et autres petits déchets;
- Comptabiliser les nombres de sacs par matières (déchets et recyclage);
- Enlever l'excédent des poubelles publiques et des bacs de recyclage, s'il y a lieu, de façon qu'elles soient au maximum aux trois quarts pleins;
- Déposer les sacs de déchets et recyclage dûment remplis, fermés et identifiés avec l'autocollant, fournis par l'arrondissement, à côté des paniers de rue;
- Signaler au superviseur-intervenant tout besoin d'entretien ou de propreté non inclus dans ses tâches;
- Sensibiliser la population et les commerçants à l'importance de la propreté;
- Répondre avec entregent aux questions des citoyennes et des citoyens et des touristes.

Horaire

Le superviseur-intervenant sera sur le terrain pour la période d'entretien du mandat. À son horaire s'ajoute 1 heure de travail par jour afin d'accomplir les tâches administratives et de suivis et/ou participer à des réunions ainsi que pour vérifier le matériel.

Saison Estivale :
Une équipe de quatre (4) brigadiers et un superviseur-intervenant feront l'entretien du secteur identifié par l'arrondissement :

- Du lundi au vendredi de 8h30 à 15h30
- Le mandat débutera le mardi 1er avril et se terminera le vendredi 27 novembre 2026.

Saison Hivernale :
Une équipe de quatre (4) brigadiers et un superviseur-intervenant feront l'entretien du secteur identifié par l'arrondissement :

- Les lundis, mercredis et vendredis de 8h30 à 13h30
- Le mandat débutera le lundi 30 novembre 2026 et se terminera le mercredi 31 mars 2027.

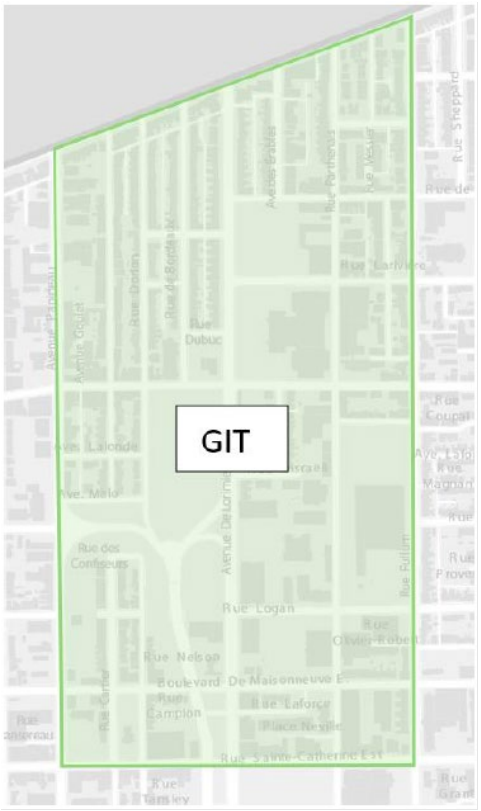
Les activités se dérouleront à l'exception des jours fériés suivants :

- Vendredi Saint – vendredi 3 avril 2026
- Journée nationale des patriotes – lundi 18 mai 2026
- Saint-Jean-Baptiste – mercredi 24 juin 2026

- Fête nationale du Canada – mercredi 1er juillet 2026
- Fête du travail – lundi 7 septembre 2026
- Action de grâces – lundi 12octobre 2026
- Noël – vendredi 25 décembre 2026
- Le du jour de l'an – vendredi 1er janvier 2027

Territoire

Le secteur Estival est identifié sur la carte selon les indications transmises par l'arrondissement soit : quadrilatère des rues entre Sherbrooke, Papineau, Ste-Catherine Est et Fullum.



Le secteur Hivernal sera étable le 1er octobre 2026.

Matériel

Le G.I.T. fournira tout l'équipement et le matériel nécessaires à la réalisation du travail de la Brigade de propreté Ville-Marie. Entre autres, et sans être limitatif, ceci consiste en des bacs à roulettes, des balais, des porte-poussières, des pinces, des sacs résistants, des gants, des bacs à seringue, ainsi qu'un téléphone cellulaire et un ordinateur pour le superviseur-intervenant.

L'arrondissement fournira des étiquettes pour les sacs destinés à être déposés en bordure de rue lorsque nécessaire. Le G.I.T. s'assurera de les disposer selon les directives transmises par l'arrondissement.

Gestion des ressources humaines

Les brigadiers doivent avoir une conduite irréprochable lorsqu'ils réalisent les tâches prévues au mandat. Fumer, parler, texter ou consulter son cellulaire, porter des écouteurs, être assis, couché, oisif ou s'adonner à toute autre activité incompatible avec leur rôle ne sera pas accepté. Le G.I.T. prendra les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours de leur travail, ont une conduite hors norme.

Le G.I.T. appliquera et respectera les directives, procédures et méthodes de travail demandées par l'arrondissement ainsi que les méthodes de travail sécuritaires reconnues dans le domaine. Le G.I.T. s'engage à informer ses employés des règles de sécurité exigées par l'arrondissement, de leur obligation à les respecter ainsi que de toute nouvelle information reçue à ce sujet.

Formation

Le G.I.T. veillera à former de façon générale les brigadiers avec le matériel, déjà reçu, de la formation offerte par la Ville sur le rôle de brigadier.

Au rythme d'environ une fois par mois, généralement des jours de pluie ou de neige excessive, les brigadiers participeront à une rencontre d'une demi-journée, de type réunion d'équipe ou formation, en lien avec le travail et l'insertion sociale et professionnelle.

Paiement

Le paiement se fera sur la base d'une facturation mensuelle présentant le nombre d'heures effectuées par le superviseur-intervenant et les brigadiers, les frais généraux et administratifs.

Reddition de compte

Le G.I.T. remettra, au plus tard le 30 avril 2027 un rapport final.

La personne responsable du G.I.T. et le superviseur-intervenant assisteront à toutes les rencontres de coordination organisées par l'arrondissement.

Budget lot 1 : Saison estivale 2026

Frais salaires et avantages sociaux	**Total**
Superviseurs-Intervenants	**35 293**
AS et CSE administratifs	**6 353**
Brigadiers	**77 350**
AS et CSE administratifs	**13 923**
Chargé de projet	**5 647**
AS et CSE administratifs	**904**
Chargé de communication et développement	**999**
AS et CSE administratifs	**160**
Coordinnation Administrative	**3 897**
AS et CSE administratifs	**623**
Direction Général	**3 665**
AS et CSE administratifs	**586**
Total salaires et av. soc.	**149 399**
Frais généraux	**Total**
Cellulaires	**566**
Matériels et fournitures	
Achat location matériel et fourniture	**1 530**
Autres frais de projet	
Formation 1er soin	**185**
Frais de technicien informatique	**1 024**
Frais de groupe (collation-act. Finale)	**1 794**
Frais de Caisse et de gestion de paie	**523**
Assurance responsabilité civile	**246**
Total frais généraux	**5 867**
TOTAL Frais de salaires et généraux	**155 266**
Frais administration	23 290
GRAND TOTAL	**178 556**

Budget lot 2 : Saison Hivernale 2027

Frais salaires et avantages sociaux	Total
Superviseurs-Intervenants	**8 228**
AS et CSE administratifs	**1 481**
Brigadiers	**17 340**
AS et CSE administratifs	**3 121**
Chargé de projet	**1 829**
AS et CSE administratifs	**293**
Chargé de communication et développement	**485**
AS et CSE administratifs	**78**
Coordinnation Administrative	**1 893**
AS et CSE administratifs	**303**
Direction Général	**1 780**
AS et CSE administratifs	**285**
Total salaires et av. soc.	**37 115**
Frais généraux	**Total**
Cellulaires	**354**
Matériels et fournitures	
Achat location matériel et fourniture	**918**
Autres frais de projet	
Formation 1er soin	**0**
Frais de technicien informatique	**512**
Frais de groupe (collation-act. Finale)	**871**
Frais de Caisse et de gestion de paie	**277**
Assurance responsabilité civile	**123**
Total frais généraux	**3 055**
TOTAL Frais de salaires et généraux	**40 169**
Frais administration	6 025
GRAND TOTAL	**46 195**

Juli Lefebvre

Signature numérique de Juli Lefebvre
Date : 2026.02.10 18:05:26 -05'00'

Juli Lefebvre
Directrice générale

PARCE QUE LE MONDE CHANGE!

Registraire des entreprises Québec

État des informations
Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir
Établissements
Index des documents
Index des noms
Historique

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2026-02-11 00:00:00

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1144612729
Nom	Groupe Information Travail inc.

Adresse du domicile

Adresse	1585 BOUL. René-Levesque E Montréal (Québec) H2L4L2 Canada

Adresse du domicile élu

Adresse	Aucune adresse

Immatriculation

Date d'immatriculation	1995-05-11
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-05-11

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	1986-11-27 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2025-11-24
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2025-11-24 2025
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2026	2026-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2025-11-15

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)	8679
Activité	Cabinets d'autres spécialistes du domaine des services sociaux
Précisions (facultatives)	-

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	De 6 à 10
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	0%

ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET FONDÉ DE POUVOIR

Administrateurs

Liste des administrateurs

Nom de famille	Harbi
Prénom	Lydia
Date du début de la charge	2022-10-25
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	211-8960 boul. Saint-Michel Montréal (Québec) H1Z3G4 Canada

Nom de famille	Gaudet

Prénom	Amélie
Date du début de la charge	2022-10-25
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	1880 av. Laurier E Montréal (Québec) H2H1B4 Canada

Nom de famille	Benoit
Prénom	Michel
Date du début de la charge	2023-11-14
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	233-2700 rue Rufus-Rockhead Montréal (Québec) H3J2Z7 Canada

Nom de famille	Donahue
Prénom	Cynthia
Date du début de la charge	2023-11-14
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	1585, BOUL. René-Lévesque E Montréal (Québec) H2L4L2 Canada

Nom de famille	Lafortune
Prénom	Yves
Date du début de la charge	2024-01-30
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	428-1616 RUE Des Bassins Montréal (Québec) H3J0C3 Canada

Historique

Nom de famille	TRÉPANIER
Prénom	GILLES

Date du début de la charge	2009-10-26
Date de la fin de la charge	2011-05-16
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	4686 av. Charlemagne Montréal (Québec) H1X3P2 Canada

Nom de famille	MICHAUD
Prénom	ALAIN
Date du début de la charge	2002-06-05
Date de la fin de la charge	2012-11-12
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6-5346 rue de Mentana Montréal (Québec) H2J3C5 Canada

Nom de famille	CHAMMAS
Prénom	MAHER
Date du début de la charge	2011-05-16
Date de la fin de la charge	2011-05-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	600-1000 rue De Sérigny Longueuil (Québec) J4K5B1 Canada

Nom de famille	GAUDET
Prénom	CHRISTIAN
Date du début de la charge	2009-10-26
Date de la fin de la charge	2011-03-14
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	6280, 38E AVENUE MONTRÉAL (QUÉBEC) H1T2X6

Nom de famille	LECLERC
Prénom	CHANTAL
Date du début de la charge	2010-11-08
Date de la fin de la charge	2012-10-30
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5634, BOURBONNIÈRE MONTRÉAL (QUÉBEC) H1X2N4

Nom de famille	Sarrazin
Prénom	Louise
Date du début de la charge	2011-03-14
Date de la fin de la charge	2011-08-31
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	15-3555 rue Jeanne-Mance Montréal (Québec) H2X2K2 Canada

Nom de famille	Carrier
Prénom	Marthe
Date du début de la charge	2011-05-16
Date de la fin de la charge	2013-11-11
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	109-400 ch. De La Rabastalière O Saint-Bruno-de-Montarville (Québec) J3V1Z9 Canada

Nom de famille	Chammas
Prénom	Maher
Date du début de la charge	2011-05-17
Date de la fin de la charge	2017-10-17

Fonctions actuelles	Président Secrétaire
Adresse du domicile	12255 av. Colbert Montréal (Québec) H3M1Y8 Canada

Nom de famille	Bessette
Prénom	Jean
Date du début de la charge	2011-11-21
Date de la fin de la charge	2014-05-12
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	569 av. William-David Montréal (Québec) H1V2R4 Canada

Nom de famille	Carani
Prénom	George
Date du début de la charge	2011-11-21
Date de la fin de la charge	2013-01-14
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	33-3555 rue Jeanne-Mance Montréal (Québec) H2X2K2 Canada

Nom de famille	Beauchesne
Prénom	Pascal
Date du début de la charge	2013-11-11
Date de la fin de la charge	2015-10-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4171 av. des Érables Montréal (Québec) H2K3V7 Canada

Nom de famille	Lavoie
Prénom	Jan-Érik

Date du début de la charge	2013-11-11
Date de la fin de la charge	2015-10-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	103-3320 rue Dandurand Montréal (Québec) H1X1M6 Canada

Nom de famille	Néron
Prénom	Pierre-Luc
Date du début de la charge	2013-11-11
Date de la fin de la charge	2022-10-25
Fonctions actuelles	Président Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	2229 rue des Crocus Longueuil (Québec) J4N0E5 Canada

Nom de famille	Bernard
Prénom	France
Date du début de la charge	2013-12-09
Date de la fin de la charge	2021-10-26
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	288 rue Rose-de-Lima Montréal (Québec) H4C2L2 Canada

Nom de famille	Mesnier
Prénom	Stéphane
Date du début de la charge	2014-11-10
Date de la fin de la charge	2021-10-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3425 av. Bourbonnière Montréal (Québec) H1X2M2 Canada

Nom de famille	Bouchard
Prénom	Renaud
Date du début de la charge	2015-04-21
Date de la fin de la charge	2016-10-18
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2360 av. Lalonde Montréal (Québec) H2K1Z1 Canada

Nom de famille	Bruneau
Prénom	Patrice
Date du début de la charge	2016-04-19
Date de la fin de la charge	2020-10-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2445 terr. Guindon Montréal (Québec) H2H1L8 Canada

Nom de famille	Léger
Prénom	Isabel
Date du début de la charge	2016-05-17
Date de la fin de la charge	2017-06-17
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	8548 av. Henri-Julien Montréal (Québec) H2P2J7 Canada

Nom de famille	Lugg
Prénom	Tracy-Ann
Date du début de la charge	2016-12-13
Date de la fin de la charge	2023-11-14

Fonctions actuelles	Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	71 av. du Mont-Saint-Bruno Sainte-Julie (Québec) J3E3A1 Canada

Nom de famille	Caron
Prénom	Marlène
Date du début de la charge	2017-11-21
Date de la fin de la charge	2023-11-14
Fonctions actuelles	Président Administrateur
Adresse du domicile	173 115e Avenue Saint-Hippolyte (Québec) J8A2E4 Canada

Nom de famille	Bellemare
Prénom	Marie-France
Date du début de la charge	2019-01-22
Date de la fin de la charge	2024-11-05
Fonctions actuelles	Président Administrateur
Adresse du domicile	2312 rue Moreau Montréal (Québec) H1W2M5 Canada

Nom de famille	Lebrun
Prénom	Jocelyne
Date du début de la charge	2021-01-26
Date de la fin de la charge	2022-10-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	90 rue Courcelles Boisbriand (Québec) J7G1K7 Canada

Nom de famille	Andjembe

Prénom	Zayidath
Date du début de la charge	2023-05-23
Date de la fin de la charge	2025-04-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1585, BOUL. René-Lévesque E Montréal (Québec) H2L4L2 Canada

Dirigeants non membres du conseil d’administration

Nom de famille	Lefebvre
Prénom	Juli
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Directrice générale
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	1585 BOUL. René-Levesque E CP H2L 4L2 Montréal (Québec) H2L4L2 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	2025-11-24
Déclaration de mise à jour courante	2025-05-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2024-11-13
Déclaration de mise à jour courante	2024-02-08
Déclaration de mise à jour courante	2023-12-04
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2023-11-21
Déclaration de mise à jour courante	2023-04-04
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-11-11
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-11-01
Déclaration de mise à jour courante	2021-02-03
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-11-11
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-11-08
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-11-02
Déclaration de mise à jour courante	2017-12-07
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-11-17
Déclaration de mise à jour courante	2017-01-13
Déclaration de mise à jour courante	2016-12-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-09-16
Déclaration de mise à jour courante	2015-12-03
Déclaration de mise à jour courante	2015-11-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-06-30
Nouvelles lettres patentes supplémentaires (changement de nom)	2015-06-30
Lettres patentes supplémentaires	2015-03-31
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-11-12

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-11-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-11-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2011-11-08
Déclaration annuelle 2010	2011-01-06
Déclaration annuelle 2009	2009-12-14
Déclaration annuelle 2008	2009-03-24
Déclaration annuelle 2007	2008-02-08
Déclaration annuelle 2006	2007-01-23
Lettres patentes supplémentaires	2006-06-27
Déclaration annuelle 2005	2006-03-02
Déclaration annuelle 2004	2005-03-09
Déclaration annuelle 2003	2004-01-27
Déclaration annuelle 2002	2002-10-28
Déclaration annuelle 2001	2002-09-25
Avis de défaut	2002-05-23
Déclaration annuelle 2000	2001-01-11
Déclaration annuelle 1999	2000-01-25
Déclaration annuelle 1998	1999-01-08
Déclaration annuelle 1997	1998-03-26
Déclaration annuelle 1996	1997-02-06
Déclaration annuelle 1995	1996-01-10
Déclaration d'immatriculation	1995-05-11

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2015-03-31

Nom

Nom	Groupe Information Travail inc.

Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2015-03-31
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Nom	GROUPE ITINÉRANCE ET TRAVAIL DE MONTRÉAL INC.
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	1986-11-27
Date de déclaration du retrait du nom	2015-03-31
Situation	Antérieur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	GROUPE INFORMATION TRAVAIL
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	1995-05-11
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

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 Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage (BAM), Montréal, QC, H2L 4L8, agissant et représenté par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement de Ville-Marie, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-009);

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **GROUPE INFORMATION TRAVAIL (GIT),** 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 1585, boulevard René-Lévesque Est, Montréal, QC, H2L 4L2 agissant et représentée par Juli Lefebvre, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :

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 réinsertion sociale et économique des personnes en situation d'itinérance et de celles qui risquent de le devenir;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant dans le cadre du Programme de propreté 2026 sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, 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 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

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 :

« **Annexe 1** » :	désigne la description de la prestation de service du Contractant;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Division de la Voirie – Section propreté de l'arrondissement de Ville-Marie.

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, pour la réalisation du Programme de propreté 2026 sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.16 malgré ce qui précède, le Contractant n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

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

4.18 corriger à ses frais, à la demande du Responsable, tout rapport, travail, recherche ou document jugé, par ce dernier, de mauvaise qualité ou non conforme aux dispositions de la convention ou 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

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 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 **Honoraires**

8.1.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser un montant forfaitaire de maximal de deux cent vingt-quatre mille sept cent cinquante et un dollars (224 751,00 $), couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.1.2 Les prestations de service susceptibles d'entraîner un dépassement de des honoraires décrits ci-dessus sont à la charge du Contractant.

8.2 **Montant forfaitaire**

8.2.1 Le montant forfaitaire prévu au présent article est payable comme indiqué à l'Annexe 1, sur présentation de factures.

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.

8.2.2 Aucun paiement du montant forfaitaire au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

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

8.3 **Conservation par le Contractant des revenus perçus pour la Ville**

8.3.1 Le Contractant doit fournir au Responsable un bilan des revenus de la Ville et des taxes (TPS et TVQ) qu'il a perçus en ses lieu et place, selon la forme, les paramètres et la fréquence que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme, ces paramètres et cette fréquence pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Le Contractant doit remettre à la Ville, à la fréquence indiquée par le Responsable, la somme perçue à titre de TPS et de TVQ pour la Ville.

8.3.2 Le Contractant doit remettre au Responsable un relevé faisant état des services qui ont été rendus et de la valeur des revenus de la Ville conservés par le Contractant en guise de paiement des services.

Ce relevé doit être présenté selon la forme, les paramètres et la fréquence que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme, ces paramètres et cette fréquence pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Le Responsable doit approuver le relevé dans les trente (30) jours de sa réception. Toutefois, elle n'approuvera pas les relevés du Contractant s'ils ne comportent pas toutes les informations requises, notamment quant à la TPS et à la TVQ, et les pièces justificatives. L'approbation des relevés par le Responsable est conditionnelle à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

Aucune approbation des relevés par le Responsable ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.3.3 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 la conservation des revenus perçus en lieu et place de la Ville.

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 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-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 ou 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 14
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er avril 2026 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 mars 2027.

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 droits liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 1585, boulevard René-Lévesque Est, Montréal, QC, H2L 4L2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage (BAM), Montréal, QC, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2026

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan, secrétaire
d'arrondissement de Ville-Marie

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2026

GROUPE INFORMATION TRAVAIL (GIT)

Par : _____
Juli Lefebvre, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 2026 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE SERVICE DU CONTRACTANT

Objet de l'offre de service

Le Groupe Information Travail (G.I.T.) présente cette offre de service qui vise à favoriser l'insertion sociale et professionnelle de personnes très éloignées du marché du travail, en situation ou à risque d'itinérance, afin que le contrat d'entretien des rues de l'arrondissement Ville-Marie serve de levier d'inclusion tout en proposant un ajout complémentaire aux ressources de l'arrondissement afin d'améliorer la qualité du domaine public au bénéfice des usagers et des résidents de ce territoire.

Responsabilités assumées par le G.I.T.

Le G.I.T. assurera la gestion des opérations de nettoyage et de recyclage du domaine public et la supervision d'une équipe de brigadiers affectés à cette tâche.

De façon générale, le G.I.T. prévoit :

- Assurer le recrutement et la gestion d'un superviseur-intervenant et des brigadiers dans le cadre du présent mandat;
- Élaborer et gérer les horaires, déplacements et affectations du superviseur-intervenant et des brigadiers sur le terrain de façon à assurer une propreté optimale du territoire assigné, en collaboration avec l'arrondissement;
- Exécuter toutes les tâches en lien avec le bon déroulement du mandat y compris les achats, les tâches administratives et la compilation des données requises par la Directrice ou son représentant autorisé ainsi que par l'arrondissement;
- Assurer le port d'un dossard, conforme aux normes de santé et sécurité, par les membres de la brigade.

Rôle du Superviseur-Intervenant

Le superviseur-intervenant sera présent sur le terrain avec sa brigade. Il sera chargé du bon déroulement des opérations, de la supervision de l'équipe de brigadiers et du transport du matériel fourni à ceux-ci.

Il effectuera les tâches suivantes :

- Participer activement aux tâches de propreté et de recyclage réalisées par les brigadiers;
- Assurer le volet administratif et logistique (ex. feuilles de temps, achat de matériel, évaluations et rapports) en collaboration avec la chargée de projets en employabilité.
- Former les participants au rôle de brigadier;
- Signaler à l'arrondissement tout besoin d'entretien ou de propreté non inclus dans ces tâches ou qui requiert une aide additionnelle (graffitis, encombrants, dégradations, etc.);
- Compléter le formulaire de suivi à la fin de chaque jour d'opération;
- Aviser l'arrondissement de toute interruption des opérations, qu'elles soient complètes ou partielles, pour la journée;
- Soutenir le développement de bonnes habitudes de travail chez les participants, contribuant ainsi à l'amélioration de leur employabilité;

- Organiser des rencontres individuelles pour suivre l'avancement des participants, en se basant sur le plan d'intervention personnalisé de chaque brigadier en collaboration avec la chargée de projets en employabilité.

Rôles des Brigadiers à la propreté

Les brigadiers à la propreté, effectueront les tâches suivantes :

- Assurer l'entretien manuel des trottoirs et des bordures de rue;
- Ramasser les déchets, bien séparer les déchets et le recyclage dans les sacs conforment pour chaque matière (transparent pour le recyclage);
- Extraire les matières recyclables des 55 paniers de rue sur le territoire d'entretien;
- Balayer les trottoirs de façon à en retirer les mégots et autres petits déchets;
- Comptabiliser les nombres de sacs par matières (déchets et recyclage);
- Enlever l'excédent des poubelles publiques et des bacs de recyclage, s'il y a lieu, de façon qu'elles soient au maximum aux trois quarts pleins;
- Déposer les sacs de déchets et recyclage dûment remplis, fermés et identifiés avec l'autocollant, fournis par l'arrondissement, à côté des paniers de rue;
- Signaler au superviseur-intervenant tout besoin d'entretien ou de propreté non inclus dans ses tâches;
- Sensibiliser la population et les commerçants à l'importance de la propreté;
- Répondre avec entregent aux questions des citoyennes et des citoyens et des touristes.

Horaire

Le superviseur-intervenant sera sur le terrain pour la période d'entretien du mandat. À son horaire s'ajoute 1 heure de travail par jour afin d'accomplir les tâches administratives et de suivis et/ou participer à des réunions ainsi que pour vérifier le matériel.

Saison Estivale :
Une équipe de quatre (4) brigadiers et un superviseur-intervenant feront l'entretien du secteur identifié par l'arrondissement :

- Du lundi au vendredi de 8h30 à 15h30
- Le mandat débutera le mardi 1er avril et se terminera le vendredi 27 novembre 2026.

Saison Hivernale :
Une équipe de quatre (4) brigadiers et un superviseur-intervenant feront l'entretien du secteur identifié par l'arrondissement :

- Les lundis, mercredis et vendredis de 8h30 à 13h30
- Le mandat débutera le lundi 30 novembre 2026 et se terminera le mercredi 31 mars 2027.

Les activités se dérouleront à l'exception des jours fériés suivants :

- Vendredi Saint – vendredi 3 avril 2026
- Journée nationale des patriotes – lundi 18 mai 2026
- Saint-Jean-Baptiste – mercredi 24 juin 2026

- Fête nationale du Canada – mercredi 1er juillet 2026
- Fête du travail – lundi 7 septembre 2026
- Action de grâces – lundi 12octobre 2026
- Noël – vendredi 25 décembre 2026
- Le du jour de l'an – vendredi 1er janvier 2027

Territoire

Le secteur Estival est identifié sur la carte selon les indications transmises par l'arrondissement soit : quadrilatère des rues entre Sherbrooke, Papineau, Ste-Catherine Est et Fullum.



Le secteur Hivernal sera étable le 1er octobre 2026.

Matériel

Le G.I.T. fournira tout l'équipement et le matériel nécessaires à la réalisation du travail de la Brigade de propreté Ville-Marie. Entre autres, et sans être limitatif, ceci consiste en des bacs à roulettes, des balais, des porte-poussières, des pinces, des sacs résistants, des gants, des bacs à seringue, ainsi qu'un téléphone cellulaire et un ordinateur pour le superviseur-intervenant.

L'arrondissement fournira des étiquettes pour les sacs destinés à être déposés en bordure de rue lorsque nécessaire. Le G.I.T. s'assurera de les disposer selon les directives transmises par l'arrondissement.

Gestion des ressources humaines

Les brigadiers doivent avoir une conduite irréprochable lorsqu'ils réalisent les tâches prévues au mandat. Fumer, parler, texter ou consulter son cellulaire, porter des écouteurs, être assis, couché, oisif ou s'adonner à toute autre activité incompatible avec leur rôle ne sera pas accepté. Le G.I.T. prendra les mesures disciplinaires nécessaires envers ses employés lorsque ceux-ci, au cours de leur travail, ont une conduite hors norme.

Le G.I.T. appliquera et respectera les directives, procédures et méthodes de travail demandées par l'arrondissement ainsi que les méthodes de travail sécuritaires reconnues dans le domaine. Le G.I.T. s'engage à informer ses employés des règles de sécurité exigées par l'arrondissement, de leur obligation à les respecter ainsi que de toute nouvelle information reçue à ce sujet.

Formation

Le G.I.T. veillera à former de façon générale les brigadiers avec le matériel, déjà reçu, de la formation offerte par la Ville sur le rôle de brigadier.

Au rythme d'environ une fois par mois, généralement des jours de pluie ou de neige excessive, les brigadiers participeront à une rencontre d'une demi-journée, de type réunion d'équipe ou formation, en lien avec le travail et l'insertion sociale et professionnelle.

Paiement

Le paiement se fera sur la base d'une facturation mensuelle présentant le nombre d'heures effectuées par le superviseur-intervenant et les brigadiers, les frais généraux et administratifs.

Reddition de compte

Le G.I.T. remettra, au plus tard le 30 avril 2027 un rapport final.

La personne responsable du G.I.T. et le superviseur-intervenant assisteront à toutes les rencontres de coordination organisées par l'arrondissement.

Budget lot 1 : Saison estivale 2026

Frais salaires et avantages sociaux	Total
Superviseurs-Intervenants	35 293
AS et CSE administratifs	6 353
Brigadiers	77 350
AS et CSE administratifs	13 923
Chargé de projet	5 647
AS et CSE administratifs	904
Chargé de communication et développement	999
AS et CSE administratifs	160
Coordinnation Administrative	3 897
AS et CSE administratifs	623
Direction Général	3 665
AS et CSE administratifs	586
Total salaires et av. soc.	149 399
Frais généraux	**Total**
Cellulaires	566
Matériels et fournitures	
Achat location matériel et fourniture	1 530
Autres frais de projet	
Formation 1er soin	185
Frais de technicien informatique	1 024
Frais de groupe (collation-act. Finale)	1 794
Frais de Caisse et de gestion de paie	523
Assurance responsabilité civile	246
Total frais généraux	5 867
TOTAL Frais de salaires et généraux	155 266
Frais administration	23 290
GRAND TOTAL	178 556

Budget lot 2 : Saison Hivernale 2027

Frais salaires et avantages sociaux	Total
Superviseurs-Intervenants	8 228
AS et CSE administratifs	1 481
Brigadiers	17 340
AS et CSE administratifs	3 121
Chargé de projet	1 829
AS et CSE administratifs	293
Chargé de communication et développement	485
AS et CSE administratifs	78
Coordinnation Administrative	1 893
AS et CSE administratifs	303
Direction Général	1 780
AS et CSE administratifs	285
Total salaires et av. soc.	37 115
Frais généraux	**Total**
Cellulaires	354
Matériels et fournitures	
Achat location matériel et fourniture	918
Autres frais de projet	
Formation 1er soin	0
Frais de technicien informatique	512
Frais de groupe (collation-act. Finale)	871
Frais de Caisse et de gestion de paie	277
Assurance responsabilité civile	123
Total frais généraux	3 055
TOTAL Frais de salaires et généraux	40 169
Frais administration	6 025
GRAND TOTAL	46 195

Juli Lefebvre

Signature numérique de Juli Lefebvre
Date : 2026.02.10 18:05:26 -05'00'

Juli Lefebvre
Directrice générale

Ville-Marie Montréal

Aspect financ

N° de dossier : 1258966005

Nature du dossier : Convention de services avec un OSI

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier :

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans

Lien pour une nouvelle inscription ou une modificati

	Nom du fo
1.	Groupe Information Travail (GIT)

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2025	2026
Montant			190,104.75 $

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

Date de début :	01	avril
	jour (si connu)	mois

Formulaire complété par :













































cier relatif au dossier décisionnel

BL

1

s GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

on au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

urnisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
	136305

2027	2028	2029	Années ultérieures	**Total**
34,646.25 $				**224,751.00 $**

12

2026 (année)

Date de fin : 31 (jour (si connu)) mars (mois) 2027 (année)

Andréanne Prince

Prénom, nom

Date et heure système : 03 March 2026 14:24:04

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Calcul du nombre de mois entre les dates de début et de fin indiquées (risque d'erreur à ± un mois)

↓

11





























































































Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1268966003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Groupe Information Travail inc. (GIT) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 224 751 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1268966003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseiller(-Ere) en gestion des ressources financieres
Tél : 514 872-8518

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-02

Stéphanie S HOULE
Conseiller(-Ere) en gestion des ressources financieres
Tél : stephanie.houle2@montreal.ca
Division : Division Des Ressources Financieres Et Materielles

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1268966003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Accorder un contrat de gré à gré à Groupe Information Travail inc. (GIT) pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'Arrondissement et autoriser une dépense maximale de 224 751 $, taxes incluses, le cas échéant;

  Approuver, à cette fin, la convention se terminant le 31 mars 2027 avec l'organisme Groupe Information Travail Inc (GIT)."

- Ce contrat sera financé par les surplus intégrés au budget de la Voirie-Propreté (GDD 1238966005) pour la portion 2026 et par le budget de contingences de la Direction pour la portion 2027. Dans l'éventualité où un financement du Service de la Diversité et de l'Inclusion Sociale (SDIS) serait transféré à l'arrondissement, une correction de dépense sera faite pour imputer la totalité de cette dépense au budget du SDIS.

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 224 751,00 $

	Années antérieures	2026	2027	Total
Montant		190 104,75 $	34 646,25 $	224 751,00 $

Informations comptables:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 34 646,25 $ Portion 2027

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306100	01819	66501	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 190 104,75 $ Portion 2026

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03101	54590	000000	0000	005206	028056	00000	00000

Montant: 34 646,25 $ Portion 2027

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03101	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Le(s) virement(s) requis sera (seront) effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.
- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM38966005
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:

Julie Roy

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-8518

Date: **2026-03-02**

Date et heure système : 02 mars 2026 16:04:24

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.09

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1268966004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue - TAPAJ pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 228 037,35 $, taxes incluses

D'accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue - TAPAJ pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'Arrondissement et autoriser une dépense maximale de 228 037,35 $, taxes incluses

D'approuver, à cette fin, la convention se terminant le 31 mars 2027 avec l'organisme Spectre de rue - TAPAJ;

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-03 11:52

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1268966004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Programme de propreté
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue - TAPAJ pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 228 037,35 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du plan de propreté 2026, Spectre de rue a présenté à l'arrondissement de Ville-Marie une offre de service qui vise à favoriser l'insertion sociale et professionnelle de personnes très éloignées du marché du travail et à risque d'itinérance. Le projet de nettoyage et d'entretien des rues du district Saint-Jacques et Sainte-Marie propose un ajout complémentaire aux ressources de la Ville afin d'améliorer la qualité du domaine public au bénéfice des usagers et usagères, résidents et résidentes de ce territoire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240122 : Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue – TAPAJ pour un montant de 212 566,93 $, taxes incluses, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du « Plan de propreté et d'embellissement 2025
DA248966003 : Accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue (TAPAJ) pour la coordination et la mise en œuvre du plan de propreté 2025 dans l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 25 323,23 $, taxes incluses, (contrat : 22 020,20 $ + contingences : 3 303,03 $) - Approuver un projet de convention à cette fin.

CA24 240066 : Approuver la convention de services et accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue – TAPAJ pour un montant de 136 105,00 $, taxes incluses, le cas échéant, pour la coordination et la mise en œuvre du « Plan de propreté et d'embellissement 2024 » pour l'arrondissement de Ville-Marie.

DESCRIPTION

Depuis 2000, le programme TAPAJ intervient auprès de jeunes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir, en leur offrant divers plateaux de travail payés à la journée. Une approche par étape et adaptée aux facettes de la réalité des participants est privilégiée afin d'éviter les situations d'échecs répétitives et de découragement qui sont, bien souvent, les principaux obstacles à l'intégration socio-professionnelle.
La Brigade de propreté œuvre depuis déjà 12 ans à maintenir la propreté du quartier Centre-Sud en impliquant des jeunes aux prises avec un problème récurrent de grande précarité dans leur propre milieu de vie. L'utilisation du travail comme levier d'intervention permet de

faire naître chez les jeunes brigadiers un authentique regard citoyen sur les questions touchant à la mixité sociale et l'entretien du patrimoine collectif.

JUSTIFICATION

Saison estivale débutera le 1er avril 2026 au 30 novembre 2027, d'une durée de 8 mois, le programme TAPAJ poursuivra l'entretien des trottoirs et des bordures de toute rue est-ouest et nord-sud en justifiant le besoin de la saison estivale (avril à décembre), compris entre les axes ci-dessous:

- rue Saint-Christophe, des 2 côtés, entre la rue Sherbrooke et le boul. de Maisonneuve;
- rue Papineau, des 2 côtés entre la rue Sherbrooke et le boul. de Maisonneuve;
- côté sud de la rue Sherbrooke, entre les rues Saint-Christophe et Papineau;
- boul. de Maisonneuve (exclue), entre les rues Saint-Christophe et Papineau;
- ruelle Providence.

TAPAJ convient donc d'assurer prioritairement, la propreté des rues suivantes :

- rue Saint-Christophe, entre la rue Ontario et le boul. de Maisonneuve;
- rue Saint-André, entre la rue Ontario et le boul. de Maisonneuve;
- rue Papineau, entre la rue Sherbrooke et le boul. de Maisonneuve.

Les quarts de travail, pour les brigadier.ères régulier.ères, participant.es du Volet 2 (volet d'insertion de première ligne), s'échelonnent entre 8:00 et 15:00. En complément, des groupes de travail du Volet 1 pourront, selon les besoins ciblés sur le terrain, être mis sur pied. Ces groupes de 4 à 6 participant.es œuvreront majoritairement de 13h à 16h00, et plus rarement de 9h à 12h sous la supervision constante d'un.e intervenant.e. Heures de travail hebdomadaires Durant la saison estivale, TAPAJ assurera une présence terrain de 5 jours par semaine, à raison de plus ou moins 5,5 heures par jour, effectuée par 4 à 6 brigadier.ère.s

Saison hivernale, le secteur sera établi le 1er octobre 2026. Durant la saison hivernale, 1er décembre 2026 au 31 mars 2027, TAPAJ assurera une présence terrain de 3 jours par semaine, les lundis, mercredis et vendredis à raison de plus ou moins 5,5 heures par jour, effectuée par 4 brigadier.ère.s

En plus des objectifs visés, ce programme servira à réaliser un projet ayant un impact significatif sur la propreté et permettra d'accroître la propreté dans ce secteur.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense sera imputée au budget de fonctionnement conformément aux informations inscrites dans l'intervention financière de ce dossier.
Saison estivale (8 mois) : 162 670,97 $
Saison hivernale (4 mois) : 65 366,37 $

MONTRÉAL 2030

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les opérations auront lieu du 1er avril 2026 au 31 mars 2027.
Saison estivale du 1er avril au 30 novembre 2026
Saison hivernale du 1er décembre 2026 au 31 mars 2027

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andreanne PRINCE
Conseillère en planification

Tél : 514-641-0784
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-16

Marie-Ève BOIVIN
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-2201
Télécop. : 514 872-2006

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sandra PICARD
directrice des travaux publics
Tél :
Approuvé le : 2026-03-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1268966004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue - TAPAJ pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 228 037,35 $, taxes incluses

Offre de service - Spectre de rue (TAPAJ) (1).pdfNEQ - Spectre de rue (TAPAJ).pdf

Montréal 2030 - 1268966004 (Spectre de rue).pdf

Convention OBNL 2026 - Spectre de rue (TAPAJ) (1).docx

Aspect financier_GDD 1268966004 (1).xlsm

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andreanne PRINCE
Conseillère en planification

Tél : 514-641-0784
Télécop. :

OBJET : DEMANDE DE RECONDUCTION DU PROJET D'ENTRETIEN DES TROTTOIRS, BORDURES DES RUES DE CENTRE-SUD – ANNÉE 2026-2027

À L'ATTENTION DE
ANDRÉANNE PRINCE

CONSEILLÈRE EN PLANIFICATION
DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS
DIVISION DE LA VOIRIE
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
1455 RUE BERCY, MONTRÉAL (QC) H2K 2V1
TÉL. : 514 641-0784
ANDREANNE.PRINCE@MONTREAL.CA

TAPAJ (TRAVAIL ALTERNATIF PAYÉ À LA JOURNÉE)

Depuis 2000, le programme TAPAJ intervient auprès de jeunes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir, en leur offrant divers plateaux de travail payés à la journée.

Nous privilégions une approche par étapes, adaptée aux facettes de la réalité de nos participant.es – ceci afin d'éviter les situations d'échecs répétitives et de découragement qui sont, bien souvent, les principaux obstacles à l'intégration socioprofessionnelle.

La Brigade de propreté œuvre depuis déjà 12 ans à maintenir la propreté du quartier de Centre-Sud en impliquant des jeunes aux prises avec un problème récurrent de grande précarité dans leur propre milieu de vie. De notre avis, l'utilisation du travail comme levier d'intervention nous permet de faire naître chez les jeunes brigadier.ères un authentique

regard citoyen sur les questions touchant à la mixité sociale et l'entretien du patrimoine collectif.

Forts des apprentissages réalisés dans le cadre de nos opérations des années précédentes, nous sollicitons auprès de l'arrondissement de Ville-Marie les fonds nécessaires permettant la mise sur pied de la Brigade de propreté 2026-2027.

Les présentes prévisions budgétaires sont le reflet des années précédentes annexées au coût de la vie et misent à niveau des salaires actuels en lien avec la nouvelle convention collective de Spectre de rue inc.

Nous présentons ici le budget d'opération anticipé pour l'année 2026-2027. Nous remercions Mme Prince et son équipe de vouloir continuer à soutenir l'économie sociale et remercions le conseil d'arrondissement du temps qu'il prendra à évaluer la présente demande de reconduction.

Duré de l'entente

Saison estivale : Du 1er avril 2026 au 30 novembre 2026

Saison hivernale : Du 1er décembre 2026 au 31 mars 2027

Territoire couvert – entretien des rues transversales de Centre-Sud : trottoirs et bordures de rues

Le programme TAPAJ poursuivra l'entretien des trottoirs et des bordures de toute rue est-ouest et nord-sud en justifiant le besoin, comprise entre les axes ci-dessous.

<u>Saison estivale :</u>

- rue Sanguinet (2 côtés), entre Sherbrooke et Maisonneuve;
- rue Papineau (2 côtés), entre Sherbrooke et Maisonneuve;
- rue Sherbrooke (côté Sud), entre St-Christophe et Papineau;
- rue Maisonneuve (exclue), entre St-Christophe et Papineau;

+

- ruelle Providence.

TAPAJ convient donc d'assurer prioritairement, la propreté des rues suivantes :

- rue Sanguinet, entre les rues Ontario et Maisonneuve;
- rue Saint-André, entre les rue Ontario et Maisonneuve;
- rue Papineau, entre Sherbrooke et Maisonneuve.

Saison hivernale :

Le secteur sera établi le 1er octobre 2026.

Horaire quotidien

Les quarts de travail, pour les brigadier.ères régulier.ères, participant.es du Volet 2 (volet d'insertion de première ligne), s'échelonnent entre 8:00 et 15:00.

En complément, des groupes de travail du Volet 1 pourront, selon les besoins ciblés sur le terrain, être mis sur pied. Ces groupes de 4 participant.es œuvreront majoritairement de 13h à 16h00, et plus rarement de 9h à 12h sous la supervision constante d'un.e intervenant.e.

Heures de travail hebdomadaires

Durant la saison estivale, TAPAJ assurera une présence terrain de 5 jours par semaine, à raison de plus ou moins 5,5 heures par jour, effectuée par 4 à 6 brigadier.ère.s

Durant la saison hivernale, TAPAJ assurera une présence terrain de 3 jours par semaine, les lundis, mercredis et vendredis à raison de plus ou moins 5,5 heures par jour, effectuée par 4 brigadier.ère.s

Notes :

SPECTRE DE RUE

Actif dans le quartier Centre-Sud depuis 1986

1) Les heures de travail hebdomadaires fluctueront en fonction des saisons et des événements se tenant dans le territoire de Centre-Sud.

2) Nous déterminons pour nos participant.es, en accord avec chacun, le nombre d'heures de travail hebdomadaires adéquat. Il entre dans la philosophie de TAPAJ d'ajuster la cadence de travail à la réalité spécifique de chacun, question d'encourager le succès du passage au Volet 2 et prévenir les désistements.

Opérations de matières recyclables des paniers de rue

Tâches :

- Enlever l'excédent des matières recyclables des paniers de rue
- Enlever le sac des paniers de rue, si nécessaire, et mettre un nouveau sac
- Nouer le sac, y apposer un collant, déposer le sac à coté les paniers

Estimation du temps total consacré à ces tâches :

- Saison estivale : 210 heures
- Saison hivernale : 51 heures

Répartition des frais afférents au contrat
Saison estivale

Frais d'entretien et de supervision-terrain	Heures en intervention terrain :	
	- Intervenant.e temps plein (35.56$/heure*35heures*35semaines)	43 561,00$
	- DAS 22%	9 583,42$
	- Intervenant.es sur appel (33,50$*8heures*35semaines)	9 380,00$
	- DAS 22%	2 063,60$
	Sous total salaire	**64 588,02$**

1280, rue Ontario Est, Montréal (Québec) H2L 1R6
Téléphone : 514.528.1700 • Télécopieur : 514.528.1532
administration@spectrederue.org • www.spectrederue.org

	- Allocations 4 brigadier.ères 4*(17$/5,5heures*5jours*35semaines)	**65 450,00$**
Frais liés au projet	Matériel de bureau (papeterie)	1 000,00$
	Matériel de travail pour les participant.es (balais et porte-poussières, poubelles mobiles, sacs de vidange, sacs de recyclage, habillement, grattoirs, etc.)	2 500,00$
	Frais de déplacement (passe mensuelle OPUS*8mois*105,00$ et 75 billets*4$)	1 240,00$
	Impressions et promotion	750,00$
	Frais de formations et colloque	1 500,00$
	Cellulaire (75,00$*8mois)	600,00$
	Frais d'intervention (dépannage, frais d'activités 150,00$*8mois, déjeuners et collation pour les participant.es 75,00$*35semaines)	3 825,00$
	Sous total frais projet	**11 415,00$**
Frais d'administration	15% (Production des payes, frais bancaires afférents, processus d'entrevues, tenue des dossiers, développement logistique, formations des employés, etc.)	**21 217,95$**
	TOTAL	**162 670,97$**

Saison hivernale

SPECTRE DE RUE

Actif dans le quartier Centre-Sud depuis 1986

Frais d'entretien et de supervision-terrain	Heures en intervention terrain : - Intervenant.e temps plein (35,56$/heure*35heures*17semaines) - DAS 22% - Intervenant.es sur appel (33,50$*8heures*17semaines) - DAS 22% Sous total salaire - Allocations 4 brigadier.ères 4*(17$/5,5heures*3jours*17semaines)	 21 158,20$ 4 654,80$ 4 556,00$ 1 002,32$ **31 371,32$** **19 074,00$**
Frais liés au projet	Matériel de bureau (papeterie) Matériel de travail pour les participant.es (balais et porte-poussières, poubelles mobiles, sacs de vidange, sacs de recyclage, habillement, grattoirs, etc.) Frais de déplacement (passe mensuelle OPUS*4mois*105,00$ et 75 billets*4$) Impressions et promotion Frais de formations et colloque Cellulaire (75,00$*4mois) Frais d'intervention (dépannage, frais d'activités 150,00$*4mois, déjeuners et collation pour les participant.es 75,00$*17semaines) Sous total frais projet	500,00$ 2 000,00$ 720,00$ 500,00$ 500,00$ 300,00$ 1 875,00$ **6 395,00$**
Frais d'administration	15% (Production des payes, frais bancaires afférents, processus d'entrevues, tenue des dossiers, développement logistique, formations des employés, etc.)	**8 526,05 $**

1280, rue Ontario Est, Montréal (Québec) H2L 1R6
Téléphone : 514.528.1700 • Télécopieur : 514.528.1532
administration@spectrederue.org • www.spectrederue.org

	TOTAL	**65 366,37$**

Total des deux saisons :

Salaire	95 959,34$
Allocations	84 524,00$
Frais liés au projet	17 810,00$
Frais administratifs	29 744,00$
TOTAL	**228 037,35$**

Notes sur les frais relatifs au personnel d'intervention :

Intervenant.es :

Les intervenant.es affecté.es aux opérations de propreté prennent part, selon la philosophie du programme, aux mêmes tâches que les participant.es. Prendre note qu'en cas d'absence de participant.e, les intervenant.es assurent l'entretien d'eux.elles-mêmes.

Intervenant en supervision logistique de terrain

L'intervenant.e accompagnera les participant.es sur le terrain et s'assurera que le travail est bien effectué, à raison de 35,00 heures par semaine, 5 jours par semaine. En plus de coordonner et diriger le travail des effectifs, ce.cette dernier.ère doit veiller à la compréhension des consignes et à assurer la cohésion de la brigade d'entretien. Sa présence en hiver permet de garder le lien avec les participants et de mettre sur pied une brigade de propreté afin d'être prêts à débuter les rondes de propreté dès le début du printemps.

SPECTRE DE RUE

Actif dans le quartier Centre-Sud depuis 1986

Intervenant.es sur appel

L'équipe de TAPAJ fera appel à des intervenant.es sur appel pour combler les besoins relatifs à la supervision des effectifs, lorsque les besoins sur le terrain le justifieront. Cela permettra d'assurer une présence constante au plus fort de la saison estivale et d'accompagner des jeunes du Volet 1 dans les opérations de la brigade (les jeunes, à ce stade, sont accompagnés tout au long de leurs plateaux de 3h00).

Tâches de l'intervenant en supervision logistique de terrain

- Accompagner la majorité du temps les participant.es sur le terrain;
- Travailler au coude à coude avec les participant.es (selon notre philosophie d'intervention);
- Participer, avec l'intervenante de suivi, aux entrevues des participant.es;
- Vérifier que le travail est proprement effectué sur le territoire, selon les directives en vigueur;
- Patrouiller le territoire (en l'absence des participant.es) afin de recenser les zones nécessitant des soins supplémentaires;
- Établir les horaires hebdomadaires;
- S'assurer que chacun des participant.es a bien compris ses tâches;
- Maintenir la cohésion de la brigade;
- Rencontrer individuellement les participant.es (évaluation du rendement, etc.);
- Inculquer une discipline professionnelle aux brigadier.ères;
- Former les brigadier.ères à tous niveaux : tâches, service à la clientèle, etc.;
- Assurer la communication avec les commerçant.es et citoyen.nes du territoire desservi;
- Assurer la communication avec les contremaîtres de la voirie : rendre compte des difficultés vécues, des manques à combler (installation de poubelles) et de possibles dépôts sauvages (etc.); indiquer clairement où récupérer les sacs de poubelles remplis par les soins de la brigade;

- Fournir des statistiques à la ville (jours de présence, seringues ramassées, etc)

La coordination du programme TAPAJ remercie les représentant.es de la Ville de Montréal qui auront consacré leur temps à l'examen de ce dossier. Permettre aux jeunes aux prises

1280, rue Ontario Est, Montréal (Québec) H2L 1R6
Téléphone : 514.528.1700 • Télécopieur : 514.528.1532
administration@spectrederue.org • www.spectrederue.org

SPECTRE DE RUE

Actif dans le quartier Centre-Sud depuis 1986

avec un problème de grande précarité récurrente de revitaliser le centre-ville est le gage de commencer à former des citoyens à part entière!

Je demeure disposée à répondre à toute question que pourrait soulever la présente.

Merci de la confiance mise en notre programme.

Emilie Gagnon

_____

Emilie Gagnon
Coordonnatrice, Spectre de rue

1280, rue Ontario Est, Montréal (Québec) H2L 1R6
Téléphone : 514.528.1700 • Télécopieur : 514.528.1532
administration@spectrederue.org • www.spectrederue.org

Registraire des entreprises Québec

État des informations
Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir
Établissements
Index des documents
Index des noms
Historique

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2026-02-16 00:00:00

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1140882128
Nom	SPECTRE DE RUE INC.

Adresse du domicile

Adresse	1280 rue Ontario E Montréal (Québec) H2L1R6 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Spectre de rue inc.
Nom de la personne physique	
Nom de famille	AUBERTIN
Prénom	Annie
Adresse	1280 rue Ontario E Montréal (Québec) H2L1R6 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	1994-08-02
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1994-08-02
Date de fin d’existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	1986-09-26 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	2026-01-13
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2025-08-07 2025
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2026	2026-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2025-11-15

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)	8691
Activité	Associations et organismes de promotion des soins de santé et de sécurité publique
Précisions (facultatives)	PROMOTION DE LA SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX

2e secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	8649
Activité	Centres de services sociaux
Précisions (facultatives)	SERVICE DE RÉFÉRENCE AUX JEUNES DE LA RUE

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	De 50 à 99
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	Poirier

Prénom	Julie
Date du début de la charge	2015-04-01
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	11065 boul. Louis-H.-La Fontaine Montréal (Québec) H1J2Z4 Canada

Nom de famille	Gigantes
Prénom	Ève-Marie
Date du début de la charge	2021-11-01
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	2007 rue de Paris Montréal (Québec) H3K1T9 Canada

Nom de famille	Alunni-Menichini
Prénom	Kristelle
Date du début de la charge	2023-05-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3463 rue Messier Montréal (Québec) H2K3R6 Canada

Nom de famille	Forget
Prénom	Marie-Eve
Date du début de la charge	2024-06-13
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	212 rue Beauvillier Repentigny (Québec) J6A7W4 Canada

Nom de famille	Jobin
Prénom	Laurent
Date du début de la charge	2024-06-13

Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2642 rue Leclaire Montréal (Québec) H1V3A7 Canada

Nom de famille	Fontaine
Prénom	Sabrina
Date du début de la charge	2025-06-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4444 rue Marquette Montréal (Québec) H2J3X6 Canada

Nom de famille	Boivin
Prénom	Christian
Date du début de la charge	2025-06-23
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1935 AVE Lionel-Groulx Montréal (Québec) H1J1J2 Canada

Historique

Nom de famille	FICHAUD
Prénom	ARMAND
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2014-06-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1967, RUE DE BIENCOURT MONTRÉAL (QUÉBEC) H4E1T7

Nom de famille	BRUNEAU
Prénom	SERGE
Date du début de la charge	2007-07-05

Date de la fin de la charge	2012-10-24
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	803-465 rue Saint-Jean Montréal (Québec) H2Y2R6 Canada

Nom de famille	LARUE
Prénom	MARIE
Date du début de la charge	2010-09-23
Date de la fin de la charge	2011-11-10
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	55, BOULEVARD DE MAISONEUVE OUEST MONTRÉAL (QUÉBEC) H3A3C2

Nom de famille	ABDILL
Prénom	FARAH
Date du début de la charge	2010-09-23
Date de la fin de la charge	2012-01-09
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	6525, AVENUE PAPINEAU, APP. 403 MONTRÉAL (QUÉBEC) H2G2X3

Nom de famille	LORTIE
Prénom	YVON
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2016-10-13
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1272 rue Ontario E Montréal (Québec) H2L1R6 Canada

Nom de famille	LECLERC

Prénom	MICHEL
Date du début de la charge	2010-09-23
Date de la fin de la charge	2012-06-21
Fonctions actuelles	Vice-président Trésorier
Adresse du domicile	8812 rue Gloria Montréal (Québec) H8R2W2 Canada

Nom de famille	MONETTE
Prénom	DANIEL
Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2012-10-24
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	475 rue de la Grande-Allée Montréal (Québec) H3E1Y4 Canada

Nom de famille	GRAVEL
Prénom	CÉLINE
Date du début de la charge	2010-09-23
Date de la fin de la charge	2013-06-27
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1718, RUE DUFRESNE MONTRÉAL (QUÉBEC) H2V3V2

Nom de famille	OUIMET
Prénom	CATHERINE
Date du début de la charge	2010-09-23
Date de la fin de la charge	2012-10-24
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur

Adresse du domicile	445, BOUL. ST-LAURENT, BUR; RC-03 MONTRÉAL (QUÉBEC) H2Y3T8

Nom de famille	Bruneau
Prénom	Serges
Date du début de la charge	2012-10-24
Date de la fin de la charge	2018-11-20
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	653 boul. de l'Ange-Gardien L'Assomption (Québec) J5W1T1 Canada

Nom de famille	Monette
Prénom	Daniel
Date du début de la charge	2012-10-24
Date de la fin de la charge	2016-10-13
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	475 rue de la Grande-Allée Montréal (Québec) H3E1Y4 Canada

Nom de famille	Ouimet
Prénom	Catherine
Date du début de la charge	2012-10-24
Date de la fin de la charge	2020-06-29
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	1449 rue Saint-Alexandre Montréal (Québec) H3A2G6 Canada

Nom de famille	Côté
Prénom	Daniel

Date du début de la charge	2012-04-19
Date de la fin de la charge	2013-06-27
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5899 rue Hochelaga Montréal (Québec) H1N1X2 Canada

Nom de famille	Mercier-Lamarche
Prénom	Jean-Sébastien
Date du début de la charge	2012-10-24
Date de la fin de la charge	2020-06-29
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	3483 rue Lareau Carignan (Québec) J3L0J3 Canada

Nom de famille	Raymond
Prénom	Geneviève
Date du début de la charge	2013-06-27
Date de la fin de la charge	2015-06-18
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2-2736 boul. Pie-IX Montréal (Québec) H1V2E9 Canada

Nom de famille	Foisy
Prénom	Colette
Date du début de la charge	2014-10-22
Date de la fin de la charge	2025-06-19
Fonctions actuelles	Vice-président Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	2587 rue Masson Montréal (Québec) H1Y1V7 Canada

Nom de famille	Drouin
Prénom	Éric
Date du début de la charge	2014-10-22
Date de la fin de la charge	2016-06-29
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4352 av. Laval Montréal (Québec) H2W2J8 Canada

Nom de famille	Lutz
Prénom	Noémi-Maxime
Date du début de la charge	2015-06-18
Date de la fin de la charge	2016-06-29
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2517 av. Letourneux Montréal (Québec) H1V2P3 Canada

Nom de famille	Poisson
Prénom	Louis-Philippe
Date du début de la charge	2016-10-13
Date de la fin de la charge	2017-06-28
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3-2150 rue Disraeli Montréal (Québec) H2K4N4 Canada

Nom de famille	Côté
Prénom	Christian
Date du début de la charge	2016-10-13
Date de la fin de la charge	2018-07-04
Fonctions actuelles	Administrateur

Adresse du domicile	105-2893 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1N8 Canada

Nom de famille	Fichaud
Prénom	Armand
Date du début de la charge	2016-11-30
Date de la fin de la charge	2018-07-04
Fonctions actuelles	Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	1967 rue De Biencourt Montréal (Québec) H4E1T7 Canada

Nom de famille	Blaquiere
Prénom	Louis-Jean
Date du début de la charge	2016-11-30
Date de la fin de la charge	2021-06-01
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	4450 rue de Miramichi Terrebonne (Québec) J6X1K4 Canada

Nom de famille	Morales
Prénom	Alicia Elizabeth
Date du début de la charge	2017-06-28
Date de la fin de la charge	2018-07-04
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5316 rue de Charleroi Montréal (Québec) H1G3A3 Canada

Nom de famille	Aubin
Prénom	Stéphanie

Date du début de la charge	2018-07-04
Date de la fin de la charge	2019-06-25
Fonctions actuelles	représentante des employés
Adresse du domicile	4602 rue Boyer Montréal (Québec) H2J3E4 Canada

Nom de famille	Quesnel
Prénom	Nicole
Date du début de la charge	2018-09-19
Date de la fin de la charge	2020-06-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	502 place d'Amboise Saint-Lambert (Québec) J4S1S6 Canada

Nom de famille	Therrien
Prénom	Philip-Olivier
Date du début de la charge	2019-06-25
Date de la fin de la charge	2020-09-01
Fonctions actuelles	représentant des employés
Adresse du domicile	152 5e Rang Saint-François-Xavier-de-Brompton (Québec) J0B2V0 Canada

Nom de famille	Lambert
Prénom	Mylène
Date du début de la charge	2019-06-25
Date de la fin de la charge	2019-11-14
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	303-7022 rue Saint-Dominique Montréal (Québec) H2S3B7 Canada

Nom de famille	Labonté
Prénom	Yannick
Date du début de la charge	2019-06-25
Date de la fin de la charge	2022-06-20
Fonctions actuelles	représentant des usagers
Adresse du domicile	2-900 14e Avenue Montréal (Québec) H8S3L5 Canada

Nom de famille	Guay
Prénom	Thérèse
Date du début de la charge	2019-12-04
Date de la fin de la charge	2024-06-13
Fonctions actuelles	Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	2159 rue Gauthier Montréal (Québec) H2K1B2 Canada

Nom de famille	Lesage-Mann
Prénom	Élaine
Date du début de la charge	2020-06-29
Date de la fin de la charge	2023-01-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	5668 av. d'Orléans Montréal (Québec) H1X2L3 Canada

Nom de famille	Laflamme-Desgroseilliers
Prénom	Julie
Date du début de la charge	2020-10-01
Date de la fin de la charge	2023-06-23

Fonctions actuelles	représentant des employés
Adresse du domicile	4-2154 rue Disraeli Montréal (Québec) H2K4N4 Canada

Nom de famille	Saucier
Prénom	Gabriel
Date du début de la charge	2022-02-01
Date de la fin de la charge	2025-06-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	4455 Desserte nord Autoroute Laval O Laval (Québec) H7P4W6 Canada

Nom de famille	Tremblay
Prénom	Andréanne
Date du début de la charge	2022-06-20
Date de la fin de la charge	2024-06-13
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	7419 av. Henri-Julien Montréal (Québec) H2R2B1 Canada

Nom de famille	Hovington
Prénom	Eva
Date du début de la charge	2023-06-23
Date de la fin de la charge	2025-06-23
Fonctions actuelles	représentante des employés.es
Adresse du domicile	5455 rue D'Iberville Montréal (Québec) H2G2B2 Canada

Dirigeants non membres du conseil d’administration

Nom de famille	AUBERTIN
Prénom	Annie
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Directrice générale
Adresse du domicile	7357 av. Casgrain Montréal (Québec) H2R1Y4 Canada

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

ÉTABLISSEMENTS

Aucun établissement n’a été déclaré.

INDEX DES DOCUMENTS

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Documents conservés

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2026-01-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2025	2025-08-07
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2024-08-12
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2024-08-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-07-11

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2022-07-11
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-11-19
Déclaration de mise à jour courante	2020-07-22
Déclaration de mise à jour courante	2020-03-09
Déclaration de mise à jour courante	2020-03-06
Déclaration de mise à jour courante	2019-12-04
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-10-29
Déclaration de mise à jour courante	2018-12-11
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-07-16
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-10-06
Déclaration de mise à jour courante	2017-01-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-10-19
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-10-23
Déclaration de mise à jour courante	2014-11-20
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-11-14
Lettres patentes supplémentaires	2014-07-24
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-11-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-11-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2011-11-14
Déclaration annuelle 2010	2010-12-07
Lettres patentes supplémentaires	2010-11-16
Déclaration annuelle 2009	2009-11-30
Déclaration annuelle 2008	2009-03-21
Déclaration annuelle 2007	2008-01-31
Déclaration annuelle 2006	2006-12-28
Déclaration annuelle 2005	2006-02-22
Déclaration annuelle 2004	2004-10-26
Déclaration annuelle 2003	2003-11-29

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration annuelle 2002	2002-11-19
Déclaration annuelle 2001	2001-11-20
Déclaration annuelle 2000	2000-12-11
Déclaration annuelle 1999	1999-11-22
Déclaration annuelle 1998	1999-04-09
Déclaration annuelle 1997	1998-01-27
Déclaration modificative	1997-02-20
Changement du nombre d'administrateurs	1997-01-03
Déclaration annuelle 1996	1996-12-30
Déclaration annuelle 1995	1995-12-18
Déclaration initiale	1995-08-07
Lettres patentes supplémentaires	1994-08-02

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	1993-12-01

Nom

Nom	SPECTRE DE RUE INC.
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	1993-12-01
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Aucun autre nom utilisé au Québec n'a été déclaré.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1268966004
Unité administrative responsable : *Arrondissement Ville-Marie, Direction des travaux publics, Division de la voirie*
Projet : Programme propreté 2026 – Spectre de rue (TAPAJ)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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?**

Une approche intégrée en matière de sécurité urbaine. S'assurer que les rues, les espaces publics, les quartiers et le centre-ville sont bien entretenus, accueillants et sécuritaires, afin que tous les Montréalaises et Montréalais puissent se sentir en sécurité physique et psychologique.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CONVENTION DE SERVICES
AVEC UN ORGANISME À BUT NON LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage (BAM), Montréal, QC H2L 4L8, agissant et représenté par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement de Ville-Marie, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de l'article 6 du Règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires du conseil d'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-009);

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SPECTRE DE RUE INC.,** 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 1280, rue Ontario Est, Montréal, QC, H2L 1R6, agissant et représentée par Annie Aubertin, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes, tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :

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 réinsertion sociale et économique des personnes en situation d'itinérance et de celles qui risquent de le devenir;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant dans le cadre du Programme de propreté 2026 sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, 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 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

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 :

« **Annexe 1** » :	désigne la description de la prestation de service du Contractant;
« **Responsable** » :	désigne le Directeur des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Division de la Voirie – Section propreté de l'arrondissement de Ville-Marie.

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, pour la réalisation du Programme de propreté 2026 sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

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 débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.16 malgré ce qui précède, le Contractant n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

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

4.18 corriger à ses frais, à la demande du Responsable, tout rapport, travail, recherche ou document jugé, par ce dernier, de mauvaise qualité ou non conforme aux dispositions de la convention ou 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

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 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 **Honoraires**

8.1.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser un montant forfaitaire de maximal de deux cent vingt-huit mille trente-sept dollars et trente-cinq sous (228 037,35 $), couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.1.2 Les prestations de service susceptibles d'entraîner un dépassement de des honoraires décrits ci-dessus sont à la charge du Contractant.

8.2 **Montant forfaitaire**

8.2.1 Le montant forfaitaire prévu au présent article est payable comme indiqué à l'Annexe 1, sur présentation de factures.

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.

8.2.2 Aucun paiement du montant forfaitaire au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

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

8.3 **Conservation par le Contractant des revenus perçus pour la Ville**

8.3.1 Le Contractant doit fournir au Responsable un bilan des revenus de la Ville et des taxes (TPS et TVQ) qu'il a perçus en ses lieu et place, selon la forme, les paramètres et la fréquence que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme, ces paramètres et cette fréquence pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Le Contractant doit remettre à la Ville, à la fréquence indiquée par le Responsable, la somme perçue à titre de TPS et de TVQ pour la Ville.

8.3.2 Le Contractant doit remettre au Responsable un relevé faisant état des services qui ont été rendus et de la valeur des revenus de la Ville conservés par le Contractant en guise de paiement des services.

Ce relevé doit être présenté selon la forme, les paramètres et la fréquence que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme, ces paramètres et cette fréquence pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Le Responsable doit approuver le relevé dans les trente (30) jours de sa réception. Toutefois, elle n'approuvera pas les relevés du Contractant s'ils ne comportent pas toutes les informations requises, notamment quant à la TPS et à la TVQ, et les pièces justificatives. L'approbation des relevés par le Responsable est conditionnelle à ce que le Contractant ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

Aucune approbation des relevés par le Responsable ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.

8.3.3 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 la conservation des revenus perçus en lieu et place de la Ville.

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 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-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 ou 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

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

ARTICLE 14
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1er avril 2026 et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 31 mars 2027.

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 droits liés**

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

16.8 **Cession**

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

16.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 1280, rue Ontario Est, Montréal, QC, H2L 1R6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boulevard de Maisonneuve Est, 17e étage (BAM), Montréal, Qc H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

16.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2026

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan, secrétaire
d'arrondissement de Ville-Marie

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2026

SPECTRE DE RUE INC.

Par : _____
Annie Aubertin, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil de l'Arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ 2026 (Résolution _____).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DE LA PRESTATION DE SERVICE DU CONTRACTANT

SPECTRE DE RUE

Actif dans le quartier Centre-Sud depuis 1986

TAPAJ

SPECTRE DE RUE

OBJET : DEMANDE DE RECONDUCTION DU PROJET D'ENTRETIEN DES TROTTOIRS, BORDURES DES RUES DE CENTRE-SUD – ANNÉE 2026-2027

À L'ATTENTION DE
ANDRÉANNE PRINCE

CONSEILLÈRE EN PLANIFICATION
DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS
DIVISION DE LA VOIRIE
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
1455 RUE BERCY, MONTRÉAL (QC) H2K 2V1
TÉL. : 514 641-0784
ANDREANNE.PRINCE@MONTREAL.CA

TAPAJ (TRAVAIL ALTERNATIF PAYÉ À LA JOURNÉE)

Depuis 2000, le programme TAPAJ intervient auprès de jeunes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir, en leur offrant divers plateaux de travail payés à la journée.

Nous privilégions une approche par étapes, adaptée aux facettes de la réalité de nos participant.es – ceci afin d'éviter les situations d'échecs répétitives et de découragement qui sont, bien souvent, les principaux obstacles à l'intégration socioprofessionnelle.

La Brigade de propreté œuvre depuis déjà 12 ans à maintenir la propreté du quartier de Centre-Sud en impliquant des jeunes aux prises avec un problème récurrent de grande précarité dans leur propre milieu de vie. De notre avis, l'utilisation du travail comme levier d'intervention nous permet de faire naître chez les jeunes brigadier.ères un authentique

regard citoyen sur les questions touchant à la mixité sociale et l'entretien du patrimoine collectif.

Forts des apprentissages réalisés dans le cadre de nos opérations des années précédentes, nous sollicitons auprès de l'arrondissement de Ville-Marie les fonds nécessaires permettant la mise sur pied de la Brigade de propreté 2026-2027.

Les présentes prévisions budgétaires sont le reflet des années précédentes annexées au coût de la vie et misent à niveau des salaires actuels en lien avec la nouvelle convention collective de Spectre de rue inc.

Nous présentons ici le budget d'opération anticipé pour l'année 2026-2027. Nous remercions Mme Prince et son équipe de vouloir continuer à soutenir l'économie sociale et remercions le conseil d'arrondissement du temps qu'il prendra à évaluer la présente demande de reconduction.

Duré de l'entente

Saison estivale : Du 1er avril 2026 au 30 novembre 2026

Saison hivernale : Du 1er décembre 2026 au 31 mars 2027

Territoire couvert – entretien des rues transversales de Centre-Sud : trottoirs et bordures de rues

Le programme TAPAJ poursuivra l'entretien des trottoirs et des bordures de toute rue est-ouest et nord-sud en justifiant le besoin, comprise entre les axes ci-dessous.

Saison estivale :

- rue Sanguinet (2 côtés), entre Sherbrooke et Maisonneuve;
- rue Papineau (2 côtés), entre Sherbrooke et Maisonneuve;
- rue Sherbrooke (côté Sud), entre St-Christophe et Papineau;
- rue Maisonneuve (exclue), entre St-Christophe et Papineau;
  +

- ruelle Providence.

TAPAJ convient donc d'assurer prioritairement, la propreté des rues suivantes :

- rue Sanguinet, entre les rues Ontario et Maisonneuve;
- rue Saint-André, entre les rue Ontario et Maisonneuve;
- rue Papineau, entre Sherbrooke et Maisonneuve.

Saison hivernale :

Le secteur sera établi le 1er octobre 2026.

Horaire quotidien

Les quarts de travail, pour les brigadier.ères régulier.ères, participant.es du Volet 2 (volet d'insertion de première ligne), s'échelonnent entre 8:00 et 15:00.

En complément, des groupes de travail du Volet 1 pourront, selon les besoins ciblés sur le terrain, être mis sur pied. Ces groupes de 4 participant.es œuvreront majoritairement de 13h à 16h00, et plus rarement de 9h à 12h sous la supervision constante d'un.e intervenant.e.

Heures de travail hebdomadaires

Durant la saison estivale, TAPAJ assurera une présence terrain de 5 jours par semaine, à raison de plus ou moins 5,5 heures par jour, effectuée par 4 à 6 brigadier.ère.s

Durant la saison hivernale, TAPAJ assurera une présence terrain de 3 jours par semaine, les lundis, mercredis et vendredis à raison de plus ou moins 5,5 heures par jour, effectuée par 4 brigadier.ère.s

Notes :

SPECTRE DE RUE

Actif dans le quartier Centre-Sud depuis 1986

1) Les heures de travail hebdomadaires fluctueront en fonction des saisons et des événements se tenant dans le territoire de Centre-Sud.

2) Nous déterminons pour nos participant.es, en accord avec chacun, le nombre d'heures de travail hebdomadaires adéquat. Il entre dans la philosophie de TAPAJ d'ajuster la cadence de travail à la réalité spécifique de chacun, question d'encourager le succès du passage au Volet 2 et prévenir les désistements.

Opérations de matières recyclables des paniers de rue

Tâches :

- Enlever l'excédent des matières recyclables des paniers de rue
- Enlever le sac des paniers de rue, si nécessaire, et mettre un nouveau sac
- Nouer le sac, y apposer un collant, déposer le sac à coté les paniers

Estimation du temps total consacré à ces tâches :

- Saison estivale : 210 heures
- Saison hivernale : 51 heures

Répartition des frais afférents au contrat
Saison estivale

Frais d'entretien et de supervision-terrain	Heures en intervention terrain :	
	- Intervenant.e temps plein (35.56$/heure*35heures*35semaines)	43 561,00$
	- DAS 22%	9 583,42$
	- Intervenant.es sur appel (33,50$*8heures*35semaines)	9 380,00$
	- DAS 22%	2 063,60$
	Sous total salaire	**64 588,02$**

SPECTRE DE RUE

Actif dans le quartier Centre-Sud depuis 1986

	- Allocations 4 brigadier.ères 4*(17$/5,5heures*5jours*35semaines)	**65 450,00$**
Frais liés au projet	Matériel de bureau (papeterie)	1 000,00$
	Matériel de travail pour les participant.es (balais et porte-poussières, poubelles mobiles, sacs de vidange, sacs de recyclage, habillement, grattoirs, etc.)	2 500,00$
	Frais de déplacement (passe mensuelle OPUS*8mois*105,00$ et 75 billets*4$)	1 240,00$
	Impressions et promotion	750,00$
	Frais de formations et colloque	1 500,00$
	Cellulaire (75,00$*8mois)	600,00$
	Frais d'intervention (dépannage, frais d'activités 150,00$*8mois, déjeuners et collation pour les participant.es 75,00$*35semaines)	3 825,00$
	Sous total frais projet	**11 415,00$**
Frais d'administration	15% (Production des payes, frais bancaires afférents, processus d'entrevues, tenue des dossiers, développement logistique, formations des employés, etc.)	**21 217,95$**
	TOTAL	**162 670,97$**

SPECTRE DE RUE

Actif dans le quartier Centre-Sud depuis 1986

Frais d'entretien et de supervision-terrain	Heures en intervention terrain : - Intervenant.e temps plein (35,56$/heure*35heures*17semaines) - DAS 22% - Intervenant.es sur appel (33,50$*8heures*17semaines) - DAS 22% Sous total salaire - Allocations 4 brigadier.ères 4*(17$/5,5heures*3jours*17semaines)	 21 158,20$ 4 654,80$ 4 556,00$ 1 002,32$ **31 371,32$** **19 074,00$**
Frais liés au projet	Matériel de bureau (papeterie) Matériel de travail pour les participant.es (balais et porte-poussières, poubelles mobiles, sacs de vidange, sacs de recyclage, habillement, grattoirs, etc.) Frais de déplacement (passe mensuelle OPUS*4mois*105,00$ et 75 billets*4$) Impressions et promotion Frais de formations et colloque Cellulaire (75,00$*4mois) Frais d'intervention (dépannage, frais d'activités 150,00$*4mois, déjeuners et collation pour les participant.es 75,00$*17semaines) Sous total frais projet	500,00$ 2 000,00$ 720,00$ 500,00$ 500,00$ 300,00$ 1 875,00$ **6 395,00$**
Frais d'administration	15% (Production des payes, frais bancaires afférents, processus d'entrevues, tenue des dossiers, développement logistique, formations des employés, etc.)	**8 526,05 $**

1280, rue Ontario Est, Montréal (Québec) H2L 1R6

	TOTAL	**65 366,37$**

Total des deux saisons :

Salaire	95 959,34$
Allocations	84 524,00$
Frais liés au projet	17 810,00$
Frais administratifs	29 744,00$
TOTAL	**228 037,35$**

Notes sur les frais relatifs au personnel d'intervention :

Intervenant.es :

Les intervenant.es affecté.es aux opérations de propreté prennent part, selon la philosophie du programme, aux mêmes tâches que les participant.es. Prendre note qu'en cas d'absence de participant.e, les intervenant.es assurent l'entretien d'eux.elles-mêmes.

Intervenant en supervision logistique de terrain

L'intervenant.e accompagnera les participant.es sur le terrain et s'assurera que le travail est bien effectué, à raison de 35,00 heures par semaine, 5 jours par semaine. En plus de coordonner et diriger le travail des effectifs, ce.cette dernier.ère doit veiller à la compréhension des consignes et à assurer la cohésion de la brigade d'entretien. Sa présence en hiver permet de garder le lien avec les participants et de mettre sur pied une brigade de propreté afin d'être prêts à débuter les rondes de propreté dès le début du printemps.

SPECTRE DE RUE

Actif dans le quartier Centre-Sud depuis 1986

Intervenant.es sur appel

L'équipe de TAPAJ fera appel à des intervenant.es sur appel pour combler les besoins relatifs à la supervision des effectifs, lorsque les besoins sur le terrain le justifieront. Cela permettra d'assurer une présence constante au plus fort de la saison estivale et d'accompagner des jeunes du Volet 1 dans les opérations de la brigade (les jeunes, à ce stade, sont accompagnés tout au long de leurs plateaux de 3h00).

Tâches de l'intervenant en supervision logistique de terrain

- Accompagner la majorité du temps les participant.es sur le terrain;
- Travailler au coude à coude avec les participant.es (selon notre philosophie d'intervention);
- Participer, avec l'intervenante de suivi, aux entrevues des participant.es;
- Vérifier que le travail est proprement effectué sur le territoire, selon les directives en vigueur;
- Patrouiller le territoire (en l'absence des participant.es) afin de recenser les zones nécessitant des soins supplémentaires;
- Établir les horaires hebdomadaires;
- S'assurer que chacun des participant.es a bien compris ses tâches;
- Maintenir la cohésion de la brigade;
- Rencontrer individuellement les participant.es (évaluation du rendement, etc.);
- Inculquer une discipline professionnelle aux brigadier.ères;
- Former les brigadier.ères à tous niveaux : tâches, service à la clientèle, etc.;
- Assurer la communication avec les commerçant.es et citoyen.nes du territoire desservi;
- Assurer la communication avec les contremaîtres de la voirie : rendre compte des difficultés vécues, des manques à combler (installation de poubelles) et de possibles dépôts sauvages (etc.); indiquer clairement où récupérer les sacs de poubelles remplis par les soins de la brigade;

- Fournir des statistiques à la ville (jours de présence, seringues ramassées, etc)

La coordination du programme TAPAJ remercie les représentant.es de la Ville de Montréal qui auront consacré leur temps à l'examen de ce dossier. Permettre aux jeunes aux prises

SPECTRE DE RUE

Actif dans le quartier Centre-Sud depuis 1986

avec un problème de grande précarité récurrente de revitaliser le centre-ville est le gage de commencer à former des citoyens à part entière!

Je demeure disposée à répondre à toute question que pourrait soulever la présente.

Merci de la confiance mise en notre programme.

Emilie Gagnon

Emilie Gagnon
Coordonnatrice, Spectre de rue

Ville-Marie
Montréal

Aspect financ

N° de dossier : 1268966004

Nature du dossier : Convention de services avec un OSI

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier :

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans

Lien pour une nouvelle inscription ou une modificati

	Nom du fo
1.	Spectre de rue (TAPAJ)

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2026	2027
Montant		179,012.56 $	49,024.79 $

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

Date de début :	01	avril
	jour (si connu)	mois

Formulaire complété par :













































cier relatif au dossier décisionnel

BL

1

s GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

on au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

ournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
	107731

2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
				228,037.35 $

12

2026 (année)

Date de fin : 31 (jour (si connu)) mars (mois) 2027 (année)

Andréanne Prince

Prénom, nom

Date et heure système : 03 March 2026 13:03:48

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Calcul du nombre de mois entre les dates de début et de fin indiquées (risque d'erreur à ± un mois)

↓

11





























































































Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1268966004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue - TAPAJ pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'arrondissement de Ville-Marie et autoriser une dépense maximale de 228 037,35 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1268966004.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseiller(-Ere) en gestion des ressources financieres
Tél : 514 872-8518

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-02

Stéphanie S HOULE
Conseiller(-Ere) en gestion des ressources financieres
Tél : stephanie.houle2@montreal.ca
Division : Division Des Ressources Financieres Et Materielles

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1268966004

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Accorder un contrat de gré à gré à Spectre de rue - TAPAJ pour la coordination et la mise en œuvre de brigades manuelles dans le cadre du plan de propreté 2026 dans divers secteurs de l'Arrondissement et autoriser une dépense maximale de 228 037,35 $, taxes incluses.

  Approuver, à cette fin, la convention se terminant le 31 mars 2027 avec l'organisme Spectre de rue - TAPAJ."

- Ce contrat sera financé par les surplus intégrés au budget de la Voirie-Propreté (GDD 1238966005) pour la portion 2026 et par le budget de contingences de la Direction pour la portion 2027. Dans l'éventualité où un financement du Service de la Diversité et de l'Inclusion Sociale (SDIS) serait transféré à l'arrondissement, une correction de dépense sera faite pour imputer la totalité de cette dépense au budget du SDIS.

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 228 037,35 $

	Années antérieures	2026	2027	Total
Montant		179 012,56 $	49 024,79 $	228 037,35 $

Informations comptables:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 49 024,79 $ Portion 2027

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0010000	306100	01819	66501	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 179 012,56 $ Portion 2026

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03101	54590	000000	0000	005206	028056	00000	00000

Montant: 49 024,79 $ Portion 2027

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03101	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Le(s) virement(s) requis sera (seront) effectué(s) conformément aux informations ci-dessus.
- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM38966005
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.

Responsable de l'intervention:

Julie Roy

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-8518

Date: **2026-03-02**

Date et heure système : 02 mars 2026 15:46:34

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.10

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1269693002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, avec six organismes, pour la tenue des camps de jour municipaux de l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période hivernale, dans le cadre du « Programme de soutien financier camp de jour » et accorder une contribution totale de 30 000 $

D'approuver les conventions de contributions financières pour la tenue des camps de jour municipaux de l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période hivernale, avec six organismes dans le cadre du « Programme de soutien financier camp de jour » de l'arrondissement de Ville-Marie;

D' accorder, à cette fin, une contribution financière totale de 30 000 $;

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-26 15:15

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1269693002**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, avec six organismes, pour la tenue des camps de jour municipaux de l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période hivernale, dans le cadre du « Programme de soutien financier camp de jour » et accorder une contribution totale de 30 000 $

CONTENU

CONTEXTE

Au cours des dernières années, la fréquentation des camps de jour a connu une croissance soutenue, particulièrement dans les secteurs où les besoins sociaux et économiques sont plus élevés. Parallèlement, la semaine de relâche scolaire s'impose comme un autre moment critique pour de nombreuses familles qui doivent composer avec des horaires de travail rigides, un accès limité à des activités sécuritaires et abordables, ainsi qu'une disponibilité restreinte d'organismes capables d'offrir une programmation adaptée.

Plusieurs organismes communautaires font face à des limites organisationnelles et financières qui les empêchent de répondre adéquatement à la demande accrue durant cette période. L'absence de soutien municipal crée un écart entre les besoins exprimés par les familles et la capacité d'intervention locale.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O

DESCRIPTION

Six organismes reconnus de catégorie A de l'arrondissement proposent une offre de service de camp de jour couvrant la semaine de relâche scolaire. Ces organismes sont conformes aux exigences du programme et prévoient la réalisation d'activités de qualité, diversifiées, sécuritaires et accessibles ainsi qu'au cadre de référence des camps de jour municipaux de l'Association des camps du Québec (ACQ).

L'Arrondissement soutient les organismes de diverses façons, afin que leurs camps répondent aux impératifs de sécurité et de qualité. Dans ce cadre, les organismes participent aux rencontres de la table des camps de jour de l'arrondissement de Ville-Marie pilotée par la Division des sports et des loisirs (DSL).

JUSTIFICATION

La demande d'inscriptions aux camps de jour ne cesse d'augmenter, alors que les coûts d'exploitation liés aux salaires, à la formation, au matériel et au respect des normes de sécurité exercent une pression grandissante sur les organismes partenaires. Cette pression limite leur capacité à maintenir une offre stable et accessible sans un soutien accru de l'Arrondissement. En réponse à ces constats, l'Arrondissement souhaite octroyer un montant de 30 000 $ pour soutenir les organismes à but non lucratif qui développent une offre de services pour la semaine de relâche.

La semaine de relâche représente également un enjeu significatif pour les familles, particulièrement celles à faibles revenus ou disposant de réseaux de soutien limités. Très peu d'organismes communautaires disposent des ressources nécessaires pour offrir des activités sécuritaires et structurées durant cette période, qui n'est pas actuellement soutenue financièrement par l'Arrondissement. L'absence d'une telle offre crée un risque d'inégalités d'accès à des services essentiels pour la conciliation travail-famille.

En bonifiant le programme de camps de jour pour y inclure un volet relâche scolaire, l'Arrondissement :

- renforce l'accessibilité à des services de qualité pour toutes les familles;
- soutient ses partenaires communautaires dans un contexte où les coûts et la demande augmentent;
- contribue directement au développement social et au mieux-être des enfants et des jeunes;
- répond à un besoin exprimé de façon récurrente par la communauté.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour le volet hivernal 2026, tel que précisé dans les interventions financières au dossier.

ORGANISMES	CONTRIBUTION FINANCIÈRES 2026 Camp de jour volet hivernal
Association les Chemins du soleil	1 916 $
Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc.	9 973 $
Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie	2 714 $
Centre récréatif Poupart Inc.	2 703 $
Corporation du Centre Jean-Claude Malépart	9 715$
Go jeunesse	2 979 $
TOTAL	**30 000 $**

La somme de 30 000 $ a été distribuée proportionnellement, selon le même mode de calcul que pour la répartition des contributions des camps de jour estivaux. Elle devra être versée conformément aux dispositions des conventions signées entre les parties et les sommes requises proviendront du budget de fonctionnement de la division des Sports et loisirs (306125-07123-61900-016491).

MONTRÉAL 2030

Le présent dossier contribue aux priorités du Plan stratégique Montréal 2030 en :

- Priorité 9 : Consolidant 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 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.

Voir la pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S.O

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2026-02-18
Romain NEVEU	Valérie LEDUC	

Agent de développement

Tél : 514-968-0238
Télécop. :

Chef de division

Tél : 5142426126
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2026-02-25

:

Association Chemins du soleil Convention-Ass_les_chemins_du_soleil-2026.pdf

:

ASCCS Convention-ASCCS_2026.pdf

:

CCJCM Convention-CCJCM-2026.pdf

:

CCLSCA Convention-CCLSCA_2026.pdf

:

Centre Récréatif Poupart Inc. Convention-Centre_récréatif_Poupart_2026.pdf

:

Go Jeunesse Convention-Go_jeunesse_2026.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 2093, rue de la Visitation, Montréal, Québec, H2L 3C90, agissant et représentée par Martine Pelletier, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 6001374

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'améliorer la qualité de vie des résidents du quartier en leur fournissant des installations et des activités diversifiées, constructives et abordables en fonction des besoins. L'Association sportive et communautaire du Centre-Sud est un lieu de rencontre accueillant situé au cœur du quartier, qui propose aux jeunes, aux adultes, aux familles et aux aînés un grand choix d'activités sportives, récréatives, culturelles, éducatives et environnementales;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival); pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 2** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et toute autre installation ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;
« **Projet** » :	désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la semaine de relâche 2026 : du 2 mars 2026 au 6 mars 2026;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;

4.2 **Installations**

4.2.1 prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.2.2 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

4.2.3 respecter toutes les obligations prévues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

4.2.4 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

4.3 **Autorisations et permis**

4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

4.3.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées.

4.4 **Respect des lois**

4.4.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs;

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

4.4.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

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.

4.6.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

4.6.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.6.5 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

4.6.6 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.6.7 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

5.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de neuf mille neuf cent soixante-treize dollars (9 973 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1.2 **Versements**

Les modalités de versements sont prévues dans la convention, suivre les instructions ci-dessous selon le terme de la convention

La contribution financière sera remise à l'Organisme en un versement :

5.1.2.1 un seul versement au montant de neuf mille neuf cent soixante-treize dollars (9 973 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

De plus, le versement prévu ci-dessus inclut toutes les taxes applicables, le cas échéant.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

5.2 **Ajustement de la contribution financière**

5.2.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville;

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

5.4 **Installations**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention.

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 2 mars 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 6 mars 2026.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 13
REMISE DES INSTALLATIONS

13.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente convention que ce soit dû à l'arrivée de son terme ou pour une cause prévue aux articles 10 et 12, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer l'équipement et le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.

13.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 **Entente complète**

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

14.2 **Divisibilité**

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

14.3 **Absence de renonciation**

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

14.4 **Représentations de l'Organisme**

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

14.5 **Modification à la présente convention**

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

14.6 **Lois applicables et juridiction**

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

14.7 **Ayants 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 2093, rue de la Visitation, Montréal, Québec, H2L 3C9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

14.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

ASSOCIATION SPORTIVE ET COMMUNAUTAIRE DU CENTRE-SUD INC.

Par : _____
Martine Pelletier
Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de mars 2026 (Résolution _____).

Numéro de sommaire : 1269693002
Révision : 4 juin 2025

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ANNEXE 1

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

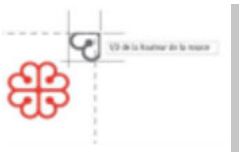
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 2

REDDITION DE COMPTES

Transmettre à la fin du projet, les éléments suivants (au plus tard le 30 mars de l'année en cours) :

- ❑ programmation complète de la semaine de camp de jour volet hivernal (calendrier des activités par tranches d'âge)
- ❑ liste des inscriptions de la semaine de camp de jour (nombre d'inscriptions différentes)
- ❑ liste des codes postaux des inscriptions
- ❑ rapport hebdomadaire des fréquentations;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, le cas échéant

Les documents doivent être remis au format .pdf

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est le 2040 rue Alexandre-DeSève, Montréal, QC H2L 2W4, agissant et représentée par Daniel Lauzon, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : N/A
Numéro d'inscription TVQ : N/A
Numéro d'organisme de charité : 106729890RR0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'intervenir particulièrement auprès des jeunes de 6 à 18 ans, issus principalement de l'arrondissement de Ville-Marie, par le biais du sport et du loisir avec une approche éducative, dans le but de prévenir notamment la délinquance et d'autres problématiques sociales;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 2** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et toute autre installation ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;
« **Projet** » :	désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la semaine de relâche 2026 : du 2 mars 2026 au 6 mars 2026;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;

4.2 **Installations**

4.2.1 prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.2.2 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

4.2.3 respecter toutes les obligations prévues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

4.2.4 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

4.3 **Autorisations et permis**

4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

4.3.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées.

4.4 **Respect des lois**

4.4.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs;

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

4.4.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

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.

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;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

4.6.6 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.6.7 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 Remise de documents

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

5.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de mille neuf cent seize dollars (1 916 $), 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 un versement :

5.1.2.1 un unique versement au montant de mille neuf cent seize dollars (1 916 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

Le versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, il inclut 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;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

5.4 **Installations**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention.

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 2 mars 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 6 mars 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Entente complète

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

14.2 Divisibilité

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

14.3 Absence de renonciation

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

14.4 Représentations de l'Organisme

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

14.5 Modification à la présente convention

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

14.6 **Lois applicables et juridiction**

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

14.7 **Ayants droit liés**

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

14.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

14.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 2040 rue Alexandre-deSève, Montréal, QC H2L 2W4 et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

14.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

ASSOCIATION LES CHEMINS DU SOLEIL

Par : _____
Daniel Lauzon
Directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de mars 2026 (Résolution _____).

Numéro de sommaire : 1269693002
Révision : 4 juin 2025

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ANNEXE 1

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

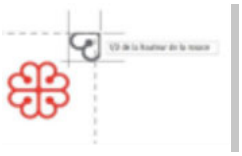
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 2

REDDITION DE COMPTES

Transmettre à la fin du projet, les éléments suivants (au plus tard le 30 mars de l'année en cours) :

- ❑ programmation complète de la semaine de camp de jour volet hivernal (calendrier des activités par tranches d'âge)
- ❑ liste des inscriptions de la semaine de camp de jour (nombre d'inscriptions différentes)
- ❑ liste des codes postaux des inscriptions
- ❑ rapport hebdomadaire des fréquentations;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, le cas échéant

Les documents doivent être remis au format .pdf

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CORPORATION DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 2633, rue Ontario Est, Montréal, Québec, H2K 1W8, agissant et représentée par Elsa Lavigne, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission l'amélioration de la qualité de vie de la population qu'il dessert en lui offrant des programmes, des activités et des événements à caractère éducatif, culturel, sportif, physique, social, environnemental, scientifique et de loisirs communautaires;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 2** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et toute autre installation ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;
« **Projet** » :	désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la semaine de relâche 2026 : du 2 mars 2026 au 6 mars 2026;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;

4.2 **Installations**

4.2.1 prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.2.2 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

4.2.3 respecter toutes les obligations prévues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

4.2.4 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

4.3 **Autorisations et permis**

4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

4.3.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées.

4.4 **Respect des lois**

4.4.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs;

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

4.4.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

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.

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

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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 neuf mille sept cent quinze dollars (9 715 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1.2 **Versements**

Option 2 : les modalités de versements sont prévues dans la convention, suivre les instructions ci-dessous selon le terme de la convention

La contribution financière sera remise à l'Organisme en un versement :

5.1.2.1 un premier versement au montant de neuf mille sept cent quinze dollars (9 715 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

Le versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, il inclut 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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

5.4 **Installations**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier

directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention.

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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.

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 2 mars 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 6 mars 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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.

PARAPHES	
Organisme	Ville 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 2633 Ontario Est, Montréal, Québec, H2K 1W8 et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

14.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

CORPORATION DU CENTRE JEAN-CLAUDE-MALÉPART

Par : _____
Elsa Lavigne
Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de mars 2026 (Résolution _____).

Numéro de sommaire : 1269693002
Révision : 4 juin 2025

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ANNEXE 1

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

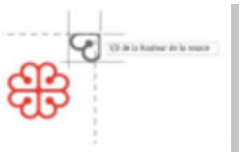
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 2

REDDITION DE COMPTES

Transmettre à la fin du projet, les éléments suivants (au plus tard le 30 mars de l'année en cours) :

- ❑ programmation complète de la semaine de camp de jour volet hivernal (calendrier des activités par tranches d'âge)
- ❑ liste des inscriptions de la semaine de camp de jour (nombre d'inscriptions différentes)
- ❑ liste des codes postaux des inscriptions
- ❑ rapport hebdomadaire des fréquentations;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, le cas échéant

Les documents doivent être remis au format .pdf

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS SAINTE-CATHERINE-D'ALEXANDRIE,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est le 1700, rue Atateken, Montréal, Québec, H2L 3L5, agissant et représentée par Daphné Bouchard, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 138898036
Numéro d'inscription TVQ : 1006097568

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme œuvre dans le domaine du loisir;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 2** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et toute autre installation ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

« **Projet** » :	désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la semaine de relâche 2026 : du 2 mars 2026 au 6 mars 2026;
« **Unité administrative** » :	désigne le la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;

4.2 **Installations**

4.2.1 prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.2.2 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

4.2.3 respecter toutes les obligations prévues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

4.2.4 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

4.3 **Autorisations et permis**

4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de comptes doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.6.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées.

4.6.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;

4.6.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.6.5 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;

4.6.6 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.6.7 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

5.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de deux mille sept cent quatorze dollars (2 714 $), 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 un versement :

5.1.2.1 un unique versement au montant de deux mille sept cent quatorze dollars (2 714 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

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

5.2 **Ajustement de la contribution financière**

5.2.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville;

5.2.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler le versement de toute somme à l'Organisme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

5.3 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

5.4 **Installations**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention.

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

8.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme 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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 2 mars 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 6 mars 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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.

PARAPHES	
Organisme	Ville 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 1700, rue Atateken, Montréal, Québec, H2L 3L5 et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

14.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS SAINTE-CATHERINE-D'ALEXANDRIE

Par : _____
Daphné Bouchard
Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de mars 2026 (Résolution _____).

Numéro de sommaire : 1269693002
Révision : 4 juin 2025

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ANNEXE 1

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

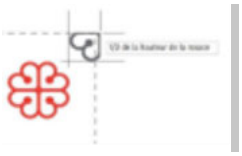
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 2

REDDITION DE COMPTES

Transmettre à la fin du projet, les éléments suivants (au plus tard le 30 mars de l'année en cours) :

- ❑ programmation complète de la semaine de camp de jour volet hivernal (calendrier des activités par tranches d'âge)
- ❑ liste des inscriptions de la semaine de camp de jour (nombre d'inscriptions différentes)
- ❑ liste des codes postaux des inscriptions
- ❑ rapport hebdomadaire des fréquentations;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, le cas échéant

Les documents doivent être remis au format .pdf

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE RÉCRÉATIF POUPART INC.,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 2421, Rue La Fontaine, Montréal, Québec, H2K 2H1 agissant et représentée par Vivianne Roy, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 89365026RP0001
Numéro d'inscription TVQ : 100627444RS0001

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de participer à la création d'un milieu de vie de qualité, favorable et inclusif pour tous les enfants, parents et adultes du quartier Sainte-Marie de l'arrondissement Ville-Marie à Montréal.

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival) pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

Organisme	Ville de Montréal

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival)

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 2** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et toute autre installation ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;
« **Projet** » :	désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la semaine de relâche 2026 : du 2 mars 2026 au 6 mars 2026;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie.

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;

4.2 **Installations**

4.2.1 prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.2.2 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

4.2.3 respecter toutes les obligations prévues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

4.2.4 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

4.3 **Autorisations et permis**

4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

4.3.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées.

4.4 **Respect des lois**

4.4.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs;

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

4.4.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

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.

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;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

4.6.7 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

5.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de deux mille sept cent trois dollars (2 703 $), 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 un versement :

5.1.2.1 un unique versement au montant de deux mille sept cent trois dollars (2 703 $) $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

Le versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, il inclut 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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

5.4 **Installations**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier

directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention.

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 2 mars 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 6 mars 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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.

PARAPHES	
Organisme	Ville 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 2421, Rue La Fontaine, Montréal, Québec, H2K 2H1 et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

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,

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

CENTRE RÉCRÉATIF POUPART INC.

Par : _____
Vivianne Roy
Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de mars 2026 (Résolution _____).

Numéro de sommaire : 1269693002
Révision : 4 juin 2025

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ANNEXE 1

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

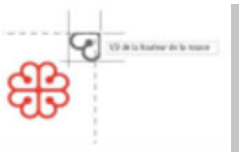
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 2

REDDITION DE COMPTES

Transmettre à la fin du projet, les éléments suivants (au plus tard le 30 mars de l'année en cours) :

- ❑ programmation complète de la semaine de camp de jour volet hivernal (calendrier des activités par tranches d'âge)
- ❑ liste des inscriptions de la semaine de camp de jour (nombre d'inscriptions différentes)
- ❑ liste des codes postaux des inscriptions
- ❑ rapport hebdomadaire des fréquentations;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, le cas échéant

Les documents doivent être remis au format .pdf

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
CULTURE, SPORTS, LOISIRS

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

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **GO JEUNESSE,** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 200 rue Ontario Est, suite 3004, Montréal, Québec, H2X 1H3, agissant et représentée par Valérie Koporek, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 867380495RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1008115661DQ0001
Numéro d'organisme de charité : 867380495RR002

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme œuvre à venir en aide aux jeunes et à la population de milieux défavorisés et vulnérables en offrant un milieu de vie propice à la découverte et à l'initiation de nouvelles activités éducatives, sportives et culturelles en vue de lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, le décrochage scolaire, l'isolement et la détresse psychologique;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival); pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

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

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.5 de la présente convention, le cas échéant exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
« **Annexe 2** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

« **Installations** » :	désigne les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et toute autre installation ainsi que tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet, lesquels sont plus amplement décrits à l'Annexe 2;
« **Projet** » :	désigne l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville accorde une contribution à l'Organisme, comme prévu à l'article 5 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Session** » :	désigne la semaine de relâche 2026 : du 2 mars 2026 au 6 mars 2026;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville à l'Organisme pour la réalisation du Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville et du prêt des Installations, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts, incluant tout dépassement et risques associés à la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la contribution financière prévue au sous-paragraphe 5.1.1 de la présente convention;

4.2 **Installations**

4.2.1 prendre les Installations dans l'état où elles se trouvent; à cet égard, en signant la présente convention il s'en déclare satisfait;

4.2.2 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;

4.2.3 respecter toutes les obligations prévues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;

4.2.4 faire connaître, dans les soixante (60) jours avant le début de chaque Session, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;

4.2.5 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

4.3 **Autorisations et permis**

4.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

4.3.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant le Projet et les activités qui y sont reliées.

4.4 **Respect des lois**

4.4.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs;

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

4.4.3 dans la mesure où l'Organisme traiterait ou aurait accès à des renseignements personnels pendant la durée de la présente convention, traiter de manière confidentielle ces renseignements personnels et se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, étant toutefois expressément convenu par les Parties que tout tel traitement par l'Organisme sera fait exclusivement pour son propre compte et non pour celui de la Ville et que celle-ci n'encourra aucune responsabilité à cet égard.

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité, joint à l'Annexe 3, le cas échéant, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention, et faire en sorte que ceux-ci reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville, notamment par rapport aux autres partenaires au Projet, étant entendu qu'ils doivent être préalablement approuvés par écrit par le Responsable;

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

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.

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

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.6.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

4.7 **Remise de documents**

4.7.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.8 **Responsabilité**

4.8.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.8.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.8.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

5.1.1 **Montant de la contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de deux mille neuf cent soixante-dix-neuf dollars (2 979 $), 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 un versement :

5.1.2.1 un unique versement au montant de deux mille neuf cent soixante-dix-neuf dollars (2 979 $) 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, le versement prévu ci-dessus inclut toutes les taxes applicables, le cas échéant.

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

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

5.4 **Installations**

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier

directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

7.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention.

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 2 mars 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 6 mars 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours, tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 14
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Entente complète

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

14.2 Divisibilité

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

14.3 Absence de renonciation

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

14.4 Représentations de l'Organisme

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

14.5 Modification à la présente convention

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

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

14.6 **Lois applicables et juridiction**

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

14.7 **Ayants droit liés**

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

14.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

14.9 **Avis et élection de domicile**

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 200 rue Ontario Est, suite 3004, Montréal, Québec, H2X 1H3 et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

14.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan
Secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 20_____

GO JEUNESSE

Par : _____
Valérie Koporek
Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de mars 2026 (Résolution _____).

Numéro de sommaire : 1269693002
Révision : 4 juin 2025

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

ANNEXE 1

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

- Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

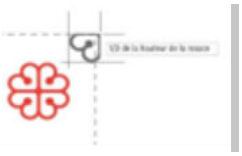
- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).

- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

Numéro de sommaire : 1269693002
Révision : 4 juin 2025

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;

- des photos du projet;

- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

PARAPHES	
Organisme	**Ville de Montréal**

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n’hésitez pas à nous contacter en amont.

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal

ANNEXE 2

REDDITION DE COMPTES

Transmettre à la fin du projet, les éléments suivants (au plus tard le 30 mars de l'année en cours) :

- ❑ programmation complète de la semaine de camp de jour volet hivernal (calendrier des activités par tranches d'âge)
- ❑ liste des inscriptions de la semaine de camp de jour (nombre d'inscriptions différentes)
- ❑ liste des codes postaux des inscriptions
- ❑ rapport hebdomadaire des fréquentations;
- ❑ rapports d'accident (personnes), d'incident, le cas échéant

Les documents doivent être remis au format .pdf

PARAPHES	
Organisme	Ville de Montréal



VM_Soutien financier camp de jour.pdf



PROGRAMME

SOUTIEN FINANCIER CAMP DE JOUR

(VOLETS HIVERNAL ET ESTIVAL)

VILLE MARIE

Ville-Marie
Montréal

1. PRÉAMBULE

L'arrondissement de Ville-Marie soutient les organismes à but non lucratif reconnus et catégorisés A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie qui offrent des services en sports et loisirs à sa population.

Conformément aux orientations de la Politique montréalaise du loisir public sur la reconnaissance des camps de jour à titre de service essentiel, l'arrondissement de Ville-Marie tient à soutenir et consolider l'accès à l'offre des camps de jour pour la population résidente de l'arrondissement.

Les organismes qui veulent accéder à ce soutien doivent, conformément à leur mission, déposer une demande de soutien dans le cadre du Programme de soutien financier des camps de jour.

À cet égard, les organismes intéressés doivent s'assurer de remplir les conditions particulières du programme concerné.

2. PROGRAMME

2.1 Description

L'Arrondissement vise à offrir un soutien financier aux organismes à but non lucratif reconnus qui offrent aux jeunes des camps de jour en période hivernale et estivale sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

Plus précisément, le Programme de soutien financier vise à soutenir les organismes ayant une offre de services de camp de jour de qualité tout en réalisant des activités récréatives qui favorisent l'apprentissage, le développement personnel des participant(e)s, le tout avec un encadrement sécuritaire.

L'Arrondissement adhère aux principes du Cadre de référence pour les camps de jour municipaux de l'Association des camps du Québec (ACQ). À moins d'indication particulière dans le présent programme, les pratiques et mesures identifiées comme obligatoires par l'ACQ correspondent aux exigences de l'Arrondissement.

Ce programme se veut complémentaire aux financements offerts par les autres bailleurs de fonds et ne vise pas à s'y substituer.

2.2 Objectifs du programme

Soutenir les camps de jour offrant des activités destinées aux jeunes de 4 à 12 ans durant les saisons hivernale et estivale. La date de référence pour le calcul de l'âge est fixée au 30 septembre de l'année courante. Les enfants de 4 ans peuvent être inclus au programme selon les besoins et la capacité de prise en charge de l'organisme.

2.3 Objectifs spécifiques

- Offrir aux jeunes des activités de loisirs propices à la découverte et à l'exploration des activités physiques, sportives, récréatives, culturelles et scientifiques dans un cadre sécuritaire.
- Permettre aux jeunes de découvrir leur environnement ainsi que les diverses installations récréotouristiques de la ville de Montréal.
- Faciliter l'intégration sociale de chaque jeune en favorisant l'esprit d'équipe, le partage et l'entraide.
- Prendre part à la transition écologique et à la résilience des quartiers et des milieux de vie de Ville-Marie.

3. NATURE DU SOUTIEN FINANCIER

Le montant de la contribution financière sera déterminé par l'Arrondissement après analyse du projet. Pour déposer un projet dans le cadre de ce programme, l'organisme doit tenir compte des éléments suivants :

- la contribution financière de l'Arrondissement constitue un levier financier qui est complémentaire à d'autres sources de financement;
- le financement de l'Arrondissement doit servir exclusivement à la programmation de camp de jour et exclure les services de garde;
- l'aide financière est attribuée sur une base annuelle avec possibilité de reconduction en fonction des indicateurs de résultats remis au moment du bilan.

4. ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME

4.1 Critères généraux

Les organismes souhaitant s'associer à l'Arrondissement dans le cadre du Programme de soutien financier camp de jour doivent :

- être un organisme reconnu et catégorisé A, offrant ses services sur le territoire de l'arrondissement;
- démontrer une gestion financière saine et transparente.

4.2 Critères spécifiques

- Détenir une attestation de conformité de l'Association des camps du Québec et se conformer aux balises obligatoires du cadre de référence pour les camps de jour municipaux et en faire la preuve dans le dépôt de projet.
- Se conformer aux visites d'observation effectuées durant les périodes des camps de jour.
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour rejoindre l'ensemble des citoyen(ne)s de l'arrondissement.
- Accueillir une clientèle provenant majoritairement de l'arrondissement.

5. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Pour la sélection des projets, l'Arrondissement analysera les demandes de financement en fonction du respect des objectifs du programme et des éléments suivants :

5.1 Accessibilité

- Maintenir une tarification accessible.
- Offrir un horaire qui répond aux besoins de la population.
- Accorder la priorité aux résident(e)s de l'arrondissement.
- Accueillir et intégrer des participant(e)s ayant une limitation fonctionnelle selon l'accessibilité physique et les ressources humaines et financières disponibles.

5.2 Diversité

- Assurer une programmation variée pour répondre aux différents besoins de la clientèle.

5.3 Sécurité

- Assurer de manière diligente la sécurité des participant(e)s et suivre les recommandations des instances reconnues, notamment le Cadre de référence des camps de jour municipaux (ACQ). Autres exemples : Guide d'encadrement sécuritaire des groupes d'enfants en milieu aquatique, Guide pratique de sécurité pour les sorties des camps de jour, Guide de référence vers une intégration réussie dans les camps de jour (AQLPH), la vérification des antécédents judiciaires, etc.
- Assurer que les moniteur(ice)s aient une certification valide en matière de premiers soins généraux d'une durée minimale de 8 heures, incluant la réanimation cardio-respiratoire (RCR) et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé (DEA).

5.4 Qualité

- Offrir une expérience stimulante, enrichissante et amusante adaptée aux différents groupes d'âge.
- Permettre aux jeunes de découvrir leur environnement ainsi que les diverses installations récréotouristiques de la ville de Montréal.
- Proposer des activités correspondant aux nouvelles tendances en matière de camps de jour.
- Évaluer la qualité des services offerts et la satisfaction de la clientèle.

6. DÉPÔT DE PROJET

6.1 Documents à soumettre

Formulaire de demande de soutien financier dûment complété, incluant :

- prévisions budgétaires;
- résolution du conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville de Montréal;
- formulaire de la charte de la langue française;
- copie du contrat d'assurance de responsabilité civile accordant une protection pour les dommages corporels et matériels d'au moins deux millions de dollars par accident ou événement et dans lequel la Ville de Montréal est désignée coassurée;
- programmation type d'une semaine incluant les heures de service du camp de jour;
- preuve d'attestation de conformité de l'Association des camps du Québec pour l'année visée par le projet, le cas échéant.

6.2 Échéancier

La date de remise pour les projets qui doivent être recommandés au conseil d'arrondissement de Ville-Marie est indiquée dans le formulaire de demande de soutien financier. Aucune demande reçue après cette date ne sera considérée.

Après analyse, la liste des projets retenus sera soumise, pour approbation, aux instances politiques concernées. Les organismes dont le projet est recommandé seront avisés par écrit.

7. REDDITION DE COMPTES

Le suivi du projet fait l'objet d'une évaluation conjointe entre l'organisme et l'Arrondissement. Des rencontres seront prévues afin d'évaluer la conformité de la mise en place du programme et l'adéquation des ressources prévues au projet.

Durant les termes du programme de soutien, l'organisme doit fournir les documents suivants.

DOCUMENTS	FRÉQUENCE	ÉCHÉANCE	
		Période hivernale	Période estivale
Programmation hebdomadaire à venir	Hebdomadaire	Selon la fréquence entendue	Selon la fréquence entendue
Bilan du projet (niveau d'atteinte des objectifs mesurables incluant l'état des dépenses réelles)	Semestrielle	30 mars	30 septembre
Rapport d'enquête de satisfaction	Semestrielle		
Rapport d'inscription ainsi que les codes postaux	Semestrielle		
Rapport de fréquentation	Mensuelle		
Rapport d'incident ou d'accident	Ponctuelle	Au plus tard 3 jours après l'événement	

DOCUMENTS JOINTS :

- Formulaire de demande du Programme de soutien financier camp de jour (volets hivernal et estival).
- Cadre de référence de l'ACQ (Association des camps du Québec).
- Cahier des normes de certification de l'ACQ (Association des camps du Québec).
- Encadrement sécuritaire des groupes d'enfants en milieu aquatique.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1269693002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver les conventions, avec six organismes, pour la tenue des camps de jour municipaux de l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période hivernale, dans le cadre du « Programme de soutien financier camp de jour » et accorder une contribution totale de 30 000 $

Aspects financiers: 1269693002 Aspect financier.pdf

Montréal 2030 : 1269693002 Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

Déclarations relative à la Charte de la langue française :

Association Chemins du soleil :déclaration signée.pdf

ASCCS :VM_Déclaration charte française 2026 Interactif signee.pdf

ASCCS Certificat francisation.pdf

CCJCM :VM_Déclaration charte française 2026 Interactif (2).pdf

Certificat de francisation.pdf

CCLSCA :VM_Déclaration charte française 2026 Interactif.pdf



Centre Récréatif Poupart Inc. :VM_Déclaration charte française 2026 Interactif (1) (1).pdf



Go Jeunesse :VM_Déclaration charte française 2026 Interactif (3).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Romain NEVEU
Agent de développement

Tél : 514-968-0238
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1269693002

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 6

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Association les Chemins du soleil	133186
2.	Association sportive et communautaire du Centre-Sud	118407
3.	Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie	119746
4.	Centre récréatif Poupart	119427
5.	Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart	118738
6.	Go jeunesse	565797

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Association les Chemins du soleil (1 916 $), Association sportive et communautaire du Centre-Sud (9 973 $), Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie (2 714 $), Centre récréatif Poupart Inc. (2 703 $), Corporation du Centre Jean-Claude Malépart (9 715$), Go jeunesse (2 979 $)

imputation : 306125-07123-61900-016491

	Années antérieures	2024	2025	2026	2027	2028	Années ultérieures	**Total**
Montant				30 000,00 $				**30 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 0

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	02	mars	2026	Date de fin :	06	mars	2026

Formulaire complété par : Camille Rose (Prénom, nom)

Date et heure système : 16 février 2026 13:16:16

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1269693002
Unité administrative responsable : Division des sports et loisirs
Projet : Approuver les conventions de contributions financières pour la tenue des camps de jour municipaux de l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période hivernale, avec six (6) organismes dans le cadre du « Programme de soutien financier camp de jour » de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution financière totale de 30 000 $ à cette fin

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

- No. 09.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
- 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;

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

Soutenir l'offre de service des camps de jour par les organismes à but non lucratif de l'arrondissement de Ville-Marie pour le volet hivernal (semaine de relâche). Cette démarche s'inscrit dans les compétences de l'Arrondissement au bénéfice de la population de l'Arrondissement ainsi que des orientations et démarches dans le cadre de la politique montréalaise du loisir public.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Office québécois
de la langue
française

Québec

Certificat de francisation

Le présent certificat atteste que dans l'entreprise

Association sportive et communautaire du Centre-Sud

N° 4231 1191

la langue française possède le statut prévu
par la Charte de la langue française et ses règlements.

Délivré à Montréal, le 18 mai 2017

Le président-directeur général,

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Daniel Lauzon **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Association Les Chemins du Soleil

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Daniel Nom : Lauzon

Date : 11 février 2026 Signature : _____

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Martine Pelletier **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) l'Association sportive et communautaire du Centre-Sud

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◯ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◉ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◉ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Martine Nom : Pelletier

Date : 12 février 2026 Signature : Martine Pelletier Signature numérique de Martine Pelletier Date : 2026.02.12 15:01:48 -05'00'

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Daphné Bouchard **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Centre Communautaire de Loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Daphné Nom : Bouchard

Date : 12 février 2026 Signature : Signature numérique de Daphné Bouchard
Date : 2026.02.12 18:00:11 -05'00'

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1269693002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver les conventions, avec six organismes, pour la tenue des camps de jour municipaux de l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période hivernale, dans le cadre du « Programme de soutien financier camp de jour » et accorder une contribution totale de 30 000 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1269693002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Isabelle FORTIER
Cheffe de division - Ressources financières

Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1269693002

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Approuver les conventions de contributions financières pour la tenue des camps de jour municipaux de l'arrondissement de Ville-Marie, pour la période hivernale, avec six (6) organismes dans le cadre du « Programme de soutien financier camp de jour » de l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution financière totale de 30 000 $ à cette fin."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 30 000,00 $

	2026
Association les Chemins du soleil	1 916,00 $
Association sportive et communautaire du Centre-Sud	9 973,00 $
Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie	2 714,00 $
Centre récréatif Poupart Inc.	2 703,00 $
Corporation du Centre Jean-Claude Malépart	9 715,00 $
Go jeunesse	2 979,00 $
Total	**30 000,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 30 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07123	61900	016491	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM69693002
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2026-02-23**

Date et heure système : 23 février 2026 13:48:32

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.11

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1265179001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 d) soutenir des mesures préventives axées sur la sensibilisation et la participation des citoyennes et des citoyens, en collaboration avec les responsables de la sécurité publique et civile
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2026, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour poursuivre l'implantation d'un Trottibus, un service d'accompagnement pédestre permettant à des élèves du primaire de se rendre en sécurité à l'école, et accorder une contribution de 15 000,65 $ dans le cadre du « Fonds de soutien financier en développement social »

D'approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2026, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour poursuivre le développement d'un Trottibus, un service d'accompagnement pédestre permettant à des élèves du primaire de se rendre en sécurité à l'école;
D'accorder, à cette fin, une contribution de 15 000,65 $ dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social;

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-25 11:43

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1265179001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 26 d) soutenir des mesures préventives axées sur la sensibilisation et la participation des citoyennes et des citoyens, en collaboration avec les responsables de la sécurité publique et civile
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2026, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour poursuivre l'implantation d'un Trottibus, un service d'accompagnement pédestre permettant à des élèves du primaire de se rendre en sécurité à l'école, et accorder une contribution de 15 000,65 $ dans le cadre du « Fonds de soutien financier en développement social »

CONTENU

CONTEXTE

La Société écocitoyenne de Montréal (SEM) a reçu, pour les années 2024 et 2025, une contribution de l'Arrondissement afin de soutenir la mise en place d'un projet de Trottibus, un service d'accompagnement pédestre permettant à des élèves du primaire de se rendre en sécurité à l'école, accompagnés de parents ou de bénévoles. Pour les enfants, les Trottibus sont l'occasion d'apprendre la sécurité des déplacements à pied dans un milieu fortement urbanisé, de créer des liens avec d'autres écoliers et de développer de bonnes habitudes de vie dès le jeune âge. Pour la communauté, les Trottibus permettent de réduire les déplacements en voiture donc le trafic de même que les émissions de GES. Les Trottibus sont sécuritaires et encadrés, se déplacent sur des trajets prédéterminés, avec des arrêts planifiés et sont accompagnés de bénévoles formés.
L'implication de la SEM a permis la mise en place d'un premier Trottibus dans le district de Sainte-Marie pour les élèves de l'école Saint-Anselme, ce qui permis de tester avec succès ce modèle d'autobus pédestre communautaire. Le projet a démontré son potentiel transformateur pour la mobilité active et la cohésion sociale du quartier. Des démarches restent à faire pour développer de nouveaux parcours et outiller le milieu en consolidant le réseau de bénévoles, en formant des relais locaux et en adaptant les outils de gestion. La SEM demande donc une contribution financière pour la dernière année du projet afin de lui permettre de compléter ses actions.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 240026 en date du 13 février 2024 : Approuver la convention, se terminant le 31

décembre 2025, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour l'implantation d'un Trottibus, un service d'accompagnement pédestre permettant à des élèves du primaire de se rendre en sécurité à l'école, et accorder une contribution de 35 635 $ dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social

DESCRIPTION

La contribution octroyée à la SEM permettra le maintien en poste d'un chargé de projet qui mobilisera et accompagnera les écoles, les parents et les organisations intéressés à implanter ce type de service dans leur milieu. Le projet se développe avec la collaboration des écoles publiques volontaires du Centre-Sud, en impliquant les directions d'écoles et les conseils d'établissement concernés, des organismes jeunesse, des groupes citoyens et des bénévoles issus de la communauté de parents.
Pour 2026, la SEM œuvrera particulièrement à :

- poursuivre la mobilisation et le recrutement en vue d'un deuxième trajet de Trottibus pour les élèves de l'école Saint-Anselme;
- poursuivre la mobilisation des bénévoles pour un nouveau Trottibus à l'école Marguerite-Bourgeoys;
- outiller l'école Champlain pour qu'elle puisse développer son propre Trottibus, de manière autonome.

JUSTIFICATION

Le projet permet d'appuyer 3 des grandes priorités du Plan stratégique Montréal 2030 :

- Priorité 1 : Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050;
- Priorité 3 : Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous;
- Priorité 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 permet également de concrétiser la volonté du *Plan d'action Vision Zéro décès et blessé grave 2025-2027* de la Ville de Montréal, dont un des objectifs vise à *sécuriser les parcours des usagers les plus vulnérables* . Le projet contribue ainsi à deux actions en particulier :

- Action 7 : Identifier les parcours prioritaires pour sécuriser le chemin vers l'école;
- Action 25 : Soutenir financièrement des programmes d'éducation à la mobilité active.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution versée est non récurrente et provient du Fonds de soutien financier en développement social. Elle défraie 100 % des coûts du projet. Les versements se feront conformément aux clauses inscrites à la convention et cette dépense est imputée conformément aux interventions financières inscrites au présent dossier décisionnel.

	2026	Durée
Société écocitoyenne de		

Montréal **Projet GDD : 13828**	15 000,65 $	9 mois

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats du Plan stratégique Montréal 2030 :
Orientation : Transition écologique

- Priorité 3 : Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous.

Orientation : Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les bénéfices attendus du projet sont :

- l'appui à un milieu favorisant l'activité physique et le maintien de saines habitudes de vie;
- la circulation automobile réduite autour de l'école;
- la sécurité accrue pour les piétons;
- la mobilisation des parents autour d'un projet rassembleur;
- le développement des liens sociaux et du sentiment d'appartenance à un groupe;
- l'implication des citoyen-ne-s dans un projet intergénérationnel.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de communication publique (annexe 2) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les activités se dérouleront en conformité avec le plan d'action et l'échéancier proposés par l'organisme et le projet fera l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement de Ville-Marie.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Catherine PHILIBERT, Ville-Marie

Lecture :

Catherine PHILIBERT, 18 février 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 438-354-9558
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-06

Gina TREMBLAY
Directrice - Culture, sports, loisirs et développement social

Tél : 514 913-5127
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2026-02-18



1265179001_Convention SEM_Trottibus.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **(Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est,19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 2240, rue Fullum, Montréal, Québec, H2K 3N9, agissant et représentée par madame Roxanne L'Écuyer, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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

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'informer, de sensibiliser et de mobiliser la population aux enjeux environnementaux urbains à travers des projets de verdissement, d'action citoyenne et de gestion des matières résiduelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Fonds de soutien financier en développement social;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;

« **Responsable** » :	désigne la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie 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;

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de comptes doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une

faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de QUINZE MILLE dollars et SOIXANTE-CINQ sous (15 000,65 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de TREIZE MILLE CINQ CENTS dollars (13 500 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un second versement au montant de MILLE CINQ CENTS dollars et SOIXANTE-CINQ sous (1 500,65 $) dans les trente (30) jours de l'approbation par le Responsable du bilan final, lequel est dû le 31 janvier 2027;

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

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de Deux millions de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 11 mars 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 2240, rue Fullum, Montréal, Québec, H2K 3N9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Direction générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 800, boulevard De Maisonneuve Est,19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2026

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2026

SOCIÉTÉ ÉCOCITOYENNE DE MONTRÉAL

Par : _____
Roxanne L'Écuyer, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de mars 2026 (Résolution CA 26).

ANNEXE 1

PROJET

Voir pièce jointe au sommaire :
Projet 13828 - Trottibus dans les écoles primaires de l'Est de Ville-Marie -SEM

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

    - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que

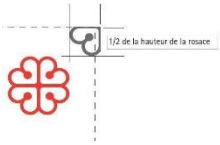
leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

À la mi-parcours du projet, l'organisme devra participer à une rencontre de suivi, organisée par le Responsable.

Un bilan final des activités et du déroulement du projet devra être complété sur la plateforme du GSS et transmis au Responsable au plus tard le 31 janvier 2027. Un versement final de la contribution financière sera transmis à l'Organisme à la suite de l'approbation de ce rapport final.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1265179001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2026, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour poursuivre l'implantation d'un Trottibus, un service d'accompagnement pédestre permettant à des élèves du primaire de se rendre en sécurité à l'école, et accorder une contribution de 15 000,65 $ dans le cadre du « Fonds de soutien financier en développement social »



1265179001_Aspect financier_SEM_Trottibus.pdf



REQ SEM 2026.pdf



1265179001_Montréal 2030_SEM.pdf



PROJET-13828-Trottibus SEM 2026.pdf



declaration-charte_SEM 2026.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 438-354-9558
Télécop. :

N° de dossier : 1265179001

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --
Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	SOCIETE ECOCITOYENNE DE MONTREAL	380164

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Fonds de soutien en développement social
#imputation : 2438.0010000.306121.05803.61900.016491.0000.002580.000000.00000

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		15 000,65 $						**15 000,65 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 9

Date de début :	11	mars	2026	Date de fin :	31	décembre	2026
	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année

Formulaire complété par : Martin Crépeau
Prénom, nom

Date et heure système : 05 février 2026 09:54:28

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 2026-02-05 00:00:00

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1144918647
Nom	Société écocitoyenne de Montréal

Adresse du domicile

Adresse	2240 rue Fullum Montréal (Québec) H2K3N9 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Société écocitoyenne de Montréal
Nom de la personne physique	
Nom de famille	L'Écuyer
Prénom	Roxanne
Adresse	2240 rue Fullum Montréal (Québec) H2K3N9 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	1995-08-02
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1995-08-02
Date de fin d’existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Personne morale sans but lucratif
Date de la constitution	1995-08-02 Constitution
Régime constitutif	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C. C-38)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2025-07-28
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2025-04-17 2024
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2026	2027-07-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2026-07-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

La personne morale a fait l'objet d'une transformation.

Loi applicable	
Date de la continuation ou autre transformation	2001-07-11

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	7799
Activité	Autres services aux entreprises
Précisions (facultatives)	DÉVELOPPEMENT ENVIRONNEMENTAL GESTION ENVIRONNEMENTAL

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	De 11 à 25
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	0%

ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET FONDÉ DE POUVOIR

Administrateurs

Liste des administrateurs

Nom de famille	Gauthier

Prénom	Marie-Hélène
Date du début de la charge	2016-03-22
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	1509-1855 rue du Havre Montréal (Québec) H2K2X4 Canada

Nom de famille	Desaulniers
Prénom	François
Date du début de la charge	2017-11-13
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	8-2224 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L5 Canada

Nom de famille	Gervais
Prénom	Émilie
Date du début de la charge	2022-03-31
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2063 rue Hogan Montréal (Québec) H2K2S9 Canada

Nom de famille	Grillet
Prénom	Aline
Date du début de la charge	2023-04-11
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	501-2910 rue Ontario E Montréal (Québec) H2K0A8 Canada

Nom de famille	Sylvestre
Prénom	Raphael
Date du début de la charge	2024-07-09

Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2133 rue Hogan Montréal (Québec) H2K2S9 Canada

Nom de famille	Humphrey
Prénom	Patrick
Date du début de la charge	2025-06-10
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	302-1455 rue Saint-André Montréal (Québec) H2L3T3 Canada

Historique

Nom de famille	PLANTE
Prénom	DENIS
Date du début de la charge	2005-03-31
Date de la fin de la charge	2012-03-20
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	302-830 rue Montcalm Montréal (Québec) H2L5G2 Canada

Nom de famille	GAGNON
Prénom	ANDRÉ
Date du début de la charge	2008-02-26
Date de la fin de la charge	2012-03-20
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	2524 rue Sainte-Catherine E Montréal (Québec) H2K2K2 Canada

Nom de famille	PROVENÇALE
Prénom	KARINE

Date du début de la charge	
Date de la fin de la charge	2011-03-22
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2077, DE BORDEAUX MONTRÉAL (QUÉBEC) H2K3Y7

Nom de famille	BOURGIER
Prénom	CHRISTINE
Date du début de la charge	2011-03-22
Date de la fin de la charge	2013-03-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2318 rue Coupal Montréal (Québec) H2K1Y2 Canada

Nom de famille	Mousseau
Prénom	Stéphane
Date du début de la charge	2011-03-22
Date de la fin de la charge	2011-06-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1451 rue Parthenais Montréal (Québec) H2K0A2 Canada

Nom de famille	LACOURSE
Prénom	VALÉRIE
Date du début de la charge	2010-03-17
Date de la fin de la charge	2012-03-20
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	202-1675 rue Poupart Montréal (Québec) H2K3G9 Canada

Nom de famille	PASCAL
Prénom	MARIO
Date du début de la charge	2010-03-17
Date de la fin de la charge	2013-03-20
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	2067 rue de Bordeaux Montréal (Québec) H2K3Y7 Canada

Nom de famille	DUBARRY
Prénom	JEAN-EMMANUEL
Date du début de la charge	2012-03-20
Date de la fin de la charge	2013-03-20
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2375 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1M1 Canada

Nom de famille	PLANTE
Prénom	DENIS
Date du début de la charge	2012-03-20
Date de la fin de la charge	2014-03-31
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	302-830 rue Montcalm Montréal (Québec) H2L5G2 Canada

Nom de famille	GAGNON
Prénom	ANDRÉ
Date du début de la charge	2012-03-20
Date de la fin de la charge	2020-10-27

Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	1410 rue Panet Montréal (Québec) H2L2Z1 Canada

Nom de famille	VERVILLE-ALARIE
Prénom	JUSTIN
Date du début de la charge	2012-03-20
Date de la fin de la charge	2014-03-31
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2483 rue Champagne Montréal (Québec) H2K2G9 Canada

Nom de famille	RIVEST-AUGER
Prénom	SOPHIE
Date du début de la charge	2012-03-20
Date de la fin de la charge	2013-03-20
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	2224 rue Sherbrooke E Montréal (Québec) H2K1E1 Canada

Nom de famille	DUBARRY
Prénom	JEAN-EMMANUEL
Date du début de la charge	2012-03-20
Date de la fin de la charge	2017-03-27
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	2187 rue Larivière Montréal (Québec) H2K1P5 Canada

Nom de famille	RIVEST-AUGER
Prénom	SOPHIE

Date du début de la charge	2013-03-20
Date de la fin de la charge	2014-03-31
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2130 boul. De Maisonneuve E Montréal (Québec) H2K2E1 Canada

Nom de famille	CHATELAIN
Prénom	CHANTALE
Date du début de la charge	2013-03-20
Date de la fin de la charge	2015-03-24
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2191 rue Wurtele Montréal (Québec) H2K2P8 Canada

Nom de famille	CHÉNIER
Prénom	KARINE
Date du début de la charge	2013-03-20
Date de la fin de la charge	2014-03-31
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	612 rue Dufresne Montréal (Québec) H2K3J1 Canada

Nom de famille	Gagné
Prénom	Sébastien
Date du début de la charge	2014-03-31
Date de la fin de la charge	2016-03-22
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2260 av. des Érables Montréal (Québec) H2K3V3 Canada

Nom de famille	Legault
Prénom	Julie
Date du début de la charge	2014-03-31
Date de la fin de la charge	2015-03-24
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	2689 rue Hochelaga Montréal (Québec) H2K1J8 Canada

Nom de famille	Delaloy
Prénom	Anthony
Date du début de la charge	2014-05-06
Date de la fin de la charge	2015-03-24
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2354 rue Sheppard Montréal (Québec) H2K3K9 Canada

Nom de famille	Mainville
Prénom	Pierre
Date du début de la charge	2014-03-31
Date de la fin de la charge	2017-06-19
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	804-555 boul. René-Lévesque E Montréal (Québec) H2L0C2 Canada

Nom de famille	St-Hilaire
Prénom	Djanice
Date du début de la charge	2015-03-24
Date de la fin de la charge	2017-03-27
Fonctions actuelles	Trésorier

Adresse du domicile	2388 rue Logan Montréal (Québec) H2K2B5 Canada

Nom de famille	Aimé
Prénom	Sandra-Alexandre
Date du début de la charge	2015-03-24
Date de la fin de la charge	2017-03-27
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	1935 rue Poupart Montréal (Québec) H2K3H1 Canada

Nom de famille	Rault
Prénom	Olivier
Date du début de la charge	2015-03-24
Date de la fin de la charge	2016-03-22
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2264 rue Chapleau Montréal (Québec) H2K3H3 Canada

Nom de famille	Harpin
Prénom	Marie-Ève
Date du début de la charge	2016-03-22
Date de la fin de la charge	2017-03-27
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	7-2170 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1L4 Canada

Nom de famille	Rivest Auger
Prénom	Sophie
Date du début de la charge	2017-03-27

Date de la fin de la charge	2018-03-20
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2095 rue Wurtele Montréal (Québec) H2K2P8 Canada

Nom de famille	Blais Sénéchal
Prénom	Gabrielle
Date du début de la charge	2017-03-27
Date de la fin de la charge	2019-03-20
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	1729 rue Dufresne Montréal (Québec) H2K3K1 Canada

Nom de famille	Pascal
Prénom	Frédéric
Date du début de la charge	2017-03-27
Date de la fin de la charge	2017-08-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2518 rue Chapleau Montréal (Québec) H2K3H6 Canada

Nom de famille	Ulrich
Prénom	Barbara
Date du début de la charge	2017-05-08
Date de la fin de la charge	2022-01-10
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	2385 rue Fullum Montréal (Québec) H2K3P3 Canada

Nom de famille	St-Arnaud

Prénom	Gilbert
Date du début de la charge	2017-11-13
Date de la fin de la charge	2024-02-06
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	2163 rue Florian Montréal (Québec) H2K2P4 Canada

Nom de famille	Lopez
Prénom	Marina
Date du début de la charge	2018-06-27
Date de la fin de la charge	2019-03-20
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2145 rue Frontenac Montréal (Québec) H2K2Z5 Canada

Nom de famille	LeBlanc
Prénom	Anne-Évangéline
Date du début de la charge	2019-03-20
Date de la fin de la charge	2023-04-11
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1552 rue Gilford Montréal (Québec) H2J1S2 Canada

Nom de famille	Forgues
Prénom	Marianne
Date du début de la charge	2019-06-03
Date de la fin de la charge	2023-02-07
Fonctions actuelles	Président Administrateur

Adresse du domicile	1682 rue Poupart Montréal (Québec) H2K3G8 Canada

Nom de famille	Gauthier
Prénom	Laurent
Date du début de la charge	2022-01-20
Date de la fin de la charge	2024-02-06
Fonctions actuelles	Secrétaire Administrateur
Adresse du domicile	2265 rue Dorion Montréal (Québec) H2K4B5 Canada

Nom de famille	McCray
Prénom	Christopher
Date du début de la charge	2023-04-11
Date de la fin de la charge	2025-06-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2330 rue Sheppard Montréal (Québec) H2K3K9 Canada

Dirigeants non membres du conseil d’administration

Nom de famille	L'Écuyer
Prénom	Roxanne
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Quebec
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	2240 rue Fullum Montréal (Québec) H2K3N9 Canada

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

ÉTABLISSEMENTS

Aucun établissement n’a été déclaré.

INDEX DES DOCUMENTS

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Documents conservés

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2025-07-28
Déclaration de mise à jour courante	2025-06-30
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2025-04-17
Déclaration de mise à jour courante	2024-09-26
Déclaration de mise à jour courante	2024-08-01
Déclaration de mise à jour courante	2024-07-04
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2024-01-31
Déclaration de mise à jour courante	2023-08-22
Déclaration de mise à jour courante	2023-02-22
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2023-01-31
Déclaration de mise à jour courante	2022-05-24
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2022-04-30

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2021-05-26
Déclaration de mise à jour courante	2020-12-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2020-04-18
Déclaration de mise à jour courante	2019-07-18
Déclaration de mise à jour courante	2019-06-11
Déclaration de mise à jour courante	2019-04-26
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2019-04-13
Déclaration de mise à jour courante	2018-07-19
Déclaration de mise à jour courante	2018-05-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2018-02-23
Déclaration de mise à jour courante	2017-05-31
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2017-04-04
Déclaration de mise à jour courante	2016-07-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2016-03-22
Déclaration de mise à jour courante	2015-06-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2015-03-30
Déclaration de mise à jour courante	2014-09-02
Lettres patentes supplémentaires	2014-09-02
Déclaration de mise à jour courante	2014-05-20
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2014-03-17
Déclaration de mise à jour courante	2013-05-21
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2013-03-22
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2012-05-17
Déclaration annuelle 2010	2011-06-22
Déclaration de mise à jour courante	2011-05-03
État et déclaration de renseignements 2009	2010-06-22
État et déclaration de renseignements 2008	2009-04-24
Déclaration annuelle 2007	2009-01-14

Type de document	Date de dépôt au registre
Avis de défaut	2008-11-14
Déclaration modificative	2008-06-06
État et déclaration de renseignements 2006	2007-04-24
Déclaration annuelle 2005	2006-03-27
Déclaration annuelle 2004	2005-01-27
Déclaration modificative	2004-04-20
Déclaration annuelle 2003	2004-01-12
Déclaration annuelle 2002	2003-07-30
Avis de défaut	2003-05-23
Déclaration annuelle 2001	2002-04-30
Déclaration annuelle 2000	2001-02-13
Déclaration annuelle 1999	1999-09-24
Déclaration annuelle 1998	1998-11-11
Déclaration annuelle 1997	1998-01-26
Déclaration annuelle 1996	1996-11-06
Déclaration annuelle 1995	1996-01-17
Déclaration initiale	1995-10-20
Lettres patentes	1995-08-02

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2014-09-02

Nom

Nom	Société écocitoyenne de Montréal
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2014-09-02

Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Nom	ÉCO-QUARTIER SAINTE-MARIE
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	1995-08-02
Date de déclaration du retrait du nom	2014-09-02
Situation	Antérieur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	Éco-quartier Sainte-Marie
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2014-09-02
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	E.Q.S.M.
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2001-02-13
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1265179001
Unité administrative responsable : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Arrondissement de Ville-Marie
Projet : Trottibus 2026 Société écocitoyenne de Montréal

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

- ∉ Priorité 3 : Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous
- ∉ Priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

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

Le projet permettra, à des échelles diverses, de

- ∉ Soutenir les milieux souhaitant favoriser l'activité physique et le maintien de saines habitudes de vie
- ∉ Favoriser les déplacements actifs
- ∉ Réduire la circulation automobile autour de l'école
- ∉ Augmenter le sentiment de sécurité accrue pour les piétons

- ∉ Mobiliser des parents autour d'un projet rassembleur
- ∉ Favoriser le développement des liens sociaux et du sentiment d'appartenance à un groupe

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

#13828 - Trottibus dans les écoles primaires de l'Est de Ville-Marie - Demande de soutien financier (envoyée le 9 février 2026 à 14:16)

Nom de l'organisme	Mission
Société écocitoyenne de Montréal	Fondée en 1995 par des citoyens engagés, la Société écocitoyenne de Montréal (SEM) est un organisme à but non lucratif qui a pour mission d'informer, sensibiliser et mobiliser la population aux enjeux environnementaux urbains à travers des projets de verdissement, d'action citoyenne et de gestion des matières résiduelles. Bien enracinée dans le quartier de Sainte-Marie, la SEM a développé à travers les années une approche qui place les résidents, ainsi que l'amélioration de leur qualité de vie, au cœur de son action. La SEM est mandataire, depuis sa fondation, du programme éco-quartier de l'arrondissement de Ville-Marie pour le district de Sainte-Marie et depuis 2023 de celui de Saint-Jacques.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Ville-Marie- Appel de projets - Fonds de soutien financier en développement social_2026 (Autre)

Informations générales

Nom du projet: Trottibus dans les écoles primaires de l'Est de Ville-Marie

Numéro de projet GSS: 13828

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Roxanne
Nom: L'Écuyer
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 523-9220
Numéro de télécopieur: (514) 523-2653
Courriel: direction@sem-montreal.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Roxanne
Nom: L'Écuyer
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2026-03-11	2026-12-31

Date limite de réception du rapport final
2027-01-31

Résumé du projet

Les enjeux de mobilité et de sécurité piétonne restent au cœur des préoccupations dans l'arrondissement de Ville-Marie. Malgré les avancées réalisées depuis 2023, la nécessité de sécuriser les déplacements (notamment pour les publics les plus vulnérables, comme les enfants) demeure une priorité.

Implanté depuis octobre 2024 dans le quartier Sainte-Marie, le Trottibus a permis de tester avec succès un modèle d'autobus pédestre communautaire, en collaboration étroite avec une école primaire, des familles, des bénévoles et des partenaires locaux. Le projet a démontré son potentiel transformateur pour la mobilité active et la cohésion sociale du quartier. Après 2 années de démarche active, il reste malgré tout du travail à faire et la SEM souhaite avoir les moyens de mener à terme le tout.

Pour cette année l'enjeu est double: poursuivre l'accompagnement des écoles déjà engagées et rendre les trajets Trottibus autonomes, en consolidant le réseau de bénévoles, en formant des relais locaux et en simplifiant/adaptant les outils de gestion. Cette autonomie permettra à la communauté de s'en emparer pleinement du projet et garantira sa pérennité. Voici dans les grandes lignes, et par école, ce que nous prévoyons faire de mars à décembre 2026.

Saint-Anselme:

- Pérenniser le trajet existant, en travaillant à faciliter et simplifier les processus et en misant sur l'autonomisation du comité de coordination
- Poursuivre la mobilisation et le recrutement en vue d'un 2e trajet; implantation uniquement si les conditions gagnantes le permettent

Marguerite Bourgeoys:

- Poursuivre la mobilisation de manière intensive, afin de recruter les bénévoles manquants au lancement du trajet
- Accompagner le comité de coordination dans sa mise en fonction et travailler à son autonomisation

Champlain:

- Une communication sera rapidement envoyée, expliquant les paramètres du prolongement pour 2026; en cas de retour positif de leur part, nous évaluerons si et quel accompagnement nous pourrons leur offrir.

Jean-Baptiste Meilleur et Garneau:

- Pas de démarche prévue pour ces 2 écoles ; en cas de relance de leur part, nous leur fournirons tous les outils nécessaires mais ne pourront nous engager à les accompagner.

De façon complémentaire, connexe et/ou à une échelle plus macro, nous avons également l'intention de mener les actions suivantes:

- Créer un document style "boîte à outils" qui collige les bonnes pratiques, les écueils à éviter et autres informations spécifiques apprises des deux dernières années
- Déployer une campagne de recrutement de bénévoles ciblée, afin de continuer à tenir l'engagement que s'est donnée la SEM: faire de cette initiative un projet de quartier
- Faire rayonner le projet à travers une campagne de communication qui met en avant les individus qui s'impliquent dans le projet depuis ses débuts
- Saisir toutes les opportunités (événements de quartier, invitation d'un partenaire, etc) pour sensibiliser et mobiliser toute la communauté à la mobilité active.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Promotion de la mobilité activité et augmentation du sentiment de sécurité routière dans les déplacements piétons, dans la partie Est de l'arrondissement de Ville-Marie.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Plus d'enfants se rendent à l'école à pied lors de leur trajet du matin; le tout dans un cadre sécuritaire contribuant également à l'autonomie et la responsabilisation des enfants.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Un autobus pédestre supervisé par des bénévoles, formés et accrédités, accompagnant les enfants vers leur école primaire le matin selon un trajet et un horaire fixe.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	32	3	0,75	2	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Tous les bénévoles-marcheurs reçoivent une formation complète, détaillée et éprouvée, à l'issue d'un processus d'accréditation officiel et reconnu.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	2	2	2	3

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Les familles, ainsi que la communauté en générale, sont plus sensibilisées et intègrent davantage les modes de transport actifs dans leur quotidien.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Un autobus pédestre supervisé par des bénévoles, formés et accrédités, accompagnant les enfants vers leur école primaire le matin selon un trajet et un horaire fixe.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	32	3	0,75	2	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Une promotion du Trottibus est réalisée en organisant différents kiosques/ateliers ou en participant à divers événements du quartier; l'objectif étant de sensibiliser à la mobilité active.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	8	1,5	8	12

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
L'initiative Trottibus et ses retombées pour la communauté sont mises en valeur et rendues visibles.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Un autobus pédestre supervisé par des bénévoles, formés et accrédités, accompagnant les enfants vers leur école primaire le matin selon un trajet et un horaire fixe.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	32	3	0,75	2	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Différents kiosques et ateliers sont organisés et des participations à divers événements du quartier sont prévues; l'objectif étant de sensibiliser à la mobilité active.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	8	1,5	8	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Une campagne de communication est menée afin de diffuser et faire rayonner le projet, ses résultats comme les individus qui s'y impliquent; des témoignages inspirants serviront d'élément facilitateur.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	7	2,5	7	1 800

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcer la communauté et dynamiser le tissu social par la création de liens et l'émergence de nouvelles relations; les trajets Trottibus et la mobilité active sont utilisés comme levier de cohésion.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
De nouveaux liens entre les participant.es (familles, bénévoles, organismes) sont crées entre eux/elles ainsi qu'avec les personnes du quartier.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Un autobus pédestre supervisé par des bénévoles, formés et accrédités, accompagnant les enfants vers leur école primaire le matin selon un trajet et horaire fixe.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	32	3	0,75	2	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Un comité de coordination est créé (un par école ou trajet) pour veiller au déploiement et au bon déroulement du trajet.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	4	1	1	2	4

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Le milieu scolaire a la capacité d'assurer la continuité du projet et dispose des ressources suffisantes pour que les trajets existants puissent fonctionner de manière optimale, adéquate et autonome.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Un comité de coordination est créé (un par école ou trajet) pour veiller au déploiement et au bon déroulement du trajet.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	4	1	1	2	4

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Une campagne ciblée et des stratégies de recrutement de bénévoles sont déployées, afin d'impliquer concrètement des gens qui sont des hors de la communauté scolaire (ex: aîné.es, étudiant.es, etc).

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	2	50	1	4

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Une "boîte à outils" permettant l'autonomisation de chaque trajet Trottibus est créée et des ressources à destination des comités de coordination sont mises à leur disposition.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	2	25	2	4

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
L'initiative Trottibus et ses retombées pour la communauté sont mises en valeur et rendues visibles.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Un autobus pédestre supervisé par des bénévoles, formés et accrédités, accompagnant les enfants vers leur école primaire le matin selon un trajet et horaire fixe.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	32	3	0,75	2	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Différents kiosques et ateliers sont organisés et des participations à divers événements du quartier sont prévues; l'objectif étant de sensibiliser à la mobilité active.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	8	1,5	8	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Une campagne de communication est menée afin de diffuser et faire rayonner le projet, ses résultats comme les individus qui s'y impliquent; des témoignages inspirants serviront d'élément facilitateur.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	7	2,5	7	1 800

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme
No civique: 2240
Rue: Fullum
Numéro de bureau:
Code postal: H2K 3N9
Ville: Ville de Montréal
Ville précision:

Nom du lieu: Les tracés qu'emprunteront tous les trajets Trottibus.

Nom du lieu: Les écoles primaires participant au projet (Saint-Anselme, Marguerite Bougeoys et Champlain)

Priorités d'intervention

- **Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine - Autre**: Déplacements durables
- **Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Autre**: Engagement social et communautaire

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	71	71	1	143

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Enfants (6 – 11 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Autres ou ne s'applique pas à ce projet
- **Précision:** Le projet Trottibus vise principalement la communauté scolaire de Sainte-Marie (plus précisément les enfants de niveau primaire).

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Le public cible premier du projet "Trottibus dans les écoles primaires de l'Est de Ville-Marie" sont les enfants de niveau primaire se déplaçant à pied pour aller à l'école. La SEM maintiendra son approche inclusive, bienveillante, positive et adaptée aux réalités diversifiées des enfants et des familles en collaboration avec les instances internes des écoles participantes (direction, conseil d'établissement, comité de parents, etc.).

Divers moyens et outils de communication adaptés (langue utilisée, langage, etc.) seront utilisés afin de faciliter les échanges. Au niveau des bénévoles accompagnateurs, une attention particulière sera portée à mobiliser l'ensemble des milieux et réseaux du quartier. L'ensemble des résident·es, travailleur·euses et autres acteur·rices du quartier seront donc invité·es à collaborer à la démarche (conditionnellement au respect de certains prérequis).

Finalement, un souci constant sera également porté au pouls des parties prenantes de la démarche. Des moments de bilan/post-mortem seront prévus afin de récolter les commentaires et les suggestions tant au niveau des parents (et des enfants) que des bénévoles accompagnateurs. Leurs points de vue seront essentiels afin que la présente démarche continue d'être adaptée aux réalités et de répondre aux enjeux réels.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Société écocitoyenne de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Ressources humaines		Oui
Prêt de local		Oui
Soutien administratif		Oui

Adresse courriel: direction@sem-montreal.org
Numéro de téléphone: (514) 523-9220
Adresse postale: 2240 rue Fullum
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 3N9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)
Précision: M361

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Formation		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 1350 Rue Royale
Ville: Autre
Province: Québec
Code postal: G9A 4J4

Nom du partenaire: École
Précision: École Saint-Anselme

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2743 Rue de Rouen
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 1N2

Nom du partenaire: École
Précision: École Marguerite Bourgeoys

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2070 Rue Plessis
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2L 2Y3

Nom du partenaire: École
Précision: École Champlain

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Non
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Adresse courriel:
Numéro de téléphone:
Adresse postale: 2260 Rue Logan
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 4L4

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Chargé(e) de projet	26,61 $	8,75	29,41 $	42	1	11 014,40 $
Chargé(e) de communication	26,68 $	1,00	4,01 $	25	1	767,25 $
Directeur(trice)	42,44 $	1,00	6,01 $	20	1	969,00 $
Total						**12 750,65 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Autre: Fonds de soutien financier en développement social de Ville-Marie	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Chargé(e) de projet	11 014,40 $	0,00 $	0,00 $	**11 014,40 $**	11 014,4

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Autre: Fonds de soutien financier en développement social de Ville-Marie	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**0,00 $**	**0,00 $**		
Chargé(e) de communication	767,25 $	0,00 $	0,00 $	**767,25 $**	767,25 $
Directeur(trice)	969,00 $	0,00 $	0,00 $	**969,00 $**	969,00 $
Total	**12 750,65 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**12 750,65 $**	**12 750,65 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	300,00 $	0,00 $	0,00 $	**300,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	300,00 $	0,00 $	0,00 $	**300,00 $**
Photocopies, publicité	150,00 $	0,00 $	0,00 $	**150,00 $**
Déplacements	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Autres	0,00 $	0,00 $	0,00 $	**0,00 $**
Total	**750,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**750,00 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**5 %**			
Frais administratifs	**1 500,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**1 500,00 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**10 %**			
Total	**15 000,65 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**15 000,65 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet "Trottibus dans les écoles primaires de l'Est de Ville-Marie" vise deux impacts majeurs pour le quartier: promouvoir la mobilité active et renforcer le sentiment de sécurité routière d'une part, et renforcer la communauté et dynamiser le tissu social par la création de liens d'autre part.

1. Promouvoir la mobilité active et renforcer la sécurité routière

Pour y parvenir, nous misons sur trois résultats concrets :

1. Augmenter le nombre d'enfants se rendant à l'école à pied le matin, dans un cadre sécurisé qui favorise leur autonomie et leur responsabilisation.
2. Sensibiliser les familles et la communauté aux bienfaits de la mobilité active, en faisant du Trottibus une habitude ancrée dans les routines locales.
3. Mettre en lumière l'initiative Trottibus et ses retombées positives pour le quartier, afin d'inspirer d'autres projets similaires en mobilité active.

Pour atteindre ces résultats, nous mettrons en place les activités suivantes :

- Autobus pédestres supervisés: Des bénévoles formés et accrédités accompagneront les enfants vers leur école selon un trajet et un horaire fixe.
- Formation des bénévoles: Tous les bénévoles-marcheurs recevront une formation complète et une accréditation délivrée par la SEM.
- Promotion et sensibilisation: Organisation de kiosques, ateliers et participation à des événements locaux pour faire connaître le Trottibus et ses bienfaits.
- Campagne de communication: Diffusion des résultats et des témoignages inspirants pour encourager l'adoption du projet.

2. Renforcer la communauté et dynamiser le tissu social

Le Trottibus est aussi un levier de création de liens entre les participants (familles, bénévoles, organismes) au projet mais également avec les habitants du quartier. Nous souhaitons que ce projet devienne un véritable outil de cohésion sociale. Pour cela, nous souhaitons atteindre les résultats en :

1. Créant de nouveaux liens entre les participants (familles, bénévoles, organismes) entre eux mais également avec les personnes du quartier pour tisser des relations durables et renforcer le sentiment d'appartenance.
2. Assurant la pérennité du projet, en outillant la communauté pour qu'elle puisse gérer les trajets existants de manière autonome et efficace.
3. Comme pour le premier impact, en mettant en lumière l'initiative Trottibus et ses retombées positives pour le quartier en termes de projet rassembleur et dynamisant la communauté.

Pour atteindre ces résultats, nous organiserons les activités suivantes :

- Autobus pédestres supervisés : Comme pour le premier impact, des bénévoles formés accompagneront les enfants sur des trajets fixes.
- Comités de coordination : Un comité par école (ou trajet) veillera au bon déroulement des activités.
- Promotion et mobilisation : Kiosques, ateliers et participation aux événements locaux pour sensibiliser et fédérer.
- Campagne de communication : Mise en avant des retombées sociales et des témoignages pour inspirer la communauté.
- Recrutement de bénévoles : Campagne ciblée auprès des résidents de Sainte-Marie afin d'impliquer des gens hors de la communauté scolaire et recruter des bénévoles-marcheurs.
- Boîte à outils : Mise à disposition de ressources pour autonomiser chaque trajet Trottibus et soutenir les comités de coordination.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
budget détaillé Trottibus 2026.pdf	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
déclaration charte_signée.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
résolution RL Omnibus_2026.pdf	Validité du 2026-12-31

Engagement du répondant

Nom du fichier
document engagement_signé.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Roxanne L'Écuyer **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Société écocitoyenne de Montréal (SEM)

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Roxanne Nom : L'Écuyer

Date : 9 février 2026 Signature : Signature numérique de 9bc9e16e-44f7-4422-ac95-5c8ad87d87ec
Date : 2026.02.09 14:12:15 -05'00'

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1265179001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2026, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour poursuivre l'implantation d'un Trottibus, un service d'accompagnement pédestre permettant à des élèves du primaire de se rendre en sécurité à l'école, et accorder une contribution de 15 000,65 $ dans le cadre du « Fonds de soutien financier en développement social »

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1265179001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-16

Isabelle FORTIER
Cheffe de division - Ressources financières

Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1265179001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2026, avec la Société écocitoyenne de Montréal pour poursuivre le développement d'un Trottibus, un service d'accompagnement pédestre permettant à des élèves du primaire de se rendre en sécurité à l'école et accorder, à cette fin, une contribution de 15 000,65 $ dans le cadre du Fonds de soutien financier en

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 15 000,65 $

	Années antérieures	2026	2027	**Total**
Montant		15 000,65 $	0,00 $	**15 000,65 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 15 000,65 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306121	05803	61900	016491	0000	002580	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM65179001
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2026-02-10**

Date et heure système : 10 février 2026 09:57:35

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.12

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1265179002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 mai 2026, avec Aide aux Trans du Québec (ATQ) pour soutenir la réalisation d'activités de développement communautaire et social et accorder une contribution de 24 000 $ dans le cadre du « Fonds de soutien financier en développement social »

D'approuver la convention se terminant le 31 mai 2026 avec Aide aux Trans du Québec (ATQ) pour soutenir la réalisation d'activités de développement communautaire et social;
D'accorder une contribution de 24 000 $ dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social;

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-24 13:44

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1265179002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 mai 2026, avec Aide aux Trans du Québec (ATQ) pour soutenir la réalisation d'activités de développement communautaire et social et accorder une contribution de 24 000 $ dans le cadre du « Fonds de soutien financier en développement social »

CONTENU

CONTEXTE

Les personnes trans et non binaires font face à des discriminations systémiques ayant des impacts directs sur leurs conditions de vie, notamment l'instabilité résidentielle, l'insécurité financière, la rupture de liens sociaux, la méfiance envers les institutions et la difficulté à accéder à des services adaptés et sécuritaires. Ces enjeux contribuent à renforcer l'isolement social et à limiter la participation citoyenne et communautaire.
Montréal est membre du réseau international des Rainbow Cities, qui valorise l'inclusion des personnes LGBTQ2+. Cette implication permet d'enrichir les pratiques grâce à des échanges et rencontres avec d'autres villes, et de lancer des initiatives communes.

Afin de contribuer à ces actions, Aide aux trans du Québec a déposé un projet à l'Arrondissement pour soutenir des activités de développement communautaire et sociale visant à augmenter la participation des personnes trans et non binaires à la vie communautaire au sein de la Ville de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Non applicable

DESCRIPTION

Le projet vise à créer des rassemblements communautaires structurants et des espaces sécuritaires de rencontre, favorisant le soutien par les pairs, la création de liens sociaux et l'accès à de l'information et à des ressources pertinentes. Les activités prévues comprennent notamment des conférences et panels animés par des personnes trans et non binaires sur différents enjeux sociaux, des espaces d'échanges et de réseautage favorisant

le dialogue et l'entraide, ainsi qu'un Salon Fierté Trans regroupant majoritairement des organismes communautaires offrant des services aux personnes trans et non binaires. Ces activités visent à renforcer le sentiment d'appartenance, à briser l'isolement et à soutenir le pouvoir d'agir individuel et collectif des personnes participantes.
Le projet s'inscrit également dans une volonté de sensibilisation de la population générale aux réalités vécues par les personnes trans et non binaires. En favorisant le dialogue, le mieux-vivre ensemble et la déstigmatisation, il cherche à créer des ponts entre des personnes issues de différents milieux et parcours, incluant notamment des personnes œuvrant dans les réseaux de la santé, des services sociaux et du milieu communautaire. Cette approche contribue au renforcement des connaissances, des compétences et des pratiques inclusives, afin de mieux répondre aux besoins des personnes trans et non binaires au sein de la communauté.

JUSTIFICATION

La contribution vise à soutenir des actions de réappropriation de l'espace public, à briser l'isolement et à offrir un nouvel espace de parole et de dialogue aux personnes issues de la diversité sexuelle et de genre. La contribution permet ainsi de concrétiser les engagements du Plan Solidarité, équité et inclusion de la Ville de Montréal :

- Favoriser l'accès à l'information et à la connaissance;
- Prévenir toutes les formes de discrimination;
- Lutter contre toutes les formes de violence;
- Déployer une offre de services dans les quartiers, en adéquation avec les besoins des populations;
- Favoriser les interactions positives au sein de l'ensemble de la population de manière à améliorer la cohésion sociale.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution versée est non récurrente et provient du Fonds de soutien financier en développement social. Les versements se feront conformément aux clauses inscrites à la convention et cette dépense est imputée conformément aux interventions financières inscrites au présent dossier décisionnel.

	2026	**Durée**
Aide aux trans du Québec GSS n° 13828	24 000 $	3 mois

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats du Plan stratégique Montréal 2030 :
Orientation : Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion

- Priorité 8 : Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous
- Priorité 9 : Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire
- Priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Contribuer à l'inclusion des diverses populations;

- Soutenir la cohésion sociale;
- Améliorer la sécurité vécue et perçue de la population au sein de son quartier et de la ville, avec une attention particulière aux personnes et aux milieux plus susceptibles de vivre le plus d'insécurité.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications se feront selon les modalités de visibilité prévues au protocole de communication publique (annexe 2) de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les activités se dérouleront en conformité avec le plan d'action et l'échéancier proposés par l'organisme et le projet fera l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement de Ville-Marie.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 438-354-9558
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-11

Gina TREMBLAY
Directrice - Culture, sports, loisirs et développement social

Tél : 514 913-5127
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2026-02-18



1265179002_Convention Activités communautaires_ATQ 2026.pdf

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS DE SOUTIEN FINANCIER EN DÉVELOPPEMENT SOCIAL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, **(Arrondissement de Ville-Marie)**, personne morale de droit public ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie, situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est,19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, agissant et représentée par madame Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisé en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

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

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **AIDE AUX TRANS DU QUÉBEC**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)), dont l'adresse principale est le 2240, rue Fullum, bureau 24, Montréal, Québec, H2K 3N9, agissant et représentée par Victoria F. Legault, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS :
Numéro d'inscription TVQ :

ci-après appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme accompagne, soutient et outille dans leur parcours les personnes trans, non-binaires ou en questionnement, et œuvre au rayonnement de la pluralité des genres au Québec.;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE la Ville a remis à l'Organisme une copie du Fonds de soutien financier en développement social;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;

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

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de comptes doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de VINGT-QUATRE MILLE dollars (24 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de VINGT-UN MILLE SIX CENTS dollars (21 600 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un second versement au montant de DEUX MILLE QUATRE CENTS dollars (2 400 $) dans les trente (30) jours de l'approbation par le Responsable du bilan final, lequel est dû le 30 juin 2026;

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

5.3 **Ajustement de la contribution financière**

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

Nonobstant sa date de signature, la présente convention prend effet le 11 mars 2026 et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 mai 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la

Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

<u>Élection de domicile de l'Organisme</u>

L'Organisme fait élection de domicile au 2240, rue Fullum, bureau 24, Montréal, Québec, H2K 3N9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Direction. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

<u>Élection de domicile de la Ville</u>

La Ville fait élection de domicile au 800, boulevard De Maisonneuve Est,19e étage, Montréal, Québec, H2L 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

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

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

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2026

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

Signé à _____

Le ____e jour de _____ 2026

AIDE AUX TRANS DU QUÉBEC

Par : _____
Victoria F. Legault, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie de la Ville de Montréal, le 10e jour de mars 2026 (Résolution CA26 _____).

ANNEXE 1

PROJET

Voir pièce jointe au sommaire :
Projet 13838 - Volet 1 – Activités de développement communautaire et social - Demande de soutien financier ATQ

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme soutenu par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique :

Lien pour télécharger les logos.

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

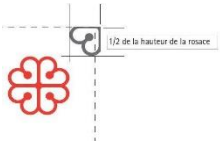
    - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.

- Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
- Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.4 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.

- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance**.

- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il y a lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

Un bilan final des activités et du déroulement du projet devra être complété sur la plateforme du GSS et transmis au Responsable au plus tard le 30 juin 2026. Un versement final de la contribution financière sera transmis à l'Organisme à la suite de l'approbation de ce rapport final.

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1265179002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 mai 2026, avec Aide aux Trans du Québec (ATQ) pour soutenir la réalisation d'activités de développement communautaire et social et accorder une contribution de 24 000 $ dans le cadre du « Fonds de soutien financier en développement social »



1265179002_Aspect financier_ATQ 2026.pdf



PROJET-13838_Activités communautaires_ATQ 2026.pdf



Budget ventilé Activités communautaires_ ATQ 2026_FSFDS.pdf



REQ ATQ 2026.pdf



1265179002_Montréal 2030_ATQ 2026.pdf



Declaration-charte-francaise-ATQ_2026.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin CRÉPEAU
Conseiller en développement communautaire

Tél : 438-354-9558
Télécop. :

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1265179002

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Aide aux trans du Québec	400526

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

Fonds de soutien en développement social
#imputation : 2438.0010000.306121.05803.61900.016491.0000.002580.000000.00000

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		24 000,00 $						**24 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 12

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	11	mars	2026	Date de fin :	31	mai	2026

Formulaire complété par : Martin Crépeau
Prénom, nom

Date et heure système : 10 février 2026 14:37:40

#13838 - #13838 – Volet 1 – Activités de développement communautaire et social – Demande de soutien financier - Demande de soutien financier (envoyée le 11 février 2026 à 13:15)

Nom de l'organisme	Mission
Aide aux Trans du Québec (ATQ)	Mission : Fondé en 1980, ATQ accompagne, soutient et outille dans leur parcours les personnes trans, non-binaires ou en questionnement, et œuvre au rayonnement de la pluralité des genres au Québec. Vision : Être la référence au Québec pour le soutien, le bien-être, la reconnaissance et l'acceptation des personnes de la pluralité des genres.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
Ville-Marie- Appel de projets - Fonds de soutien financier en développement social_2026 (Autre)

Informations générales

Nom du projet: #13838 – Volet 1 – Activités de développement communautaire et social – Demande de soutien financier

Numéro de projet GSS: 13838

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Victoria F.
Nom: Legault
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (855) 909-9038
Numéro de télécopieur:
Courriel: dg@aideauxtrans.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Victoria F.
Nom: Legault
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	**Date de fin**
Prévue	2026-03-16	2026-05-29

Date limite de réception du rapport final
2026-06-29

Résumé du projet

Le projet s'inscrit dans un contexte social marqué par la précarité, l'isolement social et des obstacles persistants à l'accès à des ressources spécialisées pour les personnes trans et non binaires, partout au Québec, y compris à Montréal. Dans l'arrondissement de Ville-Marie, ces réalités touchent de façon accrue des personnes en situation de marginalité, de pauvreté ou d'exclusion sociale, incluant des personnes immigrantes ou nouvellement arrivées, des membres de communautés culturelles, des personnes aînées et des jeunes adultes.

Les personnes trans et non binaires font face à des discriminations systémiques ayant des impacts directs sur leurs conditions de vie, notamment l'instabilité résidentielle, l'insécurité financière, la rupture de liens sociaux, la méfiance envers les institutions et la difficulté à accéder à des services adaptés et sécuritaires. Ces enjeux renforcent l'isolement social, limitent la participation citoyenne et fragilisent le sentiment de légitimité à occuper l'espace public.

Dans ce contexte, le projet vise à créer des rassemblements communautaires structurants et des espaces sécuritaires favorisant le soutien par les pairs, la création de liens sociaux et l'accès à de l'information et à des ressources pertinentes. Les activités prévues incluent des conférences et panels animés par des personnes trans et non binaires, des espaces d'échanges et de réseautage favorisant le dialogue et l'entraide, ainsi qu'un Salon Fierté Trans regroupant majoritairement des organismes communautaires offrant des services aux personnes trans et non binaires. Ces activités visent à renforcer le sentiment d'appartenance, à briser l'isolement et à soutenir le pouvoir d'agir individuel et collectif.

Le projet s'inscrit également dans une démarche de réappropriation du territoire au sein de l'arrondissement de Ville-Marie, notamment dans le secteur du Village. En investissant des espaces accessibles et visibles, il contribue à renforcer la présence citoyenne des personnes trans et non binaires et leur ancrage dans le milieu de vie.

Par ailleurs, le projet comprend une dimension de sensibilisation de la population générale aux réalités vécues par les personnes trans et non binaires, en favorisant le dialogue, le mieux-vivre ensemble et la déstigmatisation, notamment auprès des réseaux de la santé, des services sociaux et du milieu communautaire.

Le projet s'inscrit dans le cadre du Festival Fierté Trans, un rassemblement communautaire principalement axé sur le développement social et communautaire. La présente demande vise à soutenir cette dimension du projet, en cohérence avec les objectifs du Fonds de soutien financier en développement social, et à contribuer à une offre de services inclusive et complémentaire sur le territoire de Ville-Marie. Bien qu'une date précise ne soit pas encore déterminée, sa tenue est prévue en avril ou mai 2026.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Réduction de l'isolement social et renforcement du sentiment d'appartenance communautaire chez les personnes trans et non binaire

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation de la participation des personnes trans et non binaires à la vie communautaire dans un contexte sécuritaire sur le territoire de Ville-Marie.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Conférences animées par des personnes trans et non binaires sur différents enjeux sociaux.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	5	1		

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Panels de discussion portant sur les réalités des personnes trans et non binaires et de leurs allié·e·s.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	4	2		

Mesures des résultats	Précision
Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Création et consolidation de liens sociaux durables entre les personnes participantes, favorisant l'entraide et le soutien par les pairs.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Périodes d'échanges et de réseautage dans un environnement accueillant, inclusif et sécuritaire.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	2	8		

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Salon Fierté Trans réunissant des organismes communautaires et des initiatives trans-affirmatives.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	8		

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Amélioration du sentiment d'appartenance et de sécurité exprimé par les personnes participantes à l'égard de leur communauté et de leur milieu de vie.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Mise en place d'espaces sécuritaires et inclusifs lors de l'ensemble des activités.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	2	8		

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Amélioration des connaissances et des pratiques inclusives au sein de la population générale

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Facilitation du développement des connaissances et de la compréhension des réalités trans et non binaires chez les personnes issues de la population générale ayant pris part aux activités.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Conférences animées par des personnes trans et non binaires sur différents enjeux sociaux.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	5	1		

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Panels de discussion portant sur les réalités des personnes trans et non binaires et de leurs allié·e·s.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	4	2		

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Partage de pratiques plus inclusives et respectueuses auprès des personnes œuvrant dans les réseaux de la santé, des services sociaux et du milieu communautaire.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Conférences animées par des personnes trans et non binaires sur différents enjeux sociaux.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	5	1		

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Panels de discussion portant sur les réalités des personnes trans et non binaires et de leurs allié·e·s.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	4	2		

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Renforcement des échanges et du dialogue entre des personnes de différents horizons, contribuant à la déstigmatisation et au mieux-vivre ensemble.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Périodes d'échanges et de réseautage dans un environnement accueillant, inclusif et sécuritaire.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	2	8		

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Salon Fierté Trans réunissant des organismes communautaires et des initiatives trans-affirmatives (sensibilisation).

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	8		

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcement du pouvoir d'agir individuel et collectif (empowerment)

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Amélioration de l'accès à de l'information et à des ressources pertinentes favorisant l'autonomie et le pouvoir d'agir.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Salon Fierté Trans réunissant des organismes communautaires et des initiatives trans-affirmatives.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	8		

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)
Augmentation de l'implication des personnes participantes dans des dynamiques communautaires, des actions collectives ou des initiatives citoyennes.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)
Périodes d'échanges et de réseautage dans un environnement accueillant, inclusif et sécuritaire.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	2	8		

Mesures des résultats	Précision
Par des questionnaires remplis avant et après par les participants	

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: (À confirmer) MEM – Centre des mémoires montréalaises
No civique: 1210
Rue: boul. Saint-Laurent
Code postal: H2X 2S5
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Autre**: Vivre-ensemble
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Autre**: Diversité sociale
- **Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Autre**: Engagement social et communautaire

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	50	200	150	400

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes aînées (65 ans et plus)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Minorités ethniques
- Communautés LGBTQ+

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?
Oui

Informations complémentaires:
Oui, le projet a été conçu en appliquant une approche d'analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+).

Il vise à répondre aux réalités vécues par les personnes trans et non binaires, dont les expériences sont influencées par des rapports de pouvoir liés au genre, au sexe assigné à la naissance et à l'expression de genre. Cette analyse reconnaît que ces réalités ne sont ni homogènes ni isolées et qu'elles s'inscrivent à l'intersection de plusieurs facteurs de vulnérabilité.

Une attention particulière est portée aux liens entre l'identité de genre et d'autres déterminants sociaux, tels que l'âge, l'origine ethnoculturelle, le statut migratoire, la langue, la situation socioéconomique, la santé mentale, le handicap et l'accès aux services, lesquels peuvent accentuer les risques de pauvreté, d'isolement social et d'exclusion.

L'ADS+ a permis d'adapter le projet afin de réduire les barrières à la participation, notamment par la mise en place d'espaces sécuritaires et affirmatifs, une approche inclusive dans l'accueil et l'animation, ainsi qu'une attention portée aux dynamiques de pouvoir et aux parcours diversifiés.

Enfin, le projet intègre une dimension de sensibilisation de la population générale, incluant des personnes œuvrant dans les réseaux de la santé, des services sociaux et du milieu communautaire, afin de favoriser des pratiques plus inclusives et équitables et de contribuer à la réduction des inégalités sociales sur le territoire de Ville-Marie.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Institutions financières
Précision: Fédération des caisses Desjardins du Québec

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	2 500,00 $	Oui

Nom de la personne ressource: Cécile Lasbleis
Adresse courriel: cecile.lasbleis@desjardins.com
Numéro de téléphone: (514) 281-7000
Adresse postale: 450, boulevard de Maisonneuve O.
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H3A 0H2

Nom du partenaire: Autofinancement
Précision: Fonds non affectés de l'organisme

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	8 515,97 $	Oui

Nom de la personne ressource: Victoria F. Legault
Adresse courriel: info@aideauxtrans.com
Numéro de téléphone: (855) 909-9038
Adresse postale: 24-2240, rue Fullum
Ville: Ville de Montréal
Province: Québec
Code postal: H2K 3N9

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Agent(e) de projet	27,00 $	6,00	0,00 $	8	1	1 296,00 $
Total						**1 296,00 $**

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Coordonnateur(trice)	4 560,00 $	1		4 560,00 $
Technicien(enne)	1 995,00 $	1		1 995,00 $
Organisateur(trice)	1 140,00 $	1		1 140,00 $
Organisateur(trice)	855,00 $	1		855,00 $
Conférencier(ère)	400,00 $	5		2 000,00 $
Panéliste	250,00 $	12		3 000,00 $
Animateur(trice)	400,00 $	4		1 600,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e)	570,00 $	1		570,00 $
Total				**15 720,00 $**

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Autre: Fonds de soutien financier en développement social de Ville-Marie	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 $	**8 515,97 $**	**2 500,00 $**	

Budget pour le personnel lié au projet				**Total**	**Frais liés au personnel du projet**
Coordonnateur(trice) *(poste forfaitaire)*	4 560,00 $	0,00 $	0,00 $	**4 560,00 $**	4 560,00 $
Technicien(enne) *(poste forfaitaire)*	1 995,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 995,00 $**	1 995,0

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Autre: Fonds de soutien financier en développement social de Ville-Marie	Somme de tous les $ «Autofinancement»	Somme de tous les $ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 $	**8 515,97 $**	**2 500,00 $**		
Organisateur(trice) (*poste forfaitaire)*	1 140,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 140,00 $**	1 140,00 $
Organisateur(trice) (*poste forfaitaire)*	855,00 $	0,00 $	0,00 $	**855,00 $**	855,00 $
Conférencier(ère) (*poste forfaitaire)*	2 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**2 000,00 $**	2 000,00 $
Autre poste : veuillez l'identifier Panéliste (*poste forfaitaire)*	3 000,00 $	0,00 $	0,00 $	**3 000,00 $**	3 000,00 $
Animateur(trice) (*poste forfaitaire)*	1 600,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 600,00 $**	1 600,00 $
Agent(e) de projet	1 296,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 296,00 $**	1 296,00 $
Animateur(trice) spécialisé(e) (*poste forfaitaire)*	570,00 $	0,00 $	0,00 $	**570,00 $**	570,00 $
Total	**17 016,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**	**17 016,00 $**	**17 016,00 $**

Frais d'activités				**Total**
Équipement: achat ou location	1 824,00 $	0,00 $	0,00 $	**1 824,00 $**
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 $	285,00 $	0,00 $	**285,00 $**
Photocopies, publicité	0,00 $	285,00 $	0,00 $	**285,00 $**
Déplacements	0,00 $	171,00 $	0,00 $	**171,00 $**
Locaux, conciergerie ou surveillance	2 919,00 $	3 701,00 $	2 500,00 $	**9 120,00 $**
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 $	598,50 $	0,00 $	**598,50 $**
Autres	0,00 $	1 197,00 $	0,00 $	**1 197,00 $**
Total	**4 743,00 $**	**6 237,50 $**	**2 500,00 $**	**13 480,50 $**
% maximum =	20 %			
% atteint =	**38,5 %**			
Frais administratifs	**2 241,00 $**	**2 278,47 $**	**0,00 $**	**4 519,47 $**
% maximum =	10 %			
% atteint =	**12,91 %**			
Total	**24 000,00 $**	**8 515,97 $**	**2 500,00 $**	**35 015,97 $**
Montants non dépensés	**—**	**0,00 $**	**0,00 $**	**—**

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le projet présenté s'inscrit dans le cadre du Festival Fierté Trans, une initiative créée en 2004 et portée par Aide aux Trans du Québec (ATQ) depuis 2005. En 2026, cette démarche collective marquera à la fois la 20e édition du Festival Fierté Trans ainsi que le 45e anniversaire d'ATQ, deux jalons importants témoignant de l'ancrage durable de l'organisme et de son rôle structurant au sein du tissu communautaire montréalais, et plus particulièrement dans l'arrondissement de Ville-Marie.

Au fil des ans, le Festival Fierté Trans a évolué pour devenir un rassemblement communautaire majeur, offrant des espaces de rencontre, de dialogue et de mobilisation autour des réalités vécues par les personnes trans et non binaires. Cette initiative repose cette année sur une approche structurée, articulée autour de trois volets complémentaires, permettant de répondre à des objectifs distincts mais interreliés.

Le Volet 1 – Activités de développement communautaire et social, visé par la présente demande, constitue le cœur social du projet. Il regroupe l'ensemble des activités de rassemblement communautaire, de soutien par les pairs, de sensibilisation et de mobilisation citoyenne visant à lutter contre l'isolement, à renforcer le sentiment d'appartenance et à favoriser le mieux-vivre ensemble. Ce volet permet de rejoindre directement des personnes en situation de marginalité, de pauvreté ou d'exclusion sociale, tout en favorisant la participation de la population générale et de personnes issues de divers milieux, incluant les réseaux de la santé, des services sociaux et du milieu communautaire.

Les Volets 2 et 3, bien qu'importants dans la démarche globale, ne font pas l'objet de la présente demande et sont soutenus par d'autres sources de financement. Une attention particulière a été portée à la ventilation budgétaire, incluant un prorata clair pour les dépenses partagées (voir le document Excel joint à la demande), afin de garantir que les sommes sollicitées auprès du Fonds de soutien financier en développement social soient exclusivement attribuées au Volet 1.

La programmation préliminaire, jointe à la demande dans le même fichier Excel, illustre concrètement la diversité des activités prévues et leur arrimage avec les objectifs de développement social poursuivis. Par son ampleur, sa portée communautaire et son ancrage territorial, le projet contribue à une offre de services diversifiée et inclusive sur le territoire de Ville-Marie, tout en s'inscrivant dans une continuité historique marquée par l'engagement, la solidarité et la lutte contre les inégalités sociales.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget prévisionnel_FSFDS26.xlsx	*Non applicable*

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
vm-declaration-charte-francaise-2026-interactif-pdf-2026-01-30-697cbf1c41f10.pdf	*Non applicable*

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Extrait_PV_CA_ATQ_2025-10-23_CA-25-614.pdf	*Non applicable*

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20260211-123807.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

BUDGET PRÉVISIONNEL | FSFDS

Volet 1 – Activités de développement communautaire et social

Budget pour le personnel lié au projet

TYPE DE DÉPENSES	DESCRIPTION	VOLET 1		AFFECTATION – FSFDS	
Honoraires professionnels	Services professionnels – STUDIO ZX	57%	8 550,00 $	100%	8 550,00 $
	Cachet – Conférencier(ère)	100%	2 000,00 $	100%	2 000,00 $
	Cachet – Panéliste	100%	3 000,00 $	100%	3 000,00 $
	Cachet – Animateur(ice)	100%	1 600,00 $	100%	1 600,00 $
	Cachet – Animateur(ice) spécalisé(e)	57%	570,00 $	100%	570,00 $
Salaires et charges sociales	Agent(e) de projet	57%	1 296,00 $	100%	1 296,00 $
TOTAL, Budget pour le personnel lié au projet		17 016,00 $		17 016,00 $	

Frais d'activités

TYPE DE DÉPENSES	DESCRIPTION	VOLET 1		AFFECTATION – FSFDS	
Location d'équipement	Mobilier, équipement audio, etc. – Programmation générale	57%	1 824,00 $	100%	1 824,00 $
Frais de déplacement	Transport de matériel – Programmation générale	57%	171,00 $	0%	0,00 $
Repas et collations	Boîtes à lunch (équipe, panélistes, etc.) – Programmation générale	57%	1 197,00 $	0%	0,00 $
Location de salles	Salles – Programmation générale	57%	9 120,00 $	32%	2 919,00 $
Promotion et impression	Frais divers – Programmation générale	57%	285,00 $	0%	0,00 $
Assurances et permis	Frais divers – Programmation générale	57%	598,50 $	0%	0,00 $
Fournitures et matériel	Frais divers – Programmation générale	57%	285,00 $	0%	0,00 $
TOTAL, Frais d'activités		13 480,50 $		4 743,00 $	

Frais administratifs

TYPE DE DÉPENSES	DESCRIPTION	VOLET 1		AFFECTATION – FSFDS
Frais administratifs	Frais divers – Programmation générale	57%	4 519,47 $	2 241,00 $
TOTAL, Frais administratifs		4 519,47 $		2 241,00 $

VOLET 1	AFFECTATION – FSFDS
35 015,97 $	24 000,00 $

Fonds de soutien financier en dév. social dans Ville-Marie

ADMISSIBILITÉ DE LA RÉPARTITION DES CHARGES			
Catégories de dépenses	Pourcentage aut.	Montant adm.	Montant final
Budget pour le personnel	70% et +	16 800,00 $	17 016,00 $
Frais d'activités	Max. 20%	4 800,00 $	4 743,00 $
Frais administratifs	Max. 10%	2 400,00 $	2 241,00 $
TOTAL	100%	24 000,00 $	24 000,00 $

Registraire des entreprises Québec

État des informations
Administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir
Établissements
Index des documents
Index des noms
Historique

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2026-02-06 00:00:00

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1164218316
Nom	Aide aux Trans du Québec (ATQ)

Adresse du domicile

Adresse	24-2240 RUE Fullum Montréal (Québec) H2K3N9 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Aide aux Trans du Québec (ATQ)
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Legault
Prénom	Victoria
Adresse	24-2240 RUE Fullum Montréal (Québec) H2K3N9 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	2007-02-01
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2007-02-01
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	2007-02-01 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	2025-10-01
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2025-07-14 2025
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2026	2026-11-15
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2025-11-15

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)	8648
Activité	Services d'aide de nature affective ou psychologique
Précisions (facultatives)	LIGNE D'ÉCOUTE ET DE SOUTIEN POUR PERSONNES DE LA PLURALITÉ DES GENRES ET CENTRE DE RÉFÉRENCE, D'ARCHIVES ET DE SENSIBILISATION

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	De 6 à 10
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	0%

ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS ET FONDÉ DE POUVOIR

Administrateurs

Liste des administrateurs

Nom de famille	Daneau
Prénom	Simon
Date du début de la charge	2023-12-21

Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	10-5455 rue D'Iberville Montréal (Québec) H2G2B2 Canada

Nom de famille	Cézard
Prénom	Zed
Date du début de la charge	2024-02-27
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1445 av. Valois Montréal (Québec) H1W3L8 Canada

Nom de famille	Roussy
Prénom	Milan
Date du début de la charge	2024-05-15
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	4200 rue Adam Montréal (Québec) H1V1S9 Canada

Nom de famille	Bouchard
Prénom	Abigaël
Date du début de la charge	2025-07-29
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	18-2115 rue Beaudry Montréal (Québec) H2L3G4 Canada

Nom de famille	Dai
Prénom	Yueliang
Date du début de la charge	2025-07-29
Fonctions actuelles	Trésorier

Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	344-3600 av. Barclay Montréal (Québec) H3S1K5 Canada

Historique

Nom de famille	GODBOUT
Prénom	MARIE-MARCELLE
Date du début de la charge	2007-02-01
Date de la fin de la charge	2017-06-05
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	583 rue Sicard Montréal (Québec) H1V2X1 Canada

Nom de famille	CHÉNIER
Prénom	DANIELLE
Date du début de la charge	2007-02-01
Date de la fin de la charge	2013-05-16
Fonctions actuelles	Président Administrateur
Adresse du domicile	3-5640 AVE Châteaubriand Montréal (Québec) H2S0A5 Canada

Nom de famille	CAMPBELL
Prénom	MICHEL
Date du début de la charge	2009-09-19
Date de la fin de la charge	2012-01-26
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1497 boul. Saint-Joseph E Montréal (Québec) H2J1M6 Canada

Nom de famille	DARVEAU
Prénom	NATHALIE
Date du début de la charge	2009-09-19
Date de la fin de la charge	2013-06-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	597 av. De La Salle Montréal (Québec) H1V2J3 Canada

Nom de famille	DESROCHERS
Prénom	CATHERINE
Date du début de la charge	2009-09-19
Date de la fin de la charge	2012-03-08
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1892 rue Viau Montréal (Québec) H1V3H1 Canada

Nom de famille	Papineau
Prénom	Kristine
Date du début de la charge	2010-09-13
Date de la fin de la charge	2013-03-25
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	1100 RUE Goulet St-Laurent (Québec) H4R2C6 Canada

Nom de famille	Marquis
Prénom	Sandrine
Date du début de la charge	2010-10-04
Date de la fin de la charge	2012-10-01

Fonctions actuelles	Président Trésorier
Adresse du domicile	817 rue Osborne Montréal (Québec) H4H1X3 Canada

Nom de famille	Bastien
Prénom	Monica
Date du début de la charge	2011-11-24
Date de la fin de la charge	2013-05-16
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	2200 rue Pierre-Tétreault Montréal (Québec) H1L4Y7 Canada

Nom de famille	Gervais
Prénom	Mathieu-Joël
Date du début de la charge	2012-01-26
Date de la fin de la charge	2014-05-14
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	8-32 boul. des Alliés Québec (Québec) G1L1Y1 Canada

Nom de famille	Blanchette
Prénom	Dylan
Date du début de la charge	2012-03-08
Date de la fin de la charge	2013-05-30
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1031 rue Sainte-Hélène Longueuil (Québec) J4K3S1 Canada

Nom de famille	Ouimet
Prénom	Patrick

Date du début de la charge	2012-10-22
Date de la fin de la charge	2013-03-25
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	828-355 RUE de la Montragne Montréal (Québec) H3C0L7 Canada

Nom de famille	Bastien
Prénom	Monica
Date du début de la charge	2013-05-16
Date de la fin de la charge	2016-01-06
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	2307 rue Baldwin Montréal (Québec) H1L5A9 Canada

Nom de famille	Chénier
Prénom	Danielle
Date du début de la charge	2013-05-16
Date de la fin de la charge	2015-03-12
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	3-5640 av. De Chateaubriand Montréal (Québec) H2S0A5 Canada

Nom de famille	Legault
Prénom	Mélyssa
Date du début de la charge	2013-04-22
Date de la fin de la charge	2014-09-04
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	16395 rue des Catalpas Saint-Hyacinthe (Québec) J2T4M7 Canada

Nom de famille	Mori
Prénom	Tonie
Date du début de la charge	2013-03-25
Date de la fin de la charge	2013-08-13
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	55 boul. René-A.-Robert Sainte-Thérèse (Québec) J7E1V9 Canada

Nom de famille	Boudreau
Prénom	Dylan
Date du début de la charge	2013-06-25
Date de la fin de la charge	2017-03-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1031 rue Sainte-Hélène Longueuil (Québec) J4K3S1 Canada

Nom de famille	Leroutier
Prénom	Sabrina
Date du début de la charge	2013-06-25
Date de la fin de la charge	2013-08-13
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	1227 boul. Rosemont Montréal (Québec) H2S2A6 Canada

Nom de famille	Leroutier
Prénom	Sabrina
Date du début de la charge	2013-08-13
Date de la fin de la charge	2013-10-09

Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1227 boul. Rosemont Montréal (Québec) H2S2A6 Canada

Nom de famille	Mori
Prénom	Antonio Tony
Date du début de la charge	2013-08-13
Date de la fin de la charge	2014-04-09
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	55 boul. René-A.-Robert Sainte-Thérèse (Québec) J7E1V9 Canada

Nom de famille	Lépine
Prénom	Véronique
Date du début de la charge	2014-04-09
Date de la fin de la charge	2016-02-08
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	1892 rue Viau Montréal (Québec) H1V3H1 Canada

Nom de famille	Sawyer
Prénom	Evonne
Date du début de la charge	2014-04-09
Date de la fin de la charge	2015-05-11
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	52-5955 20e Avenue Montréal (Québec) H1X2J2 Canada

Nom de famille	Myers Griffin

Prénom	Kathleen
Date du début de la charge	2014-05-14
Date de la fin de la charge	2015-01-12
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3399 RUE Élizabeth Saint-Hubert (Québec) J4T3B6 Canada

Nom de famille	Mizrakian
Prénom	Mike
Date du début de la charge	2014-10-09
Date de la fin de la charge	2016-02-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3150 6e Rang Saint-Calixte (Québec) J0K1Z0 Canada

Nom de famille	Lévesque
Prénom	Léa
Date du début de la charge	2015-01-12
Date de la fin de la charge	2015-11-16
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	1-1275 boul. Casavant O Saint-Hyacinthe (Québec) J2S7J4 Canada

Nom de famille	Champoux
Prénom	Monique
Date du début de la charge	2015-03-31
Date de la fin de la charge	2016-02-18
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	8800 rue Notre-Dame E Montréal (Québec) H1L3M3 Canada

Nom de famille	Bélanger
Prénom	Shaun
Date du début de la charge	2015-12-22
Date de la fin de la charge	2016-04-13
Fonctions actuelles	Président
Adresse du domicile	2 ch. de Salzbourg Morin-Heights (Québec) J0R1H0 Canada

Nom de famille	Champoux
Prénom	Monique
Date du début de la charge	2016-02-18
Date de la fin de la charge	2016-05-30
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	8800 rue Notre-Dame E Montréal (Québec) H1L3M3 Canada

Nom de famille	Lapierre
Prénom	Pat
Date du début de la charge	2016-02-18
Date de la fin de la charge	2016-05-06
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	2-4728 av. Papineau Montréal (Québec) H2H1V3 Canada

Nom de famille	Fortier
Prénom	Lise
Date du début de la charge	2016-02-18
Date de la fin de la charge	2017-04-17

Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	709-1451 av. De Lorimier Montréal (Québec) H2K0B7 Canada

Nom de famille	Leroux-Richardson
Prénom	Julien
Date du début de la charge	2016-03-16
Date de la fin de la charge	2017-04-17
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	3559 rue La Fontaine Montréal (Québec) H1W1V2 Canada

Nom de famille	Gravel
Prénom	Stéphanie Alyson
Date du début de la charge	2016-03-16
Date de la fin de la charge	2017-03-21
Fonctions actuelles	Président Administrateur
Adresse du domicile	1184 rue Jean-Béliveau Longueuil (Québec) J4J3C5 Canada

Nom de famille	Nadeau
Prénom	Claude
Date du début de la charge	2016-03-16
Date de la fin de la charge	2017-04-17
Fonctions actuelles	Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	322 rue Celanese Drummondville (Québec) J2B5J8 Canada

Nom de famille	Chénier

Prénom	Danielle
Date du début de la charge	2016-05-30
Date de la fin de la charge	2017-03-21
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	3-5640 av. De Chateaubriand Montréal (Québec) H2S0A5 Canada

Nom de famille	Legault
Prénom	Mélyssa
Date du début de la charge	2016-05-30
Date de la fin de la charge	2017-04-17
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	16395 rue des Catalpas Saint-Hyacinthe (Québec) J2T4M7 Canada

Nom de famille	Fortier
Prénom	Lise
Date du début de la charge	2017-04-17
Date de la fin de la charge	2017-07-24
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	709-1451 av. De Lorimier Montréal (Québec) H2K0B7 Canada

Nom de famille	Leroux-Richardson
Prénom	Julien
Date du début de la charge	2017-04-17
Date de la fin de la charge	2022-03-21
Fonctions actuelles	Président Trésorier Administrateur

Adresse du domicile	3110 ch. des Milans Bécancour (Québec) G9H4C5 Canada

Nom de famille	Nadeau
Prénom	Claude
Date du début de la charge	2017-04-17
Date de la fin de la charge	2017-06-05
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	322 rue Celanese Drummondville (Québec) J2B5J8 Canada

Nom de famille	Legault
Prénom	Mélyssa
Date du début de la charge	2017-04-17
Date de la fin de la charge	2018-02-06
Fonctions actuelles	Vice-président
Adresse du domicile	16395 rue des Catalpas Saint-Hyacinthe (Québec) J2T4M7 Canada

Nom de famille	Godbout
Prénom	Marie-Marcelle
Date du début de la charge	2017-06-05
Date de la fin de la charge	2017-07-24
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	583 rue Sicard Montréal (Québec) H1V2X1 Canada

Nom de famille	Fortier
Prénom	Lise
Date du début de la charge	2017-07-24

Date de la fin de la charge	2019-11-08
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	709-1451 av. De Lorimier Montréal (Québec) H2K0B7 Canada

Nom de famille	Girard
Prénom	Jean-Noël
Date du début de la charge	2018-02-06
Date de la fin de la charge	2018-06-12
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	583 rue Sicard Montréal (Québec) H1V2X1 Canada

Nom de famille	Leblanc
Prénom	Julia
Date du début de la charge	2018-06-12
Date de la fin de la charge	2019-01-13
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	304-1805 RUE William Montréal (Québec) H3J1R6 Canada

Nom de famille	Chamberland
Prénom	Étienne
Date du début de la charge	2018-06-12
Date de la fin de la charge	2020-04-07
Fonctions actuelles	Président Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	205-2893 rue de Rouen Montréal (Québec) H2K1N8 Canada

Nom de famille	Drouin
Prénom	Alexandre Raphaël
Date du début de la charge	2019-01-13
Date de la fin de la charge	2019-04-16
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	710 5e Avenue Montréal (Québec) H4G2Z3 Canada

Nom de famille	Ouimet
Prénom	Patricia
Date du début de la charge	2019-01-13
Date de la fin de la charge	2019-07-18
Fonctions actuelles	Président Administrateur
Adresse du domicile	4-3801 RUE Sainte-Catherine E Montréal (Québec) H1W2G3 Canada

Nom de famille	Noël
Prénom	Jason
Date du début de la charge	2019-08-03
Date de la fin de la charge	2023-01-28
Fonctions actuelles	Président Secrétaire Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	2049 rue Parthenais Montréal (Québec) H2K3T1 Canada

Nom de famille	Benali
Prénom	Ahmed
Date du début de la charge	2020-03-06

Date de la fin de la charge	2021-01-11
Fonctions actuelles	Vice-président Secrétaire
Adresse du domicile	817 rue Gordon Montréal (Québec) H4G2R7 Canada

Nom de famille	Maghadaszadeh
Prénom	Sarah (Sloan)
Date du début de la charge	2020-08-31
Date de la fin de la charge	2021-08-01
Fonctions actuelles	Secrétaire Trésorier
Adresse du domicile	3027 rue Desmarteau Montréal (Québec) H1L4N8 Canada

Nom de famille	Lemieux
Prénom	Julie
Date du début de la charge	2020-09-04
Date de la fin de la charge	2022-09-26
Fonctions actuelles	Vice-président Administrateur
Adresse du domicile	10 rte Principale Très-Saint-Rédempteur (Québec) J0P1P1 Canada

Nom de famille	Grenier
Prénom	Marie-Michelle
Date du début de la charge	2021-06-03
Date de la fin de la charge	2025-07-22
Fonctions actuelles	Président Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable

Adresse professionnelle	3 9e Rue Rouyn-Noranda (Québec) J9X2A9 Canada

Nom de famille	St-Pierre
Prénom	Annie
Date du début de la charge	2022-04-04
Date de la fin de la charge	2022-07-18
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	8135 rue Saint-Gérard Montréal (Québec) H2P2C6 Canada

Nom de famille	Bouchard
Prénom	Alain
Date du début de la charge	2022-03-21
Date de la fin de la charge	2022-05-01
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	2702 ch. McGill Sainte-Julienne (Québec) J0K2T0 Canada

Nom de famille	Therrien
Prénom	Vannick
Date du début de la charge	2022-10-24
Date de la fin de la charge	2023-04-30
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	2400 rue Avignon Brossard (Québec) J4Z2V9 Canada

Nom de famille	Legault
Prénom	Victoria
Date du début de la charge	2022-09-26

Date de la fin de la charge	2024-02-27
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	310-2075 rue Plessis Montréal (Québec) H2L2Y4 Canada

Nom de famille	Dufour
Prénom	Michèle
Date du début de la charge	2022-09-26
Date de la fin de la charge	2023-04-24
Fonctions actuelles	Trésorier
Adresse du domicile	896 rue des Grives Victoriaville (Québec) G6T1E8 Canada

Nom de famille	Dubé
Prénom	Michelle
Date du début de la charge	2023-04-03
Date de la fin de la charge	2025-07-29
Fonctions actuelles	Vice-président Secrétaire Trésorier Administrateur
Adresse du domicile	170 rue Labrèche Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B5Z7 Canada

Nom de famille	Girouard
Prénom	Marie-Louise
Date du début de la charge	2024-07-22
Date de la fin de la charge	2025-07-22
Fonctions actuelles	Administrateur

Adresse du domicile	22A rue Giguère Laval (Québec) H7L1G7 Canada

Dirigeants non membres du conseil d’administration

Nom de famille	Legault
Prénom	Victoria
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Directrice générale
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	24-2240 RUE Fullum Montréal (Québec) H2K3N9 Canada

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

ÉTABLISSEMENTS

Aucun établissement n’a été déclaré.

INDEX DES DOCUMENTS

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Documents conservés

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2025-10-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2025	2025-07-14
Déclaration de mise à jour courante	2024-12-12
Déclaration de mise à jour courante	2024-09-16
Déclaration de mise à jour courante	2024-08-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2024-07-11
Déclaration de mise à jour courante	2024-03-27
Déclaration de mise à jour courante	2024-03-18
Déclaration de mise à jour courante	2024-01-15
Déclaration de mise à jour de correction	2023-09-16
Déclaration de mise à jour courante	2023-07-17
Lettres patentes supplémentaires	2023-07-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2023-05-26
Déclaration de mise à jour courante	2023-05-05
Déclaration de mise à jour courante	2023-02-13
Déclaration de mise à jour courante	2023-02-09
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2022-05-23
Déclaration de mise à jour courante	2022-04-21
Lettres patentes supplémentaires	2021-09-17
Déclaration de mise à jour courante	2021-08-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-07-16
Déclaration de mise à jour courante	2021-02-26
Déclaration de mise à jour courante	2021-02-06
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-09-17
Déclaration de mise à jour courante	2020-04-08
Déclaration de mise à jour courante	2019-11-11
Déclaration de mise à jour courante	2019-08-05
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-07-23

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2019-04-16
Déclaration de mise à jour courante	2019-03-26
Déclaration de mise à jour courante	2019-01-25
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-11-06
Déclaration de mise à jour courante	2018-07-16
Déclaration de mise à jour courante	2018-02-14
Lettres patentes supplémentaires	2017-10-23
Déclaration de mise à jour courante	2017-08-31
Déclaration de mise à jour courante	2017-06-15
Déclaration de mise à jour courante	2017-06-15
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2017-06-03
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2016-11-17
Déclaration de mise à jour courante	2016-06-01
Déclaration de mise à jour courante	2016-05-17
Déclaration de mise à jour courante	2016-02-25
Déclaration de mise à jour courante	2016-02-09
Déclaration de mise à jour courante	2015-08-07
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2015-08-06
Lettres patentes supplémentaires	2014-07-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2014-07-03
Déclaration de mise à jour courante	2013-12-19
Déclaration de mise à jour courante	2013-08-19
Déclaration de mise à jour courante	2013-07-22
Déclaration de mise à jour courante	2013-07-03
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2013-05-28
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2012-11-13
Déclaration de mise à jour courante	2012-04-04
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2011-06-17

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration annuelle 2010	2010-10-06
Déclaration annuelle 2009	2009-11-26
Déclaration annuelle 2008	2009-02-04
Déclaration modificative	2007-11-15
Déclaration initiale	2007-05-22
Certificat de constitution	2007-02-01

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2024-03-27

Nom

Nom	Aide aux Trans du Québec (ATQ)
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2014-07-14
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Nom	AIDE AUX TRANSSEXUELS TRANSSEXUELLES DU QUÉBEC (ATQ)
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2007-02-01
Date de déclaration du retrait du nom	2014-07-14
Situation	Antérieur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	Aide aux Trans du Québec Archives

Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Fonds d'archives Aide aux Trans du Québec
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Fonds d'archives Marie-Marcelle Godbout
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Marie-Marcelle Godbout Archives
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Aide aux personnes Trans du Québec
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Aide aux personnes Trans du Québec (ATQ)
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Aide aux Trans du Québec
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Archives ATQ
Versions du nom dans une autre langue	ATQ Archives
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	

Situation	En vigueur

Autre nom	Archives Trans du Québec
Versions du nom dans une autre langue	Québec Trans Archives
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Association Trans du Québec
Versions du nom dans une autre langue	Trans Association of Québec
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Bourse Marie-Marcelle Godbout
Versions du nom dans une autre langue	Marie-Marcelle Godbout Scholarship
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Centre d'archives trans du Québec
Versions du nom dans une autre langue	Trans archive Center of Québec
Date de déclaration du nom	2024-03-18

Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Festival Fierté Trans
Versions du nom dans une autre langue	Trans Pride Festival
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Festival Fierté Trans Pride
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Fierté Trans
Versions du nom dans une autre langue	Trans Pride
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Fierté Trans Montréal
Versions du nom dans une autre langue	Montréal Trans Pride

Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Fierté Trans Pride
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Fierté Trans Québec
Versions du nom dans une autre langue	Québec Trans Pride
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Fonds d'archives ATQ
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Gala de la Fierté Trans

Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Gala Fierté Trans
Versions du nom dans une autre langue	Trans Pride Gala
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Gala-bénéfice Fierté Trans
Versions du nom dans une autre langue	Trans Pride Fundraising Gala
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Gala-bénéfice Marie-Marcelle Godbout
Versions du nom dans une autre langue	Marie-Marcelle Godbout Fundraising Gala
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Journées de la Fierté Trans
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Journées Fierté Trans
Versions du nom dans une autre langue	Trans Pride Days
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Marche de la Fierté Trans
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Marche Fierté Trans
Versions du nom dans une autre langue	Trans Pride March
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	

Situation	En vigueur

Autre nom	Prix Marie-Marcelle Godbout
Versions du nom dans une autre langue	Marie-Marcelle Godbout Award
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Salon de la Fierté Trans
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Salon Fierté Trans
Versions du nom dans une autre langue	Trans Pride Fair
Date de déclaration du nom	2024-03-18
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ATQ
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2022-05-23

Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	GALA BÉNÉFICE MARIE-MARCELLE GODBOUT
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2019-11-11
Date de déclaration du retrait du nom	2022-05-23
Situation	Antérieur

Autre nom	GALA FIERTÉ TRANS
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2016-02-25
Date de déclaration du retrait du nom	2022-05-23
Situation	Antérieur

Autre nom	JOURNÉES DE LA FIERTÉ TRANS
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2015-08-07
Date de déclaration du retrait du nom	2022-05-23
Situation	Antérieur

Autre nom	ARCHIVES TRANSSEXUELLES DU QUÉBEC
Versions du nom dans une autre langue	

Date de déclaration du nom	2007-11-15
Date de déclaration du retrait du nom	2022-04-21
Situation	Antérieur

Autre nom	ASSOCIATION DES TRANSSEXUELS ET TRANSSEXUELLES DU QUÉBEC (ATQ)
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2007-11-15
Date de déclaration du retrait du nom	2017-08-31
Situation	Antérieur

Autre nom	JOURNÉE DE LA FIERTÉ TRANSSEXUELLE
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2009-11-26
Date de déclaration du retrait du nom	2015-08-07
Situation	Antérieur

Autre nom	ARCHIVES TRANS DU QUÉBEC
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2007-05-22
Date de déclaration du retrait du nom	2007-11-15
Situation	Antérieur

Autre nom	ASSOCIATION DES TRANS DU QUÉBEC

Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2007-05-22
Date de déclaration du retrait du nom	2007-11-15
Situation	Antérieur

Autre nom	ASSOCIATION DES TRANSSEXUEL(LE)S DU QUÉBEC
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2007-05-22
Date de déclaration du retrait du nom	2007-11-15
Situation	Antérieur

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1265179002
Unité administrative responsable : Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social / Arrondissement de Ville-Marie
Projet : 13838 - Volet 1 – Activités de développement communautaire et social

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 8 : Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous Priorité 9 : Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire Priorité 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?** Pour les trois priorités : Le projet vise à favoriser l'inclusion, le bien-être et la participation des personnes trans et non binaires.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**x**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**x**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier? Ce projet s'inscrit dans une démarche ADS + pour s'attaquer aux enjeux d'exclusion et de discrimination vécues par des communautés LGBTQ+. L'approche visée du projet permettra de créer un espace de soutien et de reconnaissance des difficultés vécues et de sensibilisation de la population en général de la réalité des personnes trans et non binaires.	**x**		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Victoria F. Legault **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Aide aux Trans du Québec (ATQ)

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Victoria F. Nom : Legault

Date : 10 février 2026 Signature : Victoria F. Legault Signature numérique de Victoria F. Legault Date : 2026.02.10 11:39:17 -05'00'

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1265179002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver la convention, se terminant le 31 mai 2026, avec Aide aux Trans du Québec (ATQ) pour soutenir la réalisation d'activités de développement communautaire et social et accorder une contribution de 24 000 $ dans le cadre du « Fonds de soutien financier en développement social »

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1265179002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-17

Isabelle FORTIER
Cheffe de division - Ressources financières

Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1265179002

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Approuver la convention se terminant le 31 mai 2026 avec Aide aux Trans du Québec (ATQ) pour soutenir la réalisation d'activités de développement communautaire et social et accorder une contribution de 24 000 $ dans le cadre du Fonds de soutien financier en développement social."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 24 000,00 $

	Années antérieures	2026	2027	**Total**
Montant		24 000,00 $	0,00 $	**24 000,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 24 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306121	05803	61900	016491	0000	002580	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM65179002
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2026-02-16**

Date et heure système : 16 février 2026 08:42:29

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.13

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1264680001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 15 décembre 2026, avec les organismes Art souterrain et Lespacemaker, dans le cadre de l'édition 2026 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 30 500 $

D'approuver les conventions, se terminant au plus tard le 15 décembre 2026, avec les organismes Art souterrain et Lespacemaker, dans le cadre de l'édition 2026 du « *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie* »;
D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 13 000 $ à Art Souterrain;

- 17 500 $ à Lespacemaker;

D'imputer cette dépense totale de 30 500 $ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-24 11:22

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1264680001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 15 décembre 2026, avec les organismes Art souterrain et Lespacemaker, dans le cadre de l'édition 2026 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 30 500 $

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but de mieux encadrer les demandes de soutien financier déposées par divers organismes, le conseil d'arrondissement de Ville-Marie a approuvé en décembre 2016 la création du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie (FSOC).*
Les objectifs du programme visent à offrir :

- Une aide ponctuelle à un organisme pour consolider sa présence dans l'Arrondissement ou pour maintenir une activité en péril en raison d'une conjoncture temporaire et imprévisible;
- Une aide pour développer un projet;
- Un soutien aux partenaires culturels de l'Arrondissement pour la réalisation de leur plan d'action ou programmation, conformément aux orientations et priorités d'intervention de l'Arrondissement;
- Une aide à des projets d'envergure métropolitaine, en complémentarité avec d'autres instances municipales.

L'aide financière accordée dans le cadre de ce fonds varie en fonction des montants disponibles et de l'appréciation du projet au regard des critères d'évaluation prévus à cette fin.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240466 - 1254680008 adoptée le 25 novembre 2025 : Approuver les versions modifiées du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles (PSIC) et du Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie (FSOC), sous la responsabilité de la Division de la culture et des bibliothèques.
CA25 240018 - 1258270003 adoptée le 11 février 2025 : Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2025, avec les organismes Art Souterrain et Lespacemaker, dans le cadre de l'édition 2025 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 32 500 $.

CA24 240073 - 1244680002 adoptée le 12 mars 2024 : Approuver les conventions, se terminant le 15 mars 2025, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2024 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 178 700 $.

CA24 240028 - 1244680001 adoptée le 13 février 2024: Approuver les conventions, se terminant le 26 novembre 2024, avec plusieurs organismes dans le cadre de l'édition 2024 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 45 000 $.

CA23 240065 - 1234680001 adoptée le 7 mars 2023 : Approuver les conventions, se terminant le 15 juin 2024, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2023 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 201 100 $.

CA23 240009 - 1228270012 adoptée le 7 février 2023 : Approuver les conventions, se terminant le 30 septembre 2023, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2023 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 55 000 $.

DESCRIPTION

Deux projets font l'objet de ce sommaire :

- **Art Souterrain - Festival Art Souterrain 2026 - Du 25 avril au 10 mai 2026 - 13 000 $:** pour sa 18e édition, le Festival Art Souterrain (FAS) poursuit sa mission de sortir l'art visuel des lieux institutionnels afin d'aller à la rencontre du public. Principalement gratuit et destiné au grand public, il anime le centre-ville de Montréal en basse saison touristique et consolide, année après année, son ancrage dans l'arrondissement de Ville-Marie. Sous le thème de la Dualité, l'édition 2026 propose une exposition gratuite d'environ 25 œuvres en arts visuels incluant des installations artistiques, vidéos, photographies, sculptures et œuvres immersives. Le parcours de déploie dans le réseau souterrain du centre-ville et dans plusieurs lieux satellites, dont Place Ville-Marie, Montréal Trust, le Musée de beaux-arts de Montréal, le Centre Eaton, le Musée McCord Stewart, l'Institut culturel du Mexique et différentes galeries locales. Le festival mobilise plus d'une trentaine d'artistes professionnel(e)s et propose une vingtaine d'activités de médiation culturelle (ateliers, performances, discussions, tables rondes). L'événement contribue à l'animation du centre-ville en basse saison touristique, renforce son ancrage dans Ville-Marie et offre une expérience artistique inclusive, adaptée aux espaces non traditionnels. La contribution de l'Arrondissement permet de soutenir un projet d'envergure métropolitaine en complémentarité avec d'autres instances municipales dont le Service de la culture de la Ville de Montréal et le Conseil des arts de Montréal.

- **Lespacemaker - Programmation culturelle 2026 de Lespacemaker - Du 13 mai au 9 décembre 2026 - 17 500 $:** dans le but de renforcer le sentiment d'appartenance au sein du quartier, de valoriser les artistes locaux, d'élargir l'offre culturelle locale et d'inspirer de nouvelles pratiques collaboratrices et durables, Lespacemaker propose pour l'année 2026 une programmation culturelle gratuite et accessible qui s'adresse à un public diversifié, incluant la communauté de Lespacemaker, les résident(e)s du quartier, les artistes, les artisan(e)s et aussi le grand public. Axée sur la co-création, la médiation culturelle et l'expression artistique, les activités se dérouleront au 2875, rue Hochelaga, dans les ateliers, la cour extérieure et la nouvelle salle événementielle prévue pour l'automne 2026. La programmation s'articulera autour de trois volets principaux : *Barbec et Trompettes* , une série de huit soirées combinant prestations d'artistes émergent(e)s et repas collectif; *Libre Cours* , l'événement phare qui offrira près de cinquante ateliers créatifs, démonstrations artisanales, activités familiales, performances et une soirée immersive; et enfin, les *Initiatives culturelles de la communauté* , un ensemble d'ateliers spécialisés, masterclass, conférences, expositions et projets collaboratifs portés par les membres et organismes du quartier. En offrant des espaces de création accessibles, un accompagnement professionnel et une diversité d'activités artistiques, Lespacemaker favorise l'inclusion, l'apprentissage et l'innovation au cœur du quartier. Le projet s'inscrit dans l'objectif de soutenir les partenaires culturels de l'Arrondissement dans la mise en oeuvre de leur programmation, en cohérence avec les orientations et priorités d'intervention de l'Arrondissement.

Aucun des organismes visés par le présent sommaire décisionnel ne figure sur la liste des entreprises

non conformes au processus de francisation. Tous emploient moins de 25 personnes et par conséquent, ne sont pas assujettis aux obligations de francisation prévues par la Charte de la langue française. Les conventions sont regroupées dans la section des documents juridiques. Les descriptions détaillées des projets et les formulaires de déclaration relatifs à la Charte de la langue française sont annexés dans la section pièces jointes.

JUSTIFICATION

Le soutien financier accordé par l'arrondissement de Ville-Marie est primordial, car il permettra à ces organismes de poursuivre leur mission en mettant en oeuvre des projets qui contribueront au développement culturel du secteur et à l'amélioration de la qualité de vie de la communauté grâce à une offre culturelle de proximité, de qualité, gratuite, diversifiée et accessible à toutes et à tous. Ces projets favorisent également le rayonnement de la métropole, le vivre ensemble, l'accessibilité de la culture ainsi que le soutien aux artistes locaux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau ci-dessous illustre la distribution du soutien financier totalisant la somme de 30 500 $. Les sommes accordées à ces mêmes organismes lors des années antérieures sont également illustrées :

ORGANISME	PROJET	SOUTIEN RECOMMANDÉ 2026 (ce sommaire)	VALEUR APPROXIMATIVE DU SOUTIEN TECHNIQUE (si applicable)	SOUTIEN ACCORDÉ AU COURS DES ANNÉES ANNÉES ANTÉRIEURES				
				2021	2022	2023	2024	2025
Art souterrain	Festival art souterrain 2026	**13 000 $**	500 $	20 000 $	20 000 $	20 000 $	15 000 $	15 000 $
Lespacemaker	Programmation culturelle 2026 de Lespacemaker	**17 500 $**	2 500 $	-	-	13 000 $ PSIC VI Circularité	13 000 $ PSIC VI Circularité	17 500 $ FSOC Prog. cult.
TOTAL :		**30 500 $**						

Les coûts en soutien technique ont été estimés et sont inscrits à titre d'information pour donner un ordre de grandeur. Ces frais sont assumés par les divisions impliquées à même leurs budgets de fonctionnement. En aucun temps il ne sera utilisé à des fins de convention. Ces coûts englobent, entre autres, la coordination logistique de l'événement, le prêt de matériel, la collecte de déchets et de matières recyclables, le soutien en communications, etc.

Les contributions financières devront être versées conformément aux dispositions des conventions signées entre les parties.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030, car il vise à :

- **No. 15 :** Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire;
- **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;
- **No. 20 :** Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En plus des impacts directs sur les organismes et les artistes impliqués, ces projets auront un impact positif et significatif sur l'ensemble du milieu culturel, car ils contribueront à accroître le rayonnement culturel et la vitalité artistique de l'arrondissement, à dynamiser les secteurs ciblés et à promouvoir le développement de liens durables entre la population et les créateurs locaux. Les activités proposées permettront également d'améliorer la qualité de vie des résidents et des travailleurs culturels du quartier et de stimuler les retombées économiques au sein de l'Arrondissement grâce à une offre culturelle diversifiée, de qualité et accessible à tous.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'organisme s'engagent à respecter les dispositions du *Protocole de visibilité à l'intention des organismes et des artistes financés par l'arrondissement de Ville-Marie* et à accorder une visibilité à l'Arrondissement dans tous ses outils de communication.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conforme au calendrier de réalisation du projet;

- Le projet fera l'objet d'un suivi de la part de l'Arrondissement;
- Un rapport final incluant le bilan financier sur l'utilisation de l'aide accordée est requis trois mois après la date de fin du projet.

Cette participation financière sera remise à l'organisme selon les modalités de décaissement prévues dans le protocole d'entente qui sera signé par les parties dont une copie est jointe en annexe.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2026-02-18

Soraya MIRANDA
Agente de développement culturel

Tél : 438-821-8013
Télécop. :

Roseline RICO
Cheffe de division - Culture et bibliotheques

Tél : 514-868-4021
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514-872-0831
Approuvé le : 2026-02-18



CONV_FSOC2026 - Art souterrain.docx



CONV_FSOC2026 - Lespacemaker.docx

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ART SOUTERRAIN**, 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 460, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 838, Montréal (Québec) H3B 1A7, agissant et représentée par Frédéric Loury, fondateur et directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 9 septembre 2025;

Numéro d'inscription TPS : 821964806 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1214985191 TQ0001
Numéro d'entreprise du Québec : 1165615593
Numéro de fournisseur Ville : 151785

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	Désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	Désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	Désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- Transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- Consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de TREIZE MILLE DOLLARS (13 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de DIX MILLE QUATRE CENTS DOLLARS (10 400 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de DEUX MILLE SIX CENTS DOLLARS (2 600 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 15 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : Madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : Monsieur Frédéric Loury, fondateur et directeur général, sis au 460, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 416, Montréal (Québec) H3B 1E7.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Monsieur Frédéric Loury, fondateur et directeur général Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680001, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

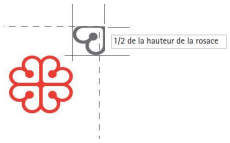
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un minimum de 20 jour ouvrable **à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jour ouvrable à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- Sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- Une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- Des photos du projet;
- Toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LESPACEMAKER,** 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 2875, rue Hochelaga, Montréal (Québec) H2K 1K7, agissant et représentée par Arno Robin, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 12 janvier 2026;

Numéro d'inscription TPS : 720573286 RT 0001
Numéro d'inscription TVQ : 1223935610 TQ 0001
Numéro d'entreprise du Québec : 1171954804
Numéro de fournisseur Ville : 583370

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	Désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	Désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	Désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- Transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- Consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de DIX SEPT MILLE CINQ CENTS DOLLARS (17 500 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de QUATORZE MILLE DOLLARS (14 000 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de TROIS MILLE CINQ CENTS DOLLARS (3 500 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 15 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : Madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : Monsieur Arno Robin, directeur général, sis au 2875, rue Hochelaga, Montréal (Québec) H2K 1K7.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Monsieur Arno Robin, directeur général Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680001, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

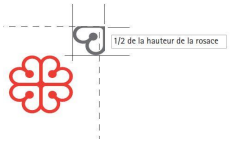
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un minimum de 20 jour ouvrable **à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jour ouvrable à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- Sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- Une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- Des photos du projet;
- Toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1264680001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 15 décembre 2026, avec les organismes Art souterrain et Lespacemaker, dans le cadre de l'édition 2026 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 30 500 $

Les documents suivants ont été déposés au bureau de la Division de la culture :

- Lettres patentes;

- Résolution du conseil d'administration;

- Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) du Registraire des entreprises;

- États financiers;

- Rapport annuel.

GDD_1264680001_Grille_analyse_MTL2030.pdf

Aspect financier_GDD 1264680001.xls

Annexe 1 - Art souterrain - FSOC 2026.pdf

Annexe 1 - Lespacemaker - FSOC 2026.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agente de développement culturel

Tél : 438-821-8013
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1264680001*
Unité administrative responsable : *Division de la culture et des bibliothèques*
Projet *: Contribution financière dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	x		

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

- No 15 : Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire;

- 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;

- No 20 : Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

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

- Favoriser le développement et la pérennité des organismes culturels et des artistes Montréalais grâce au soutien financier et accompagnement offerts – ***Priorités No. 15, 19 et 20;***

- Améliorer la qualité de vie des citoyens grâce à une offre culturelle diversifiée, de proximité et accessible à tous – ***Priorités No. 15, 19 et 20;***

- Augmenter le rayonnement et la vitalité artistique et culturelle de l'arrondissement – ***Priorités No. 15, 19 et 20;***

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1264680001

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 2

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Art souterrain	151785
2.	Lespacemaker	583370

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		30,500.00 $						**30,500.00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 9

Date de début :	jour (si connu)	mois	année	Date de fin :	jour (si connu)	mois	année
	11	mars	2026		31	décembre	2026

Formulaire complété par : Soraya Miranda

Prénom, nom

Date et heure système : 03 March 2026 09:32:31

Afficher les résultats

Personne interrogée 3

Anonyme

126:51
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

floury@artsouterrain.com

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Art Souterrain

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1165615593

4. Date d'incorporation : *

9 janvier 2009

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

460, rue Sainte-Catherine Ouest suite 416, Montréal (Qc) H3B1A7

8. Site Web de l'organisme : *

https://www.artsouterrain.com/

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

821964806 RT0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1214985191 TQ0001

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

151785

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Diffusion de la médiation culturelle auprès des citoyens de toute classe et toute origine par la promotion des Arts visuels et des activités culturelles en présentant des événements dans des endroits souterrains et lieux intérieurs ou dans des lieux inusités.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Frédéric Loury

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Fondateur et directeur général

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

5142413632

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

floury@artsouterrain.com

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

9 septembre 2025

18. À quel(s)s objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

⚠️ ***Important : Seront privilégiés les projets qui se déroulent à l'extérieur du périmètre du Quartier des spectacles, soit le territoire délimité au nord par la rue Sherbrooke et au sud par le boulevard René-Lévesque ainsi que par les rues Saint-Hubert à l'est et City Councillors à l'ouest.***

- [ ] **1.** L'organisme requiert d'une aide ponctuelle pour consolider sa présence dans l'Arrondissement ou pour maintenir une activité en péril en raison d'une conjoncture temporaire et imprévisible;
- [ ] **2.** L'organisme requiert d'une aide pour développer un projet;
- [x] **3.** L'organisme est un partenaire culturel de l'Arrondissement et requiert d'un soutien pour la réalisation de son plan d'action ou programmation, conformément aux orientations et priorités d'intervention de l'Arrondissement, et du Plan stratégique Montréal 2030, et du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie;
- [ ] **4.** L'organisme requiert d'une aide d'appoint pour la réalisation d'un projet d'envergure métropolitaine, en complémentarité avec d'autres instances municipales.

19. Titre du projet : *

Festival Art Souterrain 2026

20. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

25 avril 2026

21. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

10 mai 2026

22. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ ***Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux.*** *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Voici les lieux confirmés pour le parcours souterrain : la Place Ville-Marie, la Place Montreal Trust. le Centre Eaton, l'Institut culturel du Mexique, MBAM - Musée des beaux-arts de
Montréal, la galerie Ellephant, la galerie Tian, le centre Oboro, HANGAR 7826

23. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

Se déroulant en basse saison touristique, le Festival Art Souterrain est un événement phare montréalais. Destiné au grand public, et principalement gratuit, le FAS contribue à animer le centre-ville de Montréal, consolidant ainsi, année après année, sa présence dans l'arrondissement Ville-Marie. Son activité principale est une exposition d'art visuel présentée dans des espaces publics atypiques accompagnée de plusieurs activités de médiation.
L'édition 2026, commissariée par Ariane Plante, se déroule sous le thème de la Dualité. Elle se tiendra du 25 avril au 10 mai 2026.

24. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ ***Important :***

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

Le Festival Art Souterrain vise à offrir une expérience artistique unique et accessible tout en renforçant la visibilité des artistes locaux et en mobilisant le public montréalais.

Proposer une programmation artistique diversifiée et de qualité
Nous présenterons 25 à 30 installations et performances couvrant les arts visuels, numériques et performatifs.
Vérification : comptage des œuvres et catalogue numérique officiel du festival.

Attirer un large public montréalais et touristique
Nous visons 150 000 visiteurs, dont 40 % provenant de Montréal-Ville-Marie.
Vérification : billetterie, comptage sur site et sondages sur l'origine géographique des participants.

Renforcer la visibilité et l'engagement des artistes locaux
Nous organiserons une vingtaine d'activités dont des ateliers participatifs, favorisant l'échange direct entre artistes et public.
Vérification : registre des ateliers et feuilles de présence.

Assurer l'accessibilité et l'inclusion
Tous les sites seront accessibles aux personnes à mobilité réduite et au moins 3 activités seront offertes gratuitement.
Vérification : contrôle sur site et statistiques de participation aux activités gratuites.

Évaluer et améliorer l'expérience du festival
Nous visons un taux de satisfaction supérieur à 85 % auprès des visiteurs et des artistes.
Vérification : questionnaires en ligne et sur place, analyse statistique des réponses.

Ces objectifs sont précis, mesurables et vérifiables, garantissant un suivi rigoureux des résultats et la justification de l'impact du festival dans le rapport final.

25. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

Art Souterrain collabore tant avec des artistes locaux qu'étrangers, établis et émergents. Depuis 2009, l'organisme a présenté plus de 1 000 projets, attirant près de 10 millions de visiteurs. Il a reversé plus de 2 M$ en cachet aux artistes et assuré la formation de plus de 1 500 médiateurs et stagiaires, en plus d'avoir organisé près de 600 visites guidées. En 2021, une politique de la diversité a été instaurée renforçant l'engagement de l'organisme envers l'inclusion et la représentativité dans le milieu
artistique. En 2023, l'organisme a amorcé un virage écologique en collaboration avec la Maison du Développement Durable.

26. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

Du 15 mars au 6 avril 2025, le Festival Art Souterrain a transformé les souterrains de Montréal en un espace de réflexion sur notre manière d'habiter le monde. Pour sa 17e édition, sous la commissariat de Geneviève Thibault et Eric Millette, le festival a exploré la notion d'habitat — physique, sociale et symbolique — à travers les œuvres de 24 artistes canadiens et internationaux.
Malgré un contexte financier difficile, le festival a maintenu une programmation ambitieuse et accessible, déployée sur plus de 5 km du réseau souterrain de Ville-Marie, offrant une expérience immersive aux citoyen·ne·s, travailleur·euse·s et visiteur·euse·s. Plus de 600 personnes ont participé aux activités de médiation, tandis que le festival a été couvert dans plus de 90 médias. Les œuvres — installations, vidéos, photographies, performances et sculptures — ont invité le public à repenser l'habitat comme espace de durabilité, de lien social et d'imaginaire collectif.
L'événement a favorisé l'inclusion et l'accessibilité : la majorité des activités étaient gratuites, permettant à un public diversifié de profiter pleinement de l'expérience. Des activités complémentaires ont enrichi le parcours, telles que visites guidées, ateliers de discussion, performances, marches urbaines et tables rondes en collaboration avec des institutions partenaires comme le Musée McCord, le MAC et le Centre Canadien d'Architecture.
Cette édition a également mis en lumière la richesse du patrimoine architectural souterrain de Montréal et a renforcé le positionnement de la ville comme centre culturel majeur. Elle a contribué à agrémenter le quotidien des passants et résidents, tout en offrant une vitrine aux artistes émergent·e·s et établi·e·s.
Art Souterrain 2025 s'affirme ainsi comme un événement culturel résilient, innovant et porteur de sens, capable de créer des expériences artistiques inédites et de favoriser la réflexion sur nos modes de vie et nos espaces de vie collectifs.

27. Budget global du projet : *

869 749$

28. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

20000$

29. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- (●) Oui
- ( ) Non

30. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Le Festival Art Souterrain présente gratuitement une grande exposition d'art contemporain dans le réseau souterrain de Montréal ainsi que dans des lieux satellites partenaires tels que musées et centres culturels. Cette gratuité vise à rendre l'art accessible à un public large et diversifié, incluant résidents, travailleur·euse·s et visiteurs de passage, et à encourager la découverte spontanée des œuvres.
En parallèle, le festival propose une vingtaine d'activités payantes — visites guidées, conférences, ateliers créatifs et discussions avec les artistes — offrant une expérience plus approfondie et interactive. La billetterie de ces activités couvre environ 60 % des coûts réels liés à la rémunération des médiateur·rice·s et guides spécialisés, aux matériaux pour ateliers, à la coordination logistique et à l'expertise des artistes et intervenants. Le reste du financement est assuré par des subventions publiques et des partenariats, permettant de garantir la qualité, la continuité et l'accessibilité de l'événement.
Ce modèle combiné assure à la fois l'inclusion et la durabilité du festival, tout en proposant des expériences payantes enrichissantes et uniques pour celles et ceux qui souhaitent approfondir leur découverte artistique. Il permet également de maintenir la gratuité de l'exposition principale, garantissant que le Festival Art Souterrain reste accessible au plus grand nombre.

31. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

L'activité principale du Festival Art Souterrain (FAS) est l'exposition d'œuvres d'art contemporain, accessible gratuitement dans le réseau souterrain de Montréal et dans 7 lieux satellites partenaires. Cette gratuité vise à rendre l'art accessible à un public large et diversifié. En parallèle, une vingtaine d'activités payantes — visites guidées, ateliers créatifs, conférences et performances — permettent d'approfondir l'expérience, offrant un contact direct avec les artistes et les commissaires. La billetterie couvre environ 60 % des coûts liés à ces activités, le reste étant assuré par subventions et partenariats.
Le volet de médiation culturelle inclut ateliers de sensibilisation et de création, tables rondes, visites guidées et présence d'une personne ambassadrice dans chaque lieu pour aller à la rencontre du public et expliquer les œuvres. Pour 2026, un parcours en espace urbain complétera le parcours souterrain, et un espace galerie sera aménagé au sein du Quartier Général à la Place Ville-Marie.
Sous le commissariat d'Ariane Plante, l'édition 2026 explorera le thème de la Dualité, en questionnant les contrastes et complémentarités de la matière : lumière et ombre, légèreté et gravité, tangible et intangible, analogique et numérique. L'objectif est d'inviter le public à percevoir la matière comme vecteur d'expériences et de relations, à travers des œuvres de 25 artistes pour l'exposition et 6 pour les performances et activités de médiation, incluant des artistes internationaux, autochtones, issus de minorités visibles et de différentes générations.
Le calendrier s'étend du 25 avril au 10 mai 2026, avec des installations dans des lieux tels que la Place Ville-Marie, Montréal Trust, MBAM, Musée McCord Stewart, Institut culturel du Mexique, galerie Ellephant, BACA Galerie She:kon, HANGAR 7826, centre Oboro et d'autres lieux satellites en cours de signature. La programmation allie expositions, performances, ateliers, conférences et événements partenaires, garantissant un parcours immersif et inclusif, cohérent avec les objectifs de démocratisation de l'art et d'animation du centre-ville.
Le festival met en œuvre des particularités techniques adaptées aux espaces non conventionnels, assure l'accessibilité universelle et crée une ambiance immersive et interactive, transformant le quotidien des passant·e·s en expérience culturelle stimulante et enrichissante.

32. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Toutes les activités du Festival Art Souterrain 2026 sont centrées sur le thème de la Dualité, explorant les contrastes et complémentarités de la matière, de la lumière et de l'ombre, du tangible et de l'intangible, et de l'analogique et du numérique.

Exposition principale
Type : Exposition d'œuvres d'art contemporain
Nombre d'œuvres : 25 installations
Durée : 25 avril au 10 mai 2026
Lieux : Réseau souterrain de Montréal et lieux satellites partenaires (MBAM, Institut culturel du Mexique, galerie Ellephant, BACA Galerie She:kon, HANGAR 7826, galerie TIAN et autres)
Description : Installations, sculptures, photographies, vidéos et œuvres immersives, gratuite et accessible à tout moment.

Activités payantes et participatives (~20 activités)
Visites guidées : 2 parcours de 60-90 minutes (2 fois par jour en français et en anglais), guidés par médiateur·rice·s, présentant les œuvres en lien avec la Dualité.

Ateliers créatifs et participatifs : 8 sessions de 90 minutes, animées par les artistes ou médiateurs, permettant au public d'expérimenter la Dualité dans la création.
Tables rondes et conférences : 2événements de 60-90 minutes, impliquant artistes, commissaire et partenaires culturels.

Performances artistiques : 6 représentations de 45-60 minutes explorant le thème dans l'art vivant.

Projections et installations immersives : accessibles tout au long du festival, en lien avec la Dualité.
Médiation culturelle

Séances individuelles et collectives : chaque artiste proposant une œuvre offre également une activité (atelier, rencontre ou discussion), renforçant l'engagement du public avec la thématique.

Ambassadrices et médiateur·rice·s : présents dans chaque lieu, y compris les sites satellites, pour expliquer les œuvres et le thème, assurer l'interaction et guider la réflexion.
Ainsi, le parcours souterrain et les lieux satellites forment un réseau cohérent d'activités immersives, toutes articulées autour de la Dualité, offrant au public une expérience complète et participative.

33. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

Le Festival Art Souterrain 2026 mobilise 31 artistes professionnels.
25 artistes sont sélectionné·e·s pour l'exposition principale d'art contemporain présentée gratuitement dans le réseau souterrain de Montréal et dans les lieux satellites partenaires. Leurs œuvres (installations, photographies, vidéos, sculptures et œuvres immersives) sont conçues spécifiquement pour des espaces non conventionnels, en dialogue avec l'architecture et le thème de la Dualité.
8 artistes professionnels supplémentaires participent au volet performance et médiation culturelle, incluant performances artistiques, ateliers participatifs, discussions publiques et tables rondes.
La particularité du projet repose sur la mise à l'avant-plan des artistes :
La majorité des artistes présentant une œuvre proposent également au moins une activité publique (atelier, visite commentée, performance ou rencontre), que ce soit dans le réseau souterrain ou dans les lieux satellites. Cette approche favorise un contact direct entre les artistes et les publics, et renforce la compréhension des œuvres et de la démarche artistique.

Les artistes sont impliqué·e·s à toutes les étapes du projet :
- création et adaptation des œuvres aux contraintes techniques des lieux
- participation aux activités de médiation culturelle
- échanges avec le public accompagnés par des médiateur·rice·s formé·e·s
- contribution aux événements partenaires et au Quartier Général du festival

La sélection artistique, réalisée par la commissaire Ariane Plante à partir d'un appel à candidatures international (plus de 300 propositions), assure une diversité de pratiques, d'origines géographiques et de générations, incluant des artistes autochtones et issu·e·s de minorités visibles.
Ce modèle d'implication active des artistes soutient les objectifs du festival : accessibilité, démocratisation de l'art contemporain, animation du centre-ville et rayonnement culturel de Montréal.

34. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Le projet se déploie dans des espaces non conventionnels (réseau souterrain, lieux satellites), ce qui implique des contraintes techniques spécifiques. Les œuvres présentées — installations, photographies, vidéos, sculptures, œuvres immersives et performances — sont adaptées aux lieux en collaboration étroite avec les artistes, la commissaire et chaque lieu.

Certaines œuvres nécessitent :
- équipements audiovisuels (écrans, projecteurs, lecteurs médias, casques audio);
- systèmes d'accrochage autoportants et modulaires;
- structures temporaires sécurisées, conformes aux normes;
- solutions d'éclairage autonome à faible consommation.
- Alimentation électrique

Certains lieux ne disposant pas d'alimentation électrique, le festival prévoit des solutions autonomes :
batteries portables professionnelles;
- systèmes d'éclairage LED basse consommation;
- équipements audiovisuels fonctionnant sur alimentation autonome;
- planification des œuvres et activités en fonction des capacités énergétiques des sites.

Logistique et ressources humaines
L'organisme prend en charge :
- la coordination technique globale;
- le transport, le montage et le démontage des œuvres;
- l'assurance des œuvres et équipements;
- la signalétique, le mobilier temporaire et le matériel de médiation;
- la présence de technicien·ne·s, médiateur·rice·s, ambassadrices, guides et personnel de coordination dans chaque lieu;
- la gestion des horaires, de la sécurité et de la circulation du public.

Autonomie financière et opérationnelle
Tous les coûts techniques et logistiques sont intégrés au budget du projet : location d'équipements, achat de matériel, honoraires professionnels, assurances, transport et solutions énergétiques. Cette approche garantit la pleine autonomie opérationnelle du Festival Art Souterrain et sa capacité à livrer un événement sécuritaire, professionnel et de haute qualité, conforme aux exigences de l'Arrondissement Ville-Marie.

35. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠ ***Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.***

- ○ Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

36. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ○ Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

37. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [x] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [x] Arts visuels et numériques
- [ ] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [x] Muséologie
- [ ] Musique
- [x] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [ ] Autre

38. Public cible : *

- [x] Enfants
- [x] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [x] Personnes autochtones
- [x] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [x] Personnes issues des communautés culturelles
- [x] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [x] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

39. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

150 000

40. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

Le Festival Art Souterrain s'est construit en même temps que l'organisme. Ainsi, il suit à la lettre sa mission en proposant une exposition d'art visuel dans les souterrains de Montréal. La démocratisation de l'art est une valeur fondamentale de l'organisme. La diffusion et la médiation culturelle doivent se faire auprès de tous les citoyens, peu importe leurs origines, leurs classes sociales ou leur appartenance à des groupes minoritaires ou marginalisés. En proposant une exposition gratuite se déroulant dans l'espace public, nous rejoignons notre public cible et atteignons nos objectifs d'accessibilité et d'inclusivité.

41. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme

Pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie
Le Festival Art Souterrain offre un accès gratuit à l'art contemporain dans le réseau souterrain et les lieux satellites, favorisant la démocratisation culturelle et l'appropriation des espaces urbains par les citoyen·ne·s, les travailleur·euse·s et les visiteur·euse·s du centre-ville. Les activités de médiation (visites guidées, ateliers, conférences, discussions avec les artistes) permettent une compréhension approfondie des œuvres et encouragent la participation active de publics variés, incluant des publics non initiés.
Indicateurs de retombées : fréquentation des expositions et activités, taux de participation aux activités de médiation, profil des publics, sondages de satisfaction.

Pour les artistes professionnels
Le projet génère des opportunités concrètes de diffusion, de création et de rémunération pour les artistes sélectionné·e·s. Chaque artiste est mis à l'avant-plan par la présentation d'une œuvre et, pour la majorité, par l'animation d'une activité publique, renforçant leur visibilité, leur lien avec le public et leur développement professionnel.
Indicateurs : nombre d'artistes impliqué·e·s, nombre d'activités animées par des artistes, cachets versés, retours qualitatifs des artistes.

Pour les partenaires
Le festival crée des retombées culturelles, sociales et économiques pour les partenaires institutionnels, culturels et privés par l'augmentation de l'achalandage, la valorisation des lieux et l'association à un événement reconnu pour son rayonnement et sa rigueur artistique.
Indicateurs : nombre de partenaires, visibilité offerte, fréquentation des lieux partenaires, retours des partenaires.

Pour l'organisme Art Souterrain
Le projet consolide la mission de l'organisme, renforce son expertise en production d'événements complexes et soutient la pérennité de son modèle hybride (gratuité des expositions, activités payantes, partenariats publics et privés). Il contribue également à la structuration de l'équipe et au développement de pratiques durables.
Indicateurs : atteinte des objectifs financiers, croissance de la fréquentation, maintien et diversification des sources de financement.

42. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

La stratégie de communication du Festival Art Souterrain repose sur une approche multicanale, ciblée et proactive, visant à rejoindre à la fois les publics locaux de l'arrondissement Ville-Marie, les publics culturels montréalais, ainsi que les publics touristiques et médiatiques, tout en favorisant l'accessibilité et l'inclusion.
Relations de presse et rayonnement médiatique
Art Souterrain collabore avec l'agence spécialisée Rugicomm afin d'assurer un rayonnement médiatique structuré et d'envergure. Cette collaboration vise l'obtention de couvertures dans les médias généralistes et culturels, ainsi que l'ouverture vers les grands médias par l'invitation d'une porte-parole reconnue (actuellement en cours de négociation).
Le festival investit également en publicité ciblée dans des magazines d'art et de culture de référence (Esse, Ciel Variable, Vie des Arts, Espace, Border Crossing), assurant une visibilité qualitative auprès des milieux professionnels, artistiques et institutionnels. Des partenariats sont aussi établis avec des médias universitaires (UQAM, Concordia, Université de Montréal, McGill) afin de rejoindre les communautés étudiantes et émergentes.
Stratégie d'influence et attractivité touristique
Une stratégie d'influenceurs est déployée en collaboration avec Rugicomm et Tourisme Montréal, permettant de rejoindre de nouveaux publics par des créateurs de contenu culturels et urbains. Cette approche contribue à renforcer l'attrait touristique du centre-ville et à positionner le festival comme une expérience culturelle distinctive à Montréal. Des collaborations avec des plateformes numériques à fort rayonnement, dont MTL Blog, soutiennent cette diffusion élargie.
Ancrage local et diffusion de proximité
Art Souterrain est actuellement en discussion avec plusieurs associations et organismes de l'arrondissement Ville-Marie afin de diffuser l'information directement auprès de leurs membres. Ces collaborations (YMCA Centre-ville, L'Itinéraire, Corporation d'habitations Jeanne-Mance, Accueil Bonneau, Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville, etc.) permettent de rejoindre des publics diversifiés, de favoriser l'initiation à l'art contemporain et de valoriser la découverte du réseau souterrain de Montréal.
Stratégie numérique et réseaux sociaux
Les plateformes numériques d'Art Souterrain constituent un levier central de communication. Une stratégie de réseaux sociaux dynamique, créative et axée sur l'engagement est déployée sur Instagram, Facebook, LinkedIn, X, TikTok et Spotify.
Les actions prévues incluent :
déclinaisons graphiques issues de l'identité visuelle officielle ;
création de contenus adaptés aux spécificités de chaque plateforme et aux tendances numériques ;
production de vidéos originales et immersives pour élargir la portée et rejoindre de nouveaux publics ;
mise en valeur de la thématique de la 18e édition et des démarches des artistes ;
sensibilisation du public aux enjeux abordés par le festival, incluant la transition écoresponsable ;
développement de contenus collaboratifs avec des allié·e·s culturels et des influenceur·euse·s.
Chaque publication est conçue pour susciter l'interaction, renforcer le sentiment d'appartenance et maintenir un dialogue continu avec la communauté.
Infolettres et fidélisation des publics
Les infolettres constituent un outil stratégique majeur pour rejoindre les publics fidèles et les inciter à fréquenter le parcours d'exposition et les activités. La stratégie repose sur :
des envois courts, clairs et percutants ;
une identité visuelle cohérente et reconnaissable ;
un calendrier de diffusion précis et ciblé ;
la mise en avant des moments forts du festival, de la programmation et des partenariats ;
l'adaptation des contenus en anglais pour les publics anglophones et allophones ;
la diffusion d'informations pratiques et utilitaires (parcours, horaires, accès).
Cette stratégie globale permet d'assurer une visibilité forte, cohérente et durable du Festival Art Souterrain.

43. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

Pré-festival : rédaction du thème, recherche et confirmation des commissaires, préparation et lancement de l'appel aux artistes, sélection et visite des lieux d'exposition pour définir la programmation, prise de contact avec différents lieux pour le parcours satellite, développement des outils de communications et du plan média, sélection des artistes, organisation de la programmation des activités, organisation de la conférence de presse, démarches envers les bailleurs de fonds, complétion des fiches des artistes internes, confirmation de l'emplacement des oeuvres sélectionnées à travers le parcours souterrain, visites des lieux souterrains pour étudier les aspects techniques de l'installation des œuvres, confirmation des lieux pour la parcours satellite, complétion de l'inventaire de l'entrepôt pour définir nos besoins en achat et en construction, mise à jour du site internet avec les photos et les biographies des artistes, planification de la logistique du montage-démontage et du transport des œuvres, évaluation de la valeur des œuvres et de l'équipement audiovisuel à assurer, finalisation des ententes avec les fournisseurs pour des échanges de visibilité, traduction des textes des biographies des artistes et des textes des démarches artistiques, recrutement du photographe et vidéaste, intégration des logos des partenaires sur les outils de communication, intégration des artistes sur le site internet, intégration de tout le contenu des activités sur l'ensemble des outils de communication, impression de la signalétique, des affiches et du matériel promotionnel, lancement sur les réseaux sociaux et le site internet, dévoilement de la programmation au grand public.

Pendant le festival : Installation de la signalétique, montage des oeuvres, installation du matériel promotionnel, déroulement de l'événement incluant les activités de médiation et de réseautage

Post-festival : démontage, finalisation des paiements des artistes et des fournisseurs, remerciement de nos partenaires, artistes, commanditaires et bailleurs de fonds, obtention des bilans des chargé.e.s de projets, des partenaires et de l'équipe, finalisation du budget, envoi des bilans à nos partenaires, commanditaires et bailleurs de fonds, envoi des états financiers vérifiés de l'année précédente aux bailleurs de fonds.

44. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

Nous avons 6 types de partenaires locaux, dont les lieux de diffusion, les médias, les organismes communautaires, les organismes culturels, les d'entreprises agissant à titre de commanditaires en argent et en services.

Grâce à des partenariats stratégiques avec la Place Ville Marie, Montréal Trust et le Centre Eaton ainsi des acteurs touristiques clés de Montréal, dont des hôtels du centre-ville, nous multiplions les opportunités d'engagement avec les visiteur·euse·s, tant locaux·ales qu'international·e·s. Nos collaborations avec des musées renommés, tels que le Musée des beaux Arts de Montréal, élargissent l'offre culturelle du festival et renforcent son rayonnement. Cet effet multiplicateur permet non seulement de dynamiser l'économie locale, mais aussi de positionner Montréal comme une destination culturelle de premier plan, tout en offrant aux festivalier·ère·s une expérience enrichie à travers un parcours artistique dans les lieux les plus emblématiques de la ville.
Pour la seconde fois cette année, nous développons des partenariats avec des foires alimentaires de luxe dont le Cathcart, le Central et le TimeOut Market, afin d'offrir à nos visiteur·euse·s de prendre une pause à l'intérieur du parcours, le temps d'une escale gastronomique

45. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Art Souterrain prend les dispositions nécessaires pour protéger l'environnement et éviter toute forme de pollution ou de nuisance. En rendant l'événement accessible à toustes et en favorisant les partenariats locaux, Art Souterrain a le souci d'augmenter les répercussions positives de l'événement, tant au niveau environnemental que social et économique. Notre indice d'écoresponsabilité événementielle de l'édition 2025, réalisé via le calculateur mis en place par la ville de Montréal en collaboration avec le CQEER, est de 124 sur 185 points, pour un score de 63%. Nous nous engageons à poursuivre dans cette voie et à maintenir l'écoresponsabilité au cœur de nos préoccupations. Nous développons nos actions pour favoriser le développement durable au sein de notre organisme, afin d'avoir un impact plus fort et plus durable et ainsi augmenter notre score d'écoresponsabilité. Art Souterrain souhaite propulser le secteur artistique et évènementiel vers des pratiques plus responsables. Pour concrétiser cet engagement, l'organisation a recruté une personne dédiée à l'écoresponsabilité. Nous prévoyons d'égaler, et de dépasser, nos statistiques de l'édition 2025.

Gestion des matières résiduelles
● 95 % de l'ensemble du matériel, du mobilier, des matériaux et des achats du festival sont issus du réemploi ou de la location
● 92 % des impressions d'œuvres et de signalétique sont recyclables et recyclées
● 100 % de la scénographie est issue du réemploi ou de location/prêt
● Aucun contenant à usage unique en plastique pour les évènements du festival
● Billets et outils de communication 100 % dématérialisés
● Réalisation d'un bilan GMR pour amélioration continue

Transport
● Exposition très accessible en transport en commun et actif (vélo) pour le public et pour les membres de l'équipe
● Impression des oeuvres 2D au Québec pour éviter le transport
● Optimisation des chargements des transports logistiques pour limiter le nombre de livraisons
● Transport des matériaux peu volumineux réalisé avec un véhicule électrique

46. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

Art Souterrain possède une expertise consolidée de plus de 17 ans dans la conception, l'organisation et la réalisation de projets culturels ambitieux en milieu urbain et dans des lieux non conventionnels. L'organisme a développé un savoir-faire solide pour gérer la logistique, la médiation, la diffusion et le rayonnement médiatique de projets artistiques d'envergure, tout en mobilisant des publics diversifiés et en collaborant avec de nombreux partenaires institutionnels, artistiques et communautaires.

Projets phares :
Festival Art Souterrain (17 éditions) : Exposition annuelle d'art contemporain déployée sur le réseau souterrain de Montréal et dans des lieux satellites et une programmation de médiation incluant visites guidées, ateliers et performances. Le festival combine gestion logistique complexe, coordination d'artistes internationaux et locaux, médiation culturelle et communication multicanale.

Créer des ponts (2022-2023) : Aménagement de 45 commerces vacants dans le centre-ville pour en faire des ateliers et espaces d'exposition, offrant ainsi une vitrine à 90 artistes émergents. Ce projet a permis de valoriser des lieux inoccupés tout en offrant des opportunités concrètes de diffusion et d'interaction avec le public.

Rendez-vous Angus : Exposition et laboratoire sur l'art et l'écoresponsabilité sur le territoire d'Angus, intégrant la réflexion environnementale aux pratiques artistiques et la médiation culturelle auprès des publics locaux.

L'art s'affiche : Initiative de diffusion artistique dans l'espace public montréalais, réalisée en collaboration avec Ubisoft et la Société de développement commercial (SDA) depuis 6 ans. Parallèlement.

Artch : Art Souterrain a fondé et développé l'organisme pendant les 4 premières années. Le projet annuel accompagne les artistes en début de carrière et a permis la réalisation de 4 expositions dans le square Dorchester.

Ces expériences confirment la capacité de l'organisme à gérer l'ensemble des aspects techniques et opérationnels de projets ambitieux, à assurer la qualité artistique et la médiation culturelle, et à mobiliser efficacement partenaires, artistes et publics.

Liens complémentaires :
https://www.artsouterrain.com
https://www.artsouterrain.com/creer-des-ponts/
https://artch.org

47. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

Tout a été énuméré. Merci

48. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie

49. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie,* affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes et fournir à l'Arrondissement la confirmation écrite et signée par la personne représentante autorisée de l'utilisation des sommes versées aux seules fins de réalisation du projet. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;
- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;
- [x] 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;
- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;
- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;
- [x] 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;
- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

50. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **culturevm@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- (●) Oui, c'est fait !

51. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

21/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION	
ORGANISME/ARTISTE :	Art souterrain
PROJET :	Festival Art souterrain
LIEU(X) :	Montréal
DATE(S) :	25 avril au 10 mai 2026

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉELS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉELS À remplir lors de la **remise** du bilan	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Patrimoine canadien	51.858,00 $	74.700,00 $	9,3%				
	Conseil des arts	75.000,00 $	75.000,00 $	9,4%				
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Conseil des arts et des lettres du Québec - Programmation spécifique	50.000,00 $	42.500,00 $	5,3%				
	MTO - Contribution aux festivals et événements	40.800,00 $	51.000,00 $	6,4%				
	Fonds signature de la Métropole	61.381,00 $	50.000,00 $	6,3%				
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme							
	Arrondissement Ville-Marie Soutien aux organismes culturels	15.000,00 $	15.000,00 $	1,9%				
	Service de la culture - Soutien aux festivals et événements	41.500,00 $	41.500,00 $	5,2%				
	Conseil des arts Soutien au fonctionnement	13.500,00 $	15.000,00 $	1,9%				
	Conseil des arts - Accès aux espaces de création	9.000,00 $						
	TOTAL - SUBVENTIONS	**358.039,00 $**	**364.700,00 $**	**45,6%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet							
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)	3.010,00 $	3.050,00 $	0,4%				
	Contribution des partenaires en argent	40.000,00 $	35.750,00 $	4,5%				
	Contribution des partenaires en services	473.700,00 $	269.000,00 $	33,6%				
	Dons	3.500,00 $	3.000,00 $	0,4%				
	Campagne de financement							
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons							
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) : Divers projets d'expo / L'Art s'affiche	125.914,00 $	109.742,00 $	13,7%				
	Autre (préciser) : Revenus de sous-location	2.400,00 $	14.400,00 $	1,8%				
	Autre (préciser) : Intérêts	48,00 $						
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**648.572,00 $**	**434.942,00 $**	**54,4%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**1.006.611,00 $**	**799.642,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	161.052,00 $	113.620,00 $	14,2%				
	Honoraires profesionnels	28.594,00 $	49.476,00 $	6,2%				
	Cachets	41.301,00 $	42.030,00 $	5,3%				
	Main-d'œuvre technique	15.689,00 $	25.351,00 $	3,2%				
	Droits d'auteurs, droits de reproduction							
	Achat de matériaux et/ou fournitures							
	Aménagement de la salle ou du site							
	Location de salle ou de site							
	Location d'équipements							
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules							
	Assurances	8.883,00 $	10.560,00 $	1,3%				
	Agence de sécurité							
	Autre (préciser) : Stagiaires/Bénévoles	5.596,00 $	19.300,00 $	2,4%				
	Autre (préciser) : Transports/Logistique	9.604,00 $	7.051,00 $	0,9%				
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**270.719,00 $**	**267.388,00 $**	33,4%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	32.204,00 $	46.440,00 $	5,8%				
	Relations de presse	6.078,00 $	9.000,00 $	1,1%				
	Médiation culturelle	2.758,00 $	2.000,00 $	0,3%				
	Production d'outils électroniques et imprimés	57.798,00 $	53.500,00 $	6,7%				
	Graphisme	14.940,00 $	13.500,00 $	1,7%				
	Placements média	16.750,00 $	12.900,00 $	1,6%				
	Médias sociaux	2.669,00 $	7.500,00 $	0,9%				
	Traduction							
	Affichage							
	Photographie / vidéo	3.270,00 $	5.500,00 $	0,7%				
	Autre (préciser) : Contgributions servic	473.700,00 $	269.000,00 $	33,6%				
	Autre (préciser) : Frais liés aux projets t	13.011,00 $	12.424,00 $	1,6%				
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**623.178,00 $**	**431.764,00 $**	54,0%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION MAXIMUM 10 % DES FRAIS	Honoraires/Services professionels							
	Frais généraux	73.567,00 $	72.490,00 $	9,1%				
	Autre (préciser) : Site web	7.335,00 $	11.000,00 $	1,4%				
	Autre (préciser) : Étude d'achalandage		17.000,00 $	2,1%				
TOTAL ADMINISTRATION		**80.902,00 $**	**100.490,00 $**	12,6%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**974.799,00 $**	**799.642,00 $**	100,0%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**31.812,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Frederic Loury **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Art Souterrain

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◉ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Frederic Nom : Loury

Date : 22 janvier 2026 Signature : 

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Afficher les résultats

Personne interrogée 2

Anonyme

53:17
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

apolline@lespacemaker.com

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

LESPACEMAKER

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1171954804

4. Date d'incorporation : *

06/22/2016

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

2875 rue Hochelaga, Montréal QC, H2K 1K7

8. Site Web de l'organisme : *

www.lespacemaker.com

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

720573286 RT 0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1223935610 TQ 0001

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

583370

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Établir un lieu de rassemblement de citoyens dans le but de promouvoir la création et le partage du savoir. Encourager la mise en œuvre de projets collectifs au sein d'une communauté active. Faciliter l'accès aux équipements et techniques de création et de fabrication.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Apolline Lasnier

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Responsable des communications et du développement culturel

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

(438) 519-1627

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

apolline@lespacemaker.com

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

12 janvier 2026

18. À quel(s)s objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

⚠ ***Important : Seront privilégiés les projets qui se déroulent à l'extérieur du périmètre du Quartier des spectacles, soit le territoire délimité au nord par la rue Sherbrooke et au sud par le boulevard René-Lévesque ainsi que par les rues Saint-Hubert à l'est et City Councillors à l'ouest.***

- [ ] **1.** L'organisme requiert d'une aide ponctuelle pour consolider sa présence dans l'Arrondissement ou pour maintenir une activité en péril en raison d'une conjoncture temporaire et imprévisible;
- [ ] **2.** L'organisme requiert d'une aide pour développer un projet;
- [x] **3.** L'organisme est un partenaire culturel de l'Arrondissement et requiert d'un soutien pour la réalisation de son plan d'action ou programmation, conformément aux orientations et priorités d'intervention de l'Arrondissement, et du Plan stratégique Montréal 2030, et du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie;
- [ ] **4.** L'organisme requiert d'une aide d'appoint pour la réalisation d'un projet d'envergure métropolitaine, en complémentarité avec d'autres instances municipales.

19. Titre du projet : *

Programmation culturelle 2026 de LESPACEMAKER

20. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Barbec et Trompettes:
Événements : Les mercredis : 13 mai, 10 juin, 8 juillet, 12 août, 9 septembre, 14 octobre, 11 novembre, 9 décembre 2025 de 18h à 21h30.

Libre Cours :
Événement : Samedi 26 septembre de 10h à dimanche 27 septembre à 6h
Montage : Vendredi 25 septembre de 10h à 18h
Démontage : Dimanche 27 septembre de 12h à 18h.

21. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

9 décembre 2026

22. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠ ***Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux.*** *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Les activités de notre programmation culturelle se tiendront exclusivement à LESPACEMAKER, situé au 2875 rue Hochelaga, à Montréal. Selon la nature des événements, elles auront lieu soit dans la cour extérieure (jardins) pour la programmation estivale, soit dans les ateliers à l'intérieur du bâtiment, soit dans notre future salle événementielle, dont la mise en service est prévue pour l'automne 2026.

23. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

La programmation culturelle 2026 de LESPACEMAKER met en avant trois axes : l'expression culturelle, la médiation culturelle et la co-création.
Ces activités visent à promouvoir la créativité, le partage de savoirs et l'engagement communautaire dans un cadre inclusif et écoresponsable. Deux événements phares incluent Libre Cours, une vitrine culturelle axée sur l'artisanat, l'art et la réparation, ainsi que les Barbec & Trompettes, qui favorisent les liens sociaux et la découverte des talents émergents du quartier.
Par ailleurs, LESPACEMAKER soutiendra les projets portés par sa communauté en offrant des ressources ainsi qu'un espace de rencontre et de création, tout en garantissant la gratuité et en valorisant des pratiques écoresponsables.
L'objectif global est de renforcer le sentiment d'appartenance au quartier, de valoriser les artistes locaux et d'élargir l'offre culturelle gratuite, tout en inspirant de nouvelles pratiques collaboratives et durables.

24. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠ ***Important :***

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

Assurer la gratuité des événements : offrir 10 événements culturels gratuits en 2026 afin d'éliminer les barrières économiques.
Soutenir les artistes émergent·es : accueillir plus de 100 artistes émergent·es en leur offrant des occasions de création et de diffusion.
Faire découvrir des pratiques artisanales : proposer au moins 5 nouvelles activités créatives (verre, joaillerie, céramique, forge, tour à bois) par le biais d'ateliers et de démonstrations.
Présenter des démonstrations-spectacles artisanales : réaliser une après-midi de démonstrations-spectacles (verre soufflé, soudage, découpe plasma).
Déployer une programmation structurée : Libre Cours regroupant plus de 50 activités, ainsi que 8 Barbec & Trompettes, afin d'accueillir plus de 4 000 personnes sur l'ensemble de notre programmation.
Rejoindre un public local et familial : accueillir principalement un public des quartiers Ville-Marie, Hochelaga, Rosemont et Plateau-Mont-Royal, avec une attention particulière portée aux familles.
Améliorer l'accueil et les infrastructures : aménager la cour extérieure et une cuisine extérieure afin d'augmenter la capacité d'accueil et la qualité des activités.
Valoriser et documenter la programmation : produire une vidéo de présentation des activités culturelles 2026.
Soutenir les initiatives du quartier et de notre communauté : accueillir au moins 20 initiatives citoyennes ou communautaires locales.

25. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

En 2025, LESPACEMAKER a offert une programmation variée, rassemblant plus de 3 000 participant·es. La 3e édition d'INSOMNIA (700 personnes) a exploré la co-création artistique dans le cadre de l'événement Nuit Blanche, tandis que la 5e édition de Libre Cours (1 000 visiteur·euses) a célébré la pratique artistique émergente. Le Marché des Chimères (29 participant·es) a mis de l'avant la co-création durable. Les Barbec & Trompettes (50 personnes par événement), avec 6 éditions, ont renforcé les liens communautaires et favorisé la découverte d'artistes du quartier.

26. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

Barbec & Trompettes :
En 2025, LESPACEMAKER a organisé avec succès la deuxième édition de Barbec & Trompettes. Nos barbecues estivaux gratuits ont rassemblé la communauté dans une ambiance festive et conviviale. De mai à octobre, chaque deuxième mercredi du mois, nous avons accueilli dans notre cour une cinquantaine de participant·es par soir, et une vingtaine d'artistes émergent·es du quartier ont performé sur notre scène extérieure.
Cette année, en plus d'accueillir des artistes sur notre scène, nous avons invité des initiatives locales (Locomotion, Précieuses Fissures, etc.) et célébré les réussites de nos projets et de notre communauté, renforçant ainsi les liens qui nous unissent.

Libre Cours :
Nous avons organisé avec succès la sixième édition de Libre Cours, qui s'est tenue les 27 et 28 septembre 2025 dans le cadre des Journées de la culture et a rassemblé plus de 1 000 visiteurs et visiteuses sur deux jours. Libre Cours est l'événement sur mesure de LESPACEMAKER : il réunit un marché artisanal, des ateliers et des démonstrations créatives, une scène musicale et une matinée familiale sur le thème du cirque.

27. Budget global du projet : *

39 000$

28. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

25 000$

29. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ( ) Oui
- (•) Non

30. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

31. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Notre programmation 2026 s'appuie sur trois axes complémentaires. L'expression culturelle permet à toutes et tous de découvrir et d'échanger autour de projets artistiques variés. La médiation culturelle propose des ateliers et activités pour apprendre, expérimenter et partager des savoirs dans un cadre inclusif. Enfin, la co-création encourage la collaboration et la participation communautaire autour de projets collectifs.

Libre Cours - 26 septembre 2026
Libre Cours est un événement d'une journée qui mêle ateliers créatifs pour enfants et adultes, activités de cirque, contes et spectacles pour petits et grands. Cette année nous voulons profiter de Libre Cours pour fêter la grande réouverture de LESPACEMAKER. La programmation sera donc deux fois plus dense que les années précédentes pour montrer un portrait complet de tout ce qui est possible de faire à LESPACEMAKER. Les participant·es pourront découvrir le marché artisanal (non subventionné), assister à des démonstrations et des ateliers créatifs dans nos ateliers, notamment de verre soufflé, de forge, de joaillerie, de sérigraphie, de céramique, de soudure et plein d'autres. L'événement inclut des visites guidées des ateliers actuels et futurs de LESPACEMAKER, ainsi qu'une scène musicale et artistique locale en extérieur en après-midi. Nouveauté cette année, la journée se conclura par une soirée festive nocturne immersive avec une scénographie lumineuse et performances collectives réalisées par les membres et artistes de la communauté dans notre nouvelle salle intérieure. Nouveauté également nous allons organiser des spectacles en journée dans notre salle de diffusion des pratiques de verre, de métal et de sérigraphie mis en scène et mis en lumière avec un éclairage interactif afin de créer un spectacle immersif d'artisanat.

Barbec & Trompettes
Les Barbec et Trompettes se tiennent de mai à octobre, avec deux éditions hivernales en novembre et décembre. Ces rassemblements proposent un repas collectif où chaque participant·e apporte un plat à partager, des scènes libres pour les artistes émergent·es du quartier, des animations musicales et ludiques pour toutes et tous. Cette année, nous voulons créer à nouveau un espace inclusif où les membres de la communauté et les habitant·es du quartier peuvent se rencontrer dans une ambiance festive et décontractée, tout en mettant en valeur les arts locaux et les initiatives communautaires, en aménageant un nouvel espace pensé par la communauté pour accueillir un public plus large et en installant une cuisine extérieure pour enrichir l'offre culinaire lors des événements en plein air.

Initiatives culturelles de la communauté
Elles soutiennent les projets créatifs des membres et proches de LESPACEMAKER. Elles incluent des ateliers artisanaux (bois, cuir, vélo, céramique, sérigraphie), des masterclass et conférences sur des pratiques créatives et professionelles variées. Ce projet vise à soutenir les initiatives créatives et engagées de la communauté, à développer une communauté de pratique et à apporter une nouvelle vitalité au quartier.

32. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Libre Cours (Automne 2026, sur 1 journée)
Un événement multidisciplinaire incluant 50 ateliers créatifs, de performances musicales de 13h à 21h, un marché artisanal, une matinée familiale (maquillage, initiation au cirque et 10 ateliers créatifs en bois et en cuir), des activités de surcyclage et de réparations avec la présence du Club Répare et du Réparathon, et une soirée festive nocturne de 21h à 6h.
Durée : 1 journée de 10h le samedi 26 septembre à 6h le dimanche 27 septembre
Impact attendu : Promouvoir l'art écoresponsable, renforcer la communauté de LESPACEMAKER et attirer un large public en mettant en avant une programmation plus complète pour toustes, tout en valorisant les savoir-faire locaux et les projets collectifs.

Barbec & Trompettes (Mai à décembre 2026)
Des rassemblements sociaux et artistiques ouverts à tous.tes, avec des scènes libres pour les artistes émergent·es (musicien·nes, poètes, slam, cirque, humour, danse, etc.).
Accueil d'environ 5 artistes par événements.
Durée : 8 éditions de 3 h 30 (une par mois)
Impact attendu : Renforcer les liens sociaux au sein de la communauté locale en créant un lieu de rencontre, en mettant en valeur les artistes émergent·es et en invitant les organismes et initiatives du quartier à présenter leurs projets.

Initiatives culturelles de la communauté (Fréquence régulière)
Des projets culturels locaux, tels que des ateliers créatifs et artisanaux, des conférences et des expositions, destinés à valoriser le travail des membres de LESPACEMAKER.
Durée : Selon les événements
Impact attendu : Soutenir et accueillir les initiatives créatives locales et offrir des opportunités d'apprentissage tout en renforçant l'implication communautaire.

33. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

Cette année, nous souhaitons accueillir plus de 100 artistes à travers nos événements : 30 pour les Barbec & Trompettes (musicien·nes, poètes, circassien·nes, etc.) et 80 pour Libre Cours (musicien·nes, poètes, circassien·nes, artisan·nes, etc.).

34. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Le projet sera entièrement autonome et pris en charge par LESPACEMAKER. Nous bénéficions de l'aide de plusieurs volontaires professionnels du milieu événementiel, mais certains rôles clés devront être rémunérés afin d'assurer la qualité et la sécurité des événements.
Nous disposons déjà d'un inventaire d'équipements de base. Des acquisitions supplémentaires seront toutefois nécessaires pour accueillir des événements de plus grande envergure, notamment en matériel sonore, scénique et d'éclairage, en mobilier (tables, chaises) et en équipements complémentaires, comme une cuisine extérieure. Tous ces besoins sont intégrés au budget du projet.

35. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠ ***Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.***

- ○ Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

36. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ( ) Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- (•) Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

37. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [x] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [x] Arts visuels et numériques
- [x] Danse
- [x] Littérature et compte
- [x] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [x] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [x] Théâtre
- [ ] Autre

38. Public cible : *

- [ ] Enfants
- [ ] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [ ] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [x] Personnes autochtones
- [ ] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [ ] Personnes issues des communautés culturelles
- [ ] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [ ] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

39. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

4 000

40. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

Le projet s'inscrit pleinement dans la mission de LESPACEMAKER, en offrant un espace d'exploration, d'apprentissage, de création et de partage du savoir. Les axes d'expression culturelle, de médiation culturelle et de co-création correspondent parfaitement aux objectifs de l'organisme : soutenir des projets communautaires et favoriser la rencontre entre les individus à travers des événements créatifs.
L'expression culturelle permet aux participant·es de partager librement leurs idées et de découvrir des initiatives artistiques. La médiation culturelle facilite l'accès à diverses pratiques et encourage l'échange et l'apprentissage. La co-création, quant à elle, favorise la collaboration et le partage, invitant la communauté à créer ensemble.
Cette programmation renforcera l'offre de LESPACEMAKER, son rôle d'espace d'innovation et de partage, tout en consolidant ses liens avec la communauté locale.

41. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

Le projet de programmation culturelle de LESPACEMAKER aura un impact sur la population de Ville-Marie en offrant des espaces inclusifs pour la culture, la création et l'échange. À travers des événements gratuits comme Libre Cours, les Barbec & Trompettes et les initiatives culturelles, nous visons à :
Renforcer les liens communautaires : en réunissant les résident·es, artistes et créateur·ices locaux, ces événements favorisent la rencontre et le dialogue, renforçant ainsi l'identité et la cohésion du quartier.
Accroître l'accès à la culture et à l'artisanat : grâce aux ateliers et aux événements gratuits, nous rendons la culture accessible à toustes, permettant aux participant·es de découvrir et d'expérimenter diverses pratiques artistiques.
Stimuler la créativité locale : en offrant une plateforme aux talents du quartier, nous encourageons la participation active des créateur·ice·s locaux, renforçant leur visibilité et inspirant la population à explorer sa propre créativité.
Renforcer le sentiment d'appartenance : en privilégiant des événements participatifs, nous favorisons un esprit d'inclusivité et de solidarité, contribuant à une communauté plus unie et engagée.

42. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Afin d'atteindre notre objectif de 4 000 personnes, un plan de communication sera mis en place dès février 2026. Plusieurs stratégies seront déployées pour : (1) inviter les artistes à participer à la programmation et (2) créer une campagne de communication annuelle intégrant l'ensemble des activités culturelles de LESPACEMAKER (programmation publique).
Nous utiliserons différentes plateformes, telles que Facebook (8 500 followers), Instagram (3 700 followers) et notre infolettre (5 000 inscrit·es). LESPACEMAKER dispose déjà d'un réseau de communication établi, que nous exploiterons pour promouvoir nos événements. Il sera demandé à tous·tes les artistes participant à la programmation de diffuser les informations sur l'événement dans leurs propres réseaux.
Nous souhaitons également mettre en place une page internet répertoriant toutes les activités culturelles de LESPACEMAKER, ainsi que des microsites pour partager la programmation de nos événements.
Afin d'assurer une bonne visibilité, nous solliciterons également la participation de nos collaborateur·ices (ex. : Voies Culturelles des Faubourgs, CDC Centre-Sud, SEM, Culture pour tous, Effervescence Citoyenne, etc.) pour partager nos communications et notre programmation dans leurs réseaux.

43. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

Janvier – Mars
Barbec & Trompettes
Gestion : planification de la programmation, définition des dates et thèmes, mobilisation des volontaires.
Communication : lancement de l'appel à participation pour les artistes et annonce de la programmation complète.
Initiatives culturelles de la communauté
Communication : appel à participation pour des ateliers de médiation culturelle (pratiques artisanales) imaginés par la communauté pour l'été.
Gestion : organisation des ateliers, préparation des ressources nécessaires (achat ou location) et planification des rencontres de suivi.
Général
Communication : création d'une page internet pour répertorier l'ensemble des événements culturels de l'année.

Avril – Juin
Barbec & Trompettes (première édition en mai)
Communication : annonce des dates, appel à participation des artistes locaux, campagnes sur les réseaux sociaux.
Logistique : inventaire et acquisition du matériel nécessaire, aménagement de la cour pour le public, construction de nouveaux mobiliers.
Programmation : organisation des scènes libres.
Libre Cours
Communication : lancement de l'appel à participation pour créateur·rices (ateliers créatifs), musicien·nes (scène musicale), artisan·nes (marché artisanal), collectifs (soirée festive nocturne) et scénographie (décors). Création des contenus visuels et page internet dédiée.
Gestion : mobilisation et rencontres du comité d'organisation.
Initiatives culturelles de la communauté
Communication : promotion des ateliers de médiation estivaux.
Logistique : mise en place d'au moins deux activités de médiation, préparation du lieu, réservation ou location des ressources techniques.

Juillet – Août
Barbec & Trompettes
Communication : relances mensuelles, mise à jour des activités et mise en avant des artistes participant aux scènes libres.
Programmation : actualisation des performances et animations, suivi des artistes.
Libre Cours
Gestion : finalisation de la programmation et planification des activités.
Communication : lancement officiel de la programmation et annonce de la date de l'événement.
Logistique : inventaire et location de l'ensemble des équipements nécessaires.

Août – Septembre
Barbec & Trompettes
Communication : relances mensuelles, mise à jour des activités, mise en avant des artistes et invitation des organismes du quartier.
Programmation : actualisation des performances et animations, suivi des artistes.
Libre Cours
Communication : promotion des ateliers, du marché, de la matinée familiale, de la scène musicale et de la soirée festive nocturne. Poursuite de l'appel à participation pour les artistes et artisan·nes.
Logistique : préparation du site, location d'équipements et supervision des ateliers et activités.

Octobre – Décembre
Barbec & Trompettes (édition d'hiver)
Communication : relances mensuelles, mise à jour des activités, mise en avant des artistes et invitation des organismes du quartier.
Programmation : actualisation des performances et animations, suivi des artistes.
Initiatives culturelles de la communauté
Communication : appel à participation pour une masterclass (conférence + formation) et promotion auprès du grand public pour les inscriptions.
Logistique : mise en place des ressources nécessaires pour la masterclass.

44. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

Nous n'avons pas de partenaires

45. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Dans toutes nos initiatives culturelles, la circularité et l'écoresponsabilité seront au cœur de notre démarche. Les artistes et les participant·es seront invité·es à adopter une approche respectueuse de l'environnement dans leurs propositions et leurs actions. À chaque étape, nous mettrons en avant nos valeurs de durabilité et de sensibilisation aux enjeux environnementaux.
Voici plusieurs exemples de mesures qui seront mises en place et communiquées :

ALIMENTATION :
Aucun contenant plastique jetable ne sera disponible. Les visiteur·euses seront encouragé·es à apporter leur propre contenant (verre, bol, etc.). Des ustensiles et de la vaisselle réutilisables de LESPACEMAKER seront mis à disposition pour les services qui le nécessitent. Nous favoriserons également la réduction des déchets jetables, comme lors de nos événements précédents, où des alternatives responsables étaient proposées (par exemple, le service de pogo sur bâton en 2023).

TRANSPORT :
Les communications autour de l'événement mettront en avant les options de transport en commun et actif, avec des informations sur les services disponibles et les stations BIXI à proximité. Un service d'entretien et de mécanique vélo sera proposé durant l'événement, grâce à l'initiative du collectif Tourne-à-gauche et du Commun Vélo de LESPACEMAKER.

COMMUNICATIONS :
Nous privilégierons les communications numériques et l'utilisation d'outils de coordination en ligne pour la préparation de l'événement. Nous veillerons également à sensibiliser les participant·es aux bonnes pratiques écoresponsables, en particulier celles liées à la gestion des ressources et des déchets.

LOGISTIQUE :
L'aspect logistique de nos événements s'appuiera sur la mutualisation des ressources et le partage de matériel avec nos partenaires, tels que Bâtiment 7, Recyborg et Location Turbo. Nous mettrons également l'accent sur l'achat local et l'approvisionnement responsable.

MATIÈRES RÉSIDUELLES :
À l'instar de tous nos événements, nous mettrons en place un système de gestion des matières résiduelles efficace, avec des stations de tri (compost pour les résidus alimentaires, recyclage pour les canettes, etc.). Chaque événement sera l'occasion de renforcer notre engagement envers une gestion responsable des déchets.

46. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

Pandémonium 2025 :
Date : 1er novembre 2025 (6e édition)
Comité : 60 personnes, plus de 300 volontaires, 250 artistes présent·es et 900 participant·es
Budget : 70 000 $, bénéfices de 46 000 $ (événement de levée de fonds)
Remarque : « Sold Out » en quelques minutes

Libre Cours – Éclosion 2025 :
Date : 27 & 28 septembre 2025 (5e édition)
Comité : 6 personnes, environ 50 volontaires, plus de 1 000 participant·es
Budget : 23 000 $ (PSIC 17 500 $ + autofinancement)
Remarque : événement gratuit

Insomnia 2025 :
Date : 1er mars 2025 (3e édition)
Comité : 15 personnes, environ 50 volontaires, 16 artistes et plus de 500 participant·es
Budget : 5 000 $ (budget discrétionnaire 3 000 $ + autofinancement)
Remarque : événement gratuit, réservation de place

Pandémonium 2024 :
Date : 2 novembre 2024 (5e édition)
Comité : 70 personnes, plus de 200 volontaires, 900 participant·es
Budget : 95 000 $, bénéfices de 45 000 $ (événement de levée de fonds)
Remarque : « Sold Out » en quelques minutes

Libre Cours 2024 :
Date : 28 & 29 septembre 2024 (4e édition)
Comité : 11 personnes, environ 50 volontaires, 1 000 participant·es
Budget : 20 000 $ (PSIC 13 000 $ + autofinancement)
Remarque : événement gratuit

Insomnia 2024 :
Date : 2 mars 2024 (2e édition)
Comité : 10 personnes, environ 50 volontaires, 700 participant·es
Budget : 7 000 $ (budget discrétionnaire 3 000 $ + autofinancement)
Remarque : événement gratuit, réservation de place

47. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

Pour continuer à offrir une programmation inclusive et accessible qui favorise l'émergence, LESPACEMAKER sollicite un soutien financier pour couvrir les coûts logistiques tels que la location d'équipements, la rémunération des artistes, le soutien technique, l'aménagement de ces espaces de diffusion et les ressources humaines.

Cet appui permettra de :
Assurer la gratuité des événements, éliminant les barrières économiques pour les publics.
Soutenir et accueillir les artistes émergent·es, en leur offrant des opportunités de création et de diffusion avec la création d'une scène d'expression culturelle et d'un lieu d'exposition de leurs travaux, ainsi qu'un accompagnement chaleureux et professionnel.
Enrichir et diversifier notre offre culturelle en développant de nouveaux partenariats et en proposant de nouveaux ateliers ainsi que des spectacles artisanaux et créatifs.
Développer et aménager nos nouveaux espaces culturels : la nouvelle cour et scène extérieure, ainsi que le futur espace événementiel prévu pour l'automne 2026. Élargir notre public en proposant des activités adaptées à une diversité de publics (familles, noctambules, etc.).

48. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie

49. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie,* affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes et fournir à l'Arrondissement la confirmation écrite et signée par la personne représentante autorisée de l'utilisation des sommes versées aux seules fins de réalisation du projet. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;
- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;
- [x] 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;
- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;
- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;
- [x] 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;
- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

50. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **culturevm@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- (●) Oui, c'est fait !

51. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

16/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION

ORGANISME/ARTISTE :	LESPACEMAKER
PROJET :	Programmation Culturelle 2026
LIEU(X) :	2875 rue hochelaga
DATE(S) :	2026

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	17500	25000	0.6410256410256411				
	TOTAL - SUBVENTIONS	17500	25000	0.6410256410256411			0	0
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	2500	7500	0.1923076923076923				
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent		500	0.012820512820512				
	Contribution des partenaires en services		1000	0.025641025641025				
	Dons	233	750	0.019230769230769232				
	Campagne de financement							
	Vente de produits dérivés	29	250	0.006410256410256				
	Vente de boissons	1860	4000	0.102564102564102				
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) : Revenu du marché artisanal	1522						
	Autre (préciser) : Commandites	75						
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	6219	14000	0.3589743589743589			0	0
	TOTAL DES REVENUS	23719	39000	1			0	0

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	6000	7500	0.1923076923 0769232	6000			
	Honoraires profesionnels		1400	0.0358974358 97435895	800			
	Cachets	3445	6500	0.1666666666 6666666	5000			
	Main-d'œuvre technique	800	3000	0.0769230769 2307693				
	Droits d'auteurs, droits de reproduction							
	Achat de matériaux et/ou fournitures							
	Aménagement de la salle ou du site	3000	3500	0.0897435897 4358974	3000			
	Location de salle ou de site							
	Location d'équipements	500	1400	0.0358974358 97435895	1000			
	Location d'installations sanitaires	630	650	0.0166666666 66666666	500			
	Location de véhicules	200	250	0.0064102564 1025641	200			
	Assurances	400	500	0.0128205128 2051282				
	Agence de sécurité							
	Autre (préciser) : Permis alcool	120	100	0.0025641025 64102564				
	Autre (préciser) : Achat boisson/nourritur	2384	3900	0.1				
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		17479	28700	0.7358974358 97436	16500	0	0	0
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels							
	Relations de presse							
	Médiation culturelle							
	Production d'outils électroniques et imprimés	500	500	0.0128205128 2051282	500			
	Graphisme							
	Placements média	200	500	0.0128205128 2051282	500			
	Médias sociaux							
	Traduction							
	Affichage	200						
	Photographie / vidéo	1000	1700	0.0435897435 8974359	1500			
	Autre (préciser) : Médiation culturelle	4000	7000	0.1794871794 871795				
	Autre (préciser) :				6000			
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		5900	9700	0.2487179487 1794872	8500	0	0	0
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels							
	Frais généraux	300	500	0.0128205128 2051282				
	Autre (préciser) : Stripe/Square	40	100	0.0025641025 64102564				
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		340	600	0.0153846153 84615385	0	0	0	0
TOTAL DES DÉPENSES		23719	39000	1	25000	0	0	0
SURPLUS /DÉFICIT		0	0			0		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Arnaud Robin **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) LESPACEMAKER

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Arnaud Nom : Robin

Date : 2026 Signature : _____

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Montréal, vendredi le 10 janvier 2025

Objet : Lettre d'appui au projet LESPACEMAKER

À qui de droit,

Par la présente, je tiens à exprimer mon soutien au projet LESPACEMAKER, un acteur important de la citoyenneté culturelle à Ville-Marie. Cet organisme se distingue par sa capacité à offrir un espace qui se veut inclusif et stimulant pour l'émergence des talents locaux et la valorisation de la créativité, tout en favorisant l'implication active de la communauté dans la vie culturelle.

À l'image d'une mouvance sans précédent un peu partout sur la planète, LESPACEMAKER joue un rôle clé dans le développement d'une offre culturelle accessible et durable. Ses activités inspirantes soutiennent la création collaborative et offrent des opportunités aux artistes, artisans et *makers* pour repousser les limites de leur créativité. En créant des espaces propices à l'expérimentation, à la rencontre et à la cocréation, LESPACEMAKER contribue à la construction d'une véritable communauté de pratique où l'art et la culture sont au service du bien commun.

Cet engagement actif dans la citoyenneté culturelle, ainsi que son soutien à l'émergence de nouveaux talents, positionnent LESPACEMAKER comme un vecteur de changement social et culturel pour le quartier de Ville-Marie.

Comme professionnel et expert en culture a impact social ayant le privilège d'observer ce qui se passe en la matière sur le plan international, mais aussi en tant que président-directeur général de l'organisme Culture pour tous qui œuvre dans ce champ d'action spécifique depuis près de 30 ans, je suis fier qu'une initiative de cette qualité et de cette vision puisse prendre place dans une collectivité qui saura la percevoir comme une opportunité de présent et d'avenir.

C'est donc avec conviction que j'appuie ce projet, convaincu de son impact durable et de sa capacité à transformer le paysage culturel et social local.

Je demeure à votre disposition pour toutes questions ou suite utile au projet.



Michel Vallée, président-directeur général
Culture pour tous
514-923-9588

PME MTL Centre-Ville

630, rue Sherbrooke Ouest
Bureau 700
Montréal (Québec) H3A 1E4

T 514 879-0555
F 514 879-0444
pmemtl.com

Montréal, le 17 janvier 2023

OBJET : **Appui au projet LESPACEMAKER**

À qui de droit,

J'accompagne LESPACEMAKER depuis mars 2017. PME MTL Centre-Ville a financé le projet à plusieurs étapes de son élaboration : lors de son prédémarrage, dans l'acquisition d'équipements spécialisés et plus récemment au début de la pandémie pour permettre à l'organisme de poursuivre le cours de ses opérations.

La mission centrale de l'organisme vise à proposer un espace de création artistique et de partage du savoir : « un espace collaboratif de fabrication, d'apprentissage, d'exploration, de création et de partage du savoir. Il souhaite mettre à la disposition de ses membres des outils spécialisés et réunir des expertises variées sous un seul toit. » (site web)

Avant même que LESPACEMAKER ait vu le jour, le groupe promoteur était réuni autour de projets artistiques présentés à Burning Man. Ces projets représentent un travail de coordination de groupes de volontaires de plusieurs dizaines d'individus. Ce noyau dur de « Burners » est encore à ce jour impliqué dans la coordination et le soutien de LESPACEMAKER. Plusieurs d'entre eux participent aussi à l'organisation d'un événement régional de Burning Man, L'OsstidBurn : événement d'art participatif.

L'abordabilité des ateliers de LESPACEMAKER s'explique par l'autogestion des opérations par les volontaires. Une dizaine de comités de travail qui organisent, animent, maintiennent et financent les opérations au sein de LESPACEMAKER. Tous les ateliers communs (bois, acier, impression 3D, vélo, couture, etc.) s'organisent autour d'un comité de coordination inclusif. La prise de décision est décentralisée et ce sont les bénévoles actifs qui animent la prise en charge. C'est un travail au quotidien et ce, depuis sa création.

La communauté de LESPACEMAKER déborde de ressources. Par exemple, lorsque le projet manifeste un besoin de soutien, se trouve en crise ou devant une opportunité d'affaires, un **«** groupe de travail » ou une « corvée » est appelé et un grand nombre d'individus **s'engage dans la réalisation de la solution**. Lorsque LESPACEMAKER a acheté les équipements de la faillite d'un Makerspace situé dans St Henri il y a deux ans, plus de 80 bénévoles ont participé au déménagement des équipements en moins de trois jours. Dans cet exemple, on parle d'un volume important de matériaux et équipements industriels et qui ont nécessité l'utilisation de transport lourd.

C'est un rare organisme qui détient une culture organisationnelle et une famille qui adhère aussi solidairement à sa mission, qui est capable d'agir de manière structurée, durable et à grande échelle. Je salue l'ambition de ce projet et les moyens qu'il réunit assurera, j'en suis certain, sa réussite.

Veuillez accepter mes souhaits les meilleurs.

Jason Prince Économie sociale

Mardi le 17 janvier 2023,

Objet : Appui au projet LESPACEMAKER

Madame, monsieur,

Par la présente, je souhaite témoigner mon appui au projet LESPACEMAKER.

J'aimerais souligner la pertinence du projet par son **caractère innovateur** (expression de la culture des communs et allègement du fardeau locatif pour les artistes et artisans), sa **capacité de mobilisation** (communauté de plus de 250 volontaires réunit au courant de la phase d'aménagement du projet et des événements de levés de fonds) ainsi que l'**expérience interdisciplinaire de son groupe porteur** (conseil d'administration : ingénieur, avocate, architecte, comptable, artiste, artisan, entrepreneur en économie sociale).

J'ai eu la chance d'observer LESPACEMAKER depuis ses toutes premières démarches de financement en prédémarrage, au courant de sa phase d'implantation au 2875 rue Hochelaga, lors de sa mise en service et durant la pandémie. J'y ai remarqué une incroyable **solidarité communautaire** et une grande volonté d'**engagement social**. Selon moi, le projet de LESPACEMAKER est non seulement un agent sûr pour le développement d'une **offre abordable et durable d'ateliers d'artistes**, mais aussi un acteur primordial dans la valorisation et la vitalisation de son quartier, agent potentiel de rétention du projet dans son milieu.

Pour toutes ces raisons, il me fait plaisir d'offrir mon soutien à LESPACEMAKER dans ses démarches de développement et d'acquisition de son bâtiment. Je perçois la communauté de LESPACEMAKER comme un vecteur puissant et durable de changement social et économique pour son milieu.

Cordialement.



Nancy Neamtan

nancy@nancyneamtan.quebec

TRANSITION EN COMMUN

Montréal, le 18 janvier 2024

Objet : Appui aux projets culture et transition socio-écologique de LESPACEMAKER

Madame, monsieur,

Par la présente, Transition en Commun souhaite témoigner son appui à l'organisme LESPACEMAKER dans le développement actuel de projets culturels axés sur la transition socio-écologique.

Transition en Commun est une alliance entre des groupes citoyens, des organismes de la société civile, des chercheur.e.s et des institutions dont la Ville de Montréal autour d'une vision partagée de la transition socio-écologique à l'échelle des quartiers. Elle vise à faire converger les forces du développement et de la justice sociale, de la démocratie participative, de la culture, de l'économie sociale, de l'innovation sociale et de l'écologie pour créer un modèle montréalais de la transition socio-écologique ancré dans la participation citoyenne au sein même des quartiers.

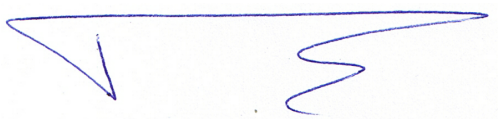
Nous sommes convaincu.es que la culture, l'art et la création constituent des véhicules efficaces et indispensables en ce qui concerne la sensibilisation, provoquer la réflexion et de nouveaux imaginaires et mobiliser à l'action. La culture est un des piliers indétrônables de la vision de transition socio-écologique autour de laquelle nos membres et partenaires se rassemblent. Plusieurs des membres de TeC sont d'ailleurs des joueurs clefs de la culture à Montréal. TeC multiplient les efforts pour que la culture soit ancrée dans les dynamiques de l'alliance et enracinée dans les quartiers par autant d'initiatives inspirantes portées par les acteurs locaux. Ainsi, appuyer les projets culturels de LESPACEMAKER est cohérent avec cette volonté.

Qui plus est, ces différents projets soutenus par LESPACEMAKER s'inscrivent dans les grandes orientations de même que dans les plans et politiques de la Ville de Montréal et de l'arrondissement de Ville-Marie en matière de transition socio-écologique, de mobilisation et de développement d'activités culturelles.

Nous souhaitons également témoigner de la pertinence du projet par son esprit créatif (performances musicales, ateliers d'initiation, marché d'exposition des artisan.es locaux.ales), convivial et innovant qui célèbre l'inventivité et la forte mobilisation du quartier.

Pour toutes ces raisons, il me fait plaisir d'offrir notre soutien à LESPACEMAKER dans ses démarches de déploiement de nouvelles initiatives. Je perçois la communauté de LESPACEMAKER comme un vecteur efficace et durable de changement social pour son milieu.

Cordialement,



François-Xavier Michaux
Coordonnateur général
Transition en Commun
fx@transitionencommun.org
514.996.3549

Burning Man Project
660 Alabama St., 4th Fl
San Francisco. CA 94110

Catalyst for creative culture in the world

October 30, 2025

To whom it may concern:

On behalf of Burning Man Project, I am pleased to express our strong support for the initiative led by LESPACEMAKER, which aims to activate and scale its collective social and creative infrastructure located in Montréal's Centre-Sud district.

Rooted in the engagement of the Montréal Burner community, LESPACEMAKER stands as a remarkable example of how the principles and culture of Burning Man - participation, radical inclusion, radical self-expression, communal effort, and gifting - can take shape in a physical, open, and sustainable space. This initiative embodies the radical creativity and shared learning that animate our international network.

Following the recent acquisition of its building and the launch of an ambitious renovation project, LESPACEMAKER is becoming a permanent cultural infrastructure, one capable of supporting large-scale artistic production, skill-sharing, and collaborative creation at a metropolitan level. Such a foundation is essential for artists and makers in Montréal to bring to life the kind of ambitious projects that can resonate across the Burning Man Regional Network and beyond.

Based on our time spent in the space and our great relationship with its leaders, Burning Man Project recognizes in LESPACEMAKER an exemplary partner, one that upholds the core values of our movement and strengthens connections between local and international creative communities. We also see this as an opportunity for future collaboration, where Montréal-based artists and collectives might design and produce works to be presented on the global stage, including within Burning Man's artistic and cultural initiatives.

We believe that the growth of LESPACEMAKER will significantly contribute to Montréal's cultural vitality and international reach, while fostering the exchange of knowledge and creativity between communities around the world.

Sincerely,



Katie Hazard
Director of Art
Burning Man Project

CMAQ Conseil des métiers d'art du Québec

Marché Bonsecours
390, rue Saint-Paul Est, bureau 400
Montréal (QC) H2Y 1H2

Montréal, le 27 avril 2022

ENSEMBLE, ARTISANS.

OBJET : BESOINS D'ESPACES ABORDABLES ET FLEXIBLES POUR LES ARTISANES ET ARTISANS PROFESSIONNELS À MONTRÉAL

Madame, Monsieur,

Le Conseil des métiers d'art du Québec (CMAQ) a pour mission de représenter, soutenir et développer le domaine des métiers d'art au Québec. Le CMAQ regroupe et représente les artisanes et artisans professionnels des métiers d'art, soutient leur développement professionnel ainsi que la diffusion et la commercialisation de leurs créations. De par notre mission, nous cherchons à valoriser les lieux de création, de production et de diffusion des artisanes et artisans professionnels, et à faciliter leur insertion dans l'écosystème métiers d'art.

Nous sommes régulièrement interpellés par les artisans professionnels sur la situation des ateliers d'artistes dans la métropole, et nous avons eu l'occasion de documenter à plusieurs reprises ces enjeux, notamment à l'occasion des consultations publiques à ce sujet menées par la Ville de Montréal ces dernières années, ou plus récemment lors des consultations publiques sur le réemploi des bâtiments industriels à Montréal.

Les enjeux des ateliers d'artistes

Plusieurs facteurs influencent la production et la commercialisation des artisans professionnels. Par exemple, l'abordabilité d'un espace pour créer, la disponibilité d'un espace pour expérimenter les matériaux et les techniques, l'accès à un lieu de rencontres où l'échange entre les artistes est possible et permet de réfléchir à des problématiques communes.

Cependant, si avoir un **atelier abordable** est vital pour tous, les besoins et la nature de cet atelier varient **selon les différents stades de développement** de la carrière artistique et entrepreneuriale des artisans. Alors qu'une artisane établie avec une production plus importante préférera parfois avoir son atelier avec sa propre machinerie; une autre en voie de professionnalisation préfèrera des **espaces et des ressources mutualisés**.

Également, les artisans travaillent régulièrement par cycle. Une production s'étalant sur trois mois en vue d'être vendue lors d'un salon, n'appelle pas les mêmes besoins d'équipements qu'un projet de recherche et développement de deux semaines, essentiels pour ces artistes entrepreneurs. Les **besoins d'espace d'un même artisan** peuvent alors être, par exemple, de 200 pieds carrés pour une semaine de création, de 500 pieds carrés pour la préparation d'une exposition, ou de 1 000 pieds carrés pour la création d'une œuvre publique intégrée à l'architecture. Offrir des lieux qui permettent de moduler les coûts de production de l'artisan en fonction de ses besoins est majeur.

Enfin, alors que les pratiques professionnelles étaient historiquement concentrées sur une seule matière (ex. céramique); les artisans d'aujourd'hui décloisonnent les pratiques ou travaillent plusieurs matériaux (ex. céramique et bois). Cette hybridité des pratiques pousse collectivement à l'innovation, et demande beaucoup de collaboration (ex. un ébéniste qui soutient un céramiste qui veut intégrer du bois dans son travail).

Ainsi, il devient essentiel de développer des lieux permettant une **plus grande flexibilité d'usage** aux artistes en regard de leurs pratiques, et intégrant des **espaces de collaboration plus fort**, notamment pour des artistes en voie de professionnalisation qui prennent conseil auprès de leurs pairs.

CMAQ Conseil des métiers d'art du Québec

Marché Bonsecours
390, rue Saint-Paul Est, bureau 400
Montréal (QC) H2Y 1H2

De ce fait, **si les modèles traditionnels d'ateliers d'artistes sont absolument essentiels pour l'écosystème, ils ne peuvent être une solution unique pour l'ensemble des pratiques**. Les modes de création, de production et de commercialisation évoluent, et les ateliers évoluent en même temps. Il nous appartient collectivement de réfléchir et de soutenir des alternatives aux milieux artistiques conventionnels pour la préservation et le développement des pratiques professionnelles en arts.

Les acteurs d'influence en développement culturel au Québec sont d'ailleurs généralement d'avis que la mutualisation des espaces et des ressources permet aux artistes d'accéder à des ateliers professionnels mieux équipés, plus spacieux et plus sécuritaires.

Le projet LESPACEMAKER

Nous avons eu l'occasion de visiter LESPACEMAKER, de découvrir ses espaces et équipements, et de prendre connaissance des grandes lignes des phases futures. Sans pouvoir nous prononcer sur les étapes de déploiement du projet, **la vision de développement** qui nous a été présenté répond aux besoins de notre écosystème.

Le projet LESPACEMAKER présente un partage d'espaces de création permanents (ateliers communs) et ponctuels (espaces projet) qui représente une excellente avenue permettant une plus grande flexibilité, abordabilité et liberté de création pour les artistes. Il permet notamment aux artistes de réserver des espaces de création selon leurs besoins ponctuels de production. Ce type d'espace répond à un besoin documenté, tout particulièrement à Montréal chez les artisans en phase de démarrage qui aspirent à la professionnalisation de leur métier et la commercialisation de leur production.

Nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, nos plus cordiales salutations.

Julien Silvestre
Directeur général

Montréal, le 24 octobre 2025

Objet : Lettre d'appui au projet "Activation du changement d'échelle de LESPACEMAKER

Chère Madame, cher Monsieur,

Par la présente, Voies culturelles des faubourgs souhaite exprimer son soutien à l'initiative de LESPACEMAKER, qui vise l'activation de son infrastructure sociale en propriété collective située dans le quartier Centre-Sud de Montréal.

Ce projet représente une contribution significative au développement culturel et communautaire de la métropole. En favorisant la mutualisation des ressources, la création d'espaces partagés et la gouvernance participative, LESPACEMAKER renforce la vitalité des cultures alternatives et soutient la transition socio-écologique à l'échelle métropolitaine.

Fondé en 2001, Voies culturelles des faubourgs agit comme table de concertation culturelle locale dans l'Est de Ville-Marie. Notre mandat est de regrouper les artistes, les organismes de création et de diffusion ainsi que les allié.e.s de la culture au niveau local, afin de stimuler la réalisation de projets culturels rassembleurs et générateurs d'une identité culturelle forte.

Depuis plusieurs années, nous travaillons en collaboration avec LESPACEMAKER, un acteur incontournable de notre quartier. Nous sommes convaincus que ce projet d'activation que l'organisme vous propose, contribuera de manière durable à la notoriété et à la résilience culturelle de Montréal. Nous espérons que cette demande recevra un avis favorable de votre part.

Veuillez agréer, chère Madame, cher Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Martin Vinette
Directeur général
Voies culturelles des faubourgs

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1264680001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 15 décembre 2026, avec les organismes Art souterrain et Lespacemaker, dans le cadre de l'édition 2026 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie » et accorder une contribution totale de 30 500 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1264680001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-18

Isabelle FORTIER
Cheffe de division - Ressources financières

Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1264680001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 15 décembre 2026, avec les organismes Art souterrain et Lespacemaker, dans le cadre de l'édition 2026 du « Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie» et accorder, à cette fin, les contributions suivantes:

- 13 000 $ à Art Souterrain;
- 17 500 $ à Lespacemaker."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 30 500,00 $

	2026	2027
Art Souterrain	13 000,00 $	0,00 $
Lespacemaker	17 500,00 $	0,00 $
Total	**30 500,00 $**	**0,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 30 500,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306124	07289	61900	016491	0000	002579	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM64680001
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2026-02-18**

Date et heure système : 18 février 2026 14:49:14

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 20.14

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1264680003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 30 juin 2027, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2026 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 143 039 $

D'approuver les conventions, se terminant au plus tard le 30 juin 2027, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2026 du « *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* »;

D'accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 10 000 $ à Compagnie de théâtre le Carrousel;
- 4 340 $ à Danse Carpe Diem;
- 4 000 $ à Danse Imédia O.S.B.L;
- 15 000 $ à Écomusée de la maison du fier monde;
- 10 000 $ à Festival de musique de chambre de Montréal;
- 7 550 $ à Fondation JIA;
- 5 000 $ à Montréal Baroque inc.;
- 2 000 $ à One World One Humanity;
- 5 000 $ à La Poésie partout;
- 16 500 $ à Les Productions Funambules Médias;
- 5 000 $ à Quartier Éphémère, centre d'arts visuels
- 6 900 $ à Les Rugissants;
- 5 000 $ à Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal, Pointe-à-Callière;
- 5 749 $ à Studio de musique ancienne de Montréal;
- 17 000 $ à Le Théâtre de la Ligue Nationale d'Improvisation inc.;
- 8 000 $ à Théâtre du Ricochet;
- 16 000 $ à Voies culturelles des faubourgs.

D'imputer cette dépense totale de 143 039 $ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-25 16:00

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1264680003**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 30 juin 2027, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2026 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 143 039 $

CONTENU

CONTEXTE

Conformément à sa mission de favoriser l'accès des citoyennes et citoyens aux arts et à la culture et d'encourager leur participation à la vie culturelle, l'arrondissement de Ville-Marie a mis en place, en 2003, un programme de soutien financier destiné aux organismes culturels sans but lucratif qui contribuent au développement culturel du territoire. S'adressant principalement aux organismes culturels professionnels, le programme vise à attirer des projets touchant les projets qui touchent le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine. Les organismes communautaires peuvent également y participer, à condition d'être associés à un organisme culturel ou de présenter une programmation culturelle professionnelle. Pour l'année en cours, des modifications ont été apportées au programme afin d'en préciser les critères, harmoniser le contenu et d'assurer une meilleure adéquation avec les objectifs culturels de l'Arrondissement.
Le programme est structuré en deux volets :

Volet 1 : Intervention dans l'espace public : ce volet a pour objectif général de soutenir des initiatives, des projets et des événements culturels professionnels, ponctuels et d'une durée limitée, qui permettent d'animer un secteur et qui s'adressent principalement aux résidants avoisinants et à la population locale.
Les objectifs spécifiques de ce volet sont les suivants :

1. Contribuent à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois de la place du Village ou du square Viger;
2. S'inscrivent dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
3. Contribuent au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
4. Favorisent la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
5. Favorisent l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
6. Mettent en valeur et/ou impliquent les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité* ;
7. Sont inclusifs, accessibles et s'adressent aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux

familles et au jeune public;
8. Embrassent notre nordicité et ont lieu en hiver;
9. Valorisent la langue française;
10. Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
11. Contribuent à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

Volet 2 : Soutien à des projets structurants : ce volet du programme vise à soutenir des projets de développement culturel structurants pour l'arrondissement, au profit de la communauté locale et des résidentes et résidents dans une perspective durable. Les objectifs spécifiques de ce volet sont les suivants :

1. La création d'espaces de diffusion culturelle;
2. Le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
3. La mise en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
4. La réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
5. S'inscrivent dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
6. L'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
7. L'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
8. La mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240466 - 1254680008 adoptée le 25 novembre 2025 : D'approuver les versions modifiées du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles (PSIC) et du Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie (FSOC), sous la responsabilité de la Division de la culture et des bibliothèques.
CA25 240307 - 1254680007 adoptée le 8 juillet 2025 : Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 30 mai 2026, avec le Collectif d'édition et d'impression La Guillotine et la Société pour promouvoir les arts gigantesques (SPAG) dans le cadre de l'édition 2025 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 23 500 $.

CA25 240202 - 1254680004 adoptée le 6 mai 2025 : Approuver la convention, se terminant le 31 mars 2026, avec la Maison québécoise du théâtre pour l'enfance et la jeunesse, dans le cadre de l'édition 2025 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 13 000 $.

CA25 240073 - 1254680001 adoptée le 11 mars 2025 : Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 31 mars 2026, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2025 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 158 600 $.

CA24 240310 - 1244680007 adoptée le 9 juillet 2024 : Modifier la résolution CA24 240073 afin d'annuler la contribution financière de 25 000 $ accordée à deux organismes dans le cadre du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » de l'édition 2024.

CA24 240073 - 1244680002 adoptée le 12 mars 2024 : Approuver les conventions, se terminant le 15 mars 2025, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2024 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 178 700 $.

CA23 240106 - 1238270002 adoptée le 11 avril 2023 : Approuver la convention, se terminant le 30

mars 2024, avec Espace libre inc. dans le cadre de l'édition 2023 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 5 000 $.

CA23 240065 - 1234680001 adoptée le 7 mars 2023 : Approuver les conventions, se terminant le 15 juin 2024, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2023 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 201 100 $.

DESCRIPTION

Dans le cadre de l'appel à projets lancé par l'Arrondissement, vingt-cinq organismes à but non lucratif ont soumis une demande. À la suite de l'analyse, dix-sept projets ont été retenus. L'ensemble des propositions a été évalué selon les objectifs du programme et les critères prévus, par un comité de sélection composé d'experts du milieu culturel : deux membres de l'externe, deux agentes culturelles de l'arrondissement de Ville-Marie et une agente de développement culturel de l'arrondissement d'Ahuntsic–Cartierville, conformément à l'encadrement administratif S-OG-AR24-D-19-002. Avant de siéger, les membres du comité ont signé une entente de confidentialité et se sont engagés à respecter les règles relatives aux conflits d'intérêts, assurant ainsi l'intégrité, l'impartialité et la transparence du processus décisionnel.

Aucun des organismes visés par le présent sommaire ne figure sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation. Comme ils comptent tous moins de 25 employé(e)s, ils ne sont pas assujettis aux obligations prévues par la Charte de la langue française. Les conventions sont regroupées dans la section des documents juridiques, tandis que les descriptions détaillées des projets et les formulaires de déclaration liés à la Charte sont inclus à l'Annexe 1 dans la section des pièces jointes.

JUSTIFICATION

L'arrondissement de Ville-Marie fait du développement culturel une priorité, reconnaissant le rôle essentiel des arts et de la culture dans la vitalité, l'attractivité et la cohésion sociale du territoire. Les projets portés par les organismes locaux contribuent directement à l'animation culturelle, à la mise en valeur de la diversité et à la participation citoyenne. L'aide financière accordée permet aux organismes de consolider leurs activités, de renforcer leur capacité organisationnelle et d'assurer la continuité de leurs actions. Elle contribue ainsi à structurer un écosystème culturel dynamique, capable de répondre aux besoins de la communauté et d'offrir, année après année, une programmation de proximité diversifiée, accessible et de qualité. Ces initiatives favorisent également le rayonnement de l'Arrondissement, le vivre-ensemble et la valorisation des artistes locaux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau ci-dessous détaille le soutien financier accordé, totalisant la somme de 143 039 $ de même que les sommes octroyées à ces organismes au cours des cinq dernières années, lorsque applicable :

ORGANISME		PROJET	VOLET I ou II	SOUTIEN FINANCIER RECOMMANDÉ 2026	VALEUR APPROX. DU SOUTIEN TECHNIQUE (si applicable)	FINANCIER ACCORDÉ AU COURS DES CINQ DERNIÈRES ANNÉES				
						2021	2022	2023	2024	2025
1	Compagnie de théâtre le Carrousel	Homme doux	II	**10 000 $**	500 $	-	-	-	-	6 000 $
2	Danse Carpe Diem	Écoute pour voir	I	**4 340 $**	500 $	-	10 000 $	-	-	3 950 $

3	Danse Imédia O.S.B.L.	Danse au rythme du Mandem	**I**	**4 000 $**	500 $	12 000 $	-	-	5 000 $	5 000 $
4	Écomusée de la maison du fier monde	Que sont devenus les orphelins et orphelines de Duplessis	**II**	**15 000 $**	500 $	4 000 $	34 600 $ (FSOC) 10 900 $ (PSIC)	12 000 $	12 000 $	17 000 $
5	Festival de musique de chambre de Montréal	Sax en ville !	**I**	**10 000 $**	1 500 $	5 000	-	15 000	-	8 500 $
6	Fondation JIA	La terre sous nos ongles	**II**	**7 550 $**	500 $	-	-	-	-	-
7	Montréal Baroque inc.	À table avec Telemann !	**I**	**5 000 $**	500 $	-	-	5 000 $	-	5 000 $
8	One World One Humanity	The 5th Edition of Montreal Chinatown Multicultural Festival	**I**	**2 000 $**	500 $	-	-	-	-	-
9	La Poésie partout	Poésie au Quartier chinois	I	**5 000 $**	500 $	-	-	-	-	-
10	Les Productions Funambules médias	La 17e édition du Cinéma sous les étoiles de Funambules Médias	**I**	**16 500 $**	500 $	9 600 $	9 600 $	13 600 $	14 400 $	16 650 $
11	Quartier éphémère, centre d'arts visuels	Place publique 2026 : laboratoire de création en plein air	**I**	**5 000 $**	5 000 $	-	-	15 000 $	-	-
12	Les Rugissants	Schubert, toi et moi	**I**	**6 900 $**	500 $	-	10 950 $	-	-	5 000 $
13	Société du Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal, Pointe-à-Callière	Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière 2027	**I**	**5 000 $**	5 000 $	5 000 $	5 000 $	5 000 $	5 000 $	5 000 $
14	Studio de musique ancienne de Montréal	Comme en Italie !	**I**	**5 749 $**	500 $	-	-	-	-	-
	Le Théâtre de	Les								

15	la Ligue Nationale d'Improvisation inc.	Micromatchs de la LNI - Spectacles et formations	**I**	**17 000 $**	500 $	5 000 $	5 000 $	14 000 $	15 500 $	17 000 $
16	Théâtre du Ricochet	Indiscrétions publiques 12e édition	**I**	**8 000 $**	500 $	-	-	-	8 000 $	8 000 $
17	Voies culturelles des faubourgs	Déambulations	**II**	**16 000 $**	500 $	5 000 $ PSIC V1 35 000 $ FSOC	16 250 $ PSIC V1-V2 20 000 $ FSOC 275 000 $ QC	5 000 $ PSIC V1 70 000 $ FSOC 80 000 $ QC 275 000 $ QC	6 000 $ PSIC V1 65 000 $ FSOC 89 000 $ QC 275 000 $ QC	12 000 $ PSIC V2 65 000 $ FSOC 275 000 $ QC
TOTAL - VOLETS I ET II :				**143 039 $**						

Les sommes ont été attribuées en fonction des budgets des projets, des fonds disponibles et des orientations de l'arrondissement. Les activités proposées dans le cadre de ces projets seront de nature variée et mèneront les citoyens à explorer diverses disciplines telles la danse contemporaine, le théâtre, la musique, les arts visuels, les arts pluridisciplinaires et le cinéma documentaire.

Les coûts en soutien technique ont été estimés et sont inscrits à titre d'information pour donner un ordre de grandeur. Ces frais sont assumés par les divisions impliquées à même leurs budgets de fonctionnement. En aucun temps il ne sera utilisé à des fins de convention. Ces coûts englobent, entre autres, la coordination logistique de l'événement, le prêt de matériel, la collecte de déchets et de matières recyclables, le soutien en communications, etc.

Les contributions financières devront être versées conformément aux dispositions des conventions signées entre les parties.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030, car il vise à :

- **No. 15 :** Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire;
- **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;
- **No. 20:** Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En plus des impacts directs sur les organismes et les artistes impliqués, ces projets auront un impact positif et significatif sur l'ensemble du milieu culturel, car ils contribueront à améliorer la qualité de vie des résident(e)s et des travailleurs culturels de l'Arrondissement, à stimuler les retombées

économiques et à accroître le rayonnement culturel et la vitalité artistique de l'arrondissement grâce à une offre culturelle diversifiée, de qualité, gratuite et accessible à tous.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les organismes s'engagent à respecter les dispositions du *Protocole de visibilité à l'intention des organismes et des artistes financés par l'arrondissement de Ville-Marie* et à accorder une visibilité à l'arrondissement dans tous ses outils de communication.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conforme au calendrier de réalisation du projet;

- Le projet fera l'objet d'un suivi de la part de l'Arrondissement;
- Un rapport final incluant le bilan financier sur l'utilisation de l'aide accordée est requis trois mois après la date de fin du projet.

Cette participation financière sera remise à l'organisme selon les modalités de décaissement prévues dans le protocole d'entente qui sera signé par les parties dont une copie est jointe en annexe.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agente de développement culturel

Tél : 438 821-8013
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-18

Roseline RICO
Cheffe de division - Culture et bibliotheques

Tél : 514-868-4021
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514-872-0831
Approuvé le : 2026-02-25



CONV_PSIC2026_Compagnie-de-théâtre-Le-Carrousel .docx



CONV_PSIC2026 - Danse-Carpe-Diem.docx



CONV_PSIC2026 – Danse-Imédia-OSBL.docx



CONV_PSIC2026 - Écomusée-de-la-maison-du-fier-monde.docx



CONV_PSIC2026 - Festival de musique de chambre de Montréal.docx



CONV_PSIC2026 - Fondation JIA.docx



CONV_PSIC2026 - Montréal Baroque inc.docx



CONV_PSIC2026 - One World One Humanity.docx



CONV_PSIC2026 - La poésie partout.docx



CONV_PSIC2026 - Les Productions Funambules Médias.docx



CONV_PSIC2026 - Quartier Éphémère CDV.docx



CONV_PSIC2026 - Rugissants (Les).docx



CONV_PSIC2026 - SMAHMPAC.docx



CONV_PSIC2026 - SMAM.docx



CONV_PSIC2026-Théâtre LNI.docx



CONV_PSIC2026-Théâtre du Ricochet.docx



CONV_PSIC2026 - VCF.docx

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **COMPAGNIE DE THÊATRE LE CARROUSEL,** 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 2017, rue Parthenais, Montréal (Québec) H2K 3T1, agissant et représentée par Nathalie Ménard, directrice financière, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 21 janvier 2026 ;

Numéro d'inscription TPS : 119010817RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1000984180TQ0001
Numéro d'entreprise du Québec : 1145030541
Numéro de fournisseur Ville : 6528

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	Désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	Désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	Désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de DIX MILLE DOLLARS (10 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de HUIT MILLE DOLLARS (8 000 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de DEUX MILLE DOLLARS (2 000 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 30 avril 2027.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants 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.

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : Nathalie Ménard, Directrice financière, 2017, rue Parthenais, Montréal (Québec) H2K 3T1.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Nathalie Ménard, directrice financière Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

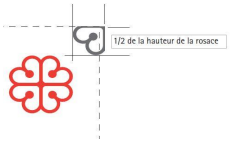
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- Sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- Une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- Des photos du projet;
- Toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **DANSE CARPE DIEM**, 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 1908, Rue Panet , Bureau 403, Montréal (Québec) H2L 3A2, agissant et représentée par Gaëlle Descary , directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 19 décembre 2025 ;

Numéro d'inscription TPS : 881 700 645 RT 0001
Numéro d'inscription TVQ : 102 0181 792 TQ 0001
Numéro d'entreprise du Québec : 1143167089
Numéro de fournisseur Ville : 107043

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	Désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	Désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	Désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- Transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- Consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de QUATRE MILLE TROIS CENT QUARANTE DOLLARS (4 340 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de TROIS MILLE QUANTRE CENT SOIXANTE-DOUZE DOLLARS (3 472 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de HUIT CENT SOIXANTE-HUIT DOLLARS (868 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : Madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : Madame Gaëlle Descary , Directrice générale,1908, Rue Panet , Bureau 403, Montréal (Québec) H2L 3A2.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Madame Gaëlle Descary , directrice générale Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

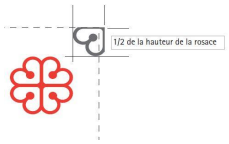
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un minimum de 20 jour ouvrable **à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jour ouvrable à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- Sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- Une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- Des photos du projet;
- Toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **DANSE IMÉDIA O.S.B.L,** 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 75, rue du square Sir-George-Étienne-Cartier, Montréal (QC) H4C 3A1, agissant et représentée par Rafik Hubert Sabbagh ,fondateur, directeur général et artistique, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 15 janvier 2026;

Numéro d'inscription TPS : 893331165 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1010197224 TQ0002
Numéro d'entreprise du Québec : 1145228095
Numéro de fournisseur Ville : 324318

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	Désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	Désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	Désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- Transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- Consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de QUATRE MILLE DOLLARS (4 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de TROIS MILLE DEUX CENT DOLLARS (3 200 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de HUIT CENT DOLLARS (800 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : Monsieur Rafik Hubert Sabbagh ,fondateur, directeur général et artistique,75, rue du square Sir-George-Étienne-Cartier, Montréal (QC) H4C 3A1.

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.

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 à le même effet qu'un original.

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

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Msr Rafik Hubert Sabbagh ,directeur général et artistique Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

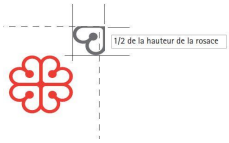
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- Une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- Des photos du projet;
- Toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES » devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ÉCOMUSÉE DE LA MAISON DU FIER MONDE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 2050, rue Atateken, Montréal (Québec), H2L 3L8, agissant et représentée par Éric Giroux, directeur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 26 janvier 2026.

Numéro d'entreprise du Québec : 1143504059
Numéro de fournisseur Ville : 119527

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	Désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	Désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	Désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- Transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- Consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de QUINZE MILLE DOLLARS (15 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de DOUZ MILLE DOLLARS (12 000 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de TROIS MILLE DOLLARS (3 000 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 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.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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.

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : Monsieur Éric Giroux, directeur, 2050,rue Atateken, Montréal (Québec), H2L 3L8.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____,

Par : _____ _____
Monsieur Éric Giroux, directeur Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

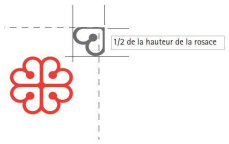
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- Sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- Une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- Des photos du projet;
- Toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FESTIVAL DE MUSIQUE DE CHAMBRE DE MONTRÉAL,** personne morale, régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23), dont l'adresse principale est le 34-5235, chemin de la Côte Saint-Luc, Montréal (QC) H3W 2H8, agissant et représentée par Salma Anouar, coordonnatrice des opérations, développement et communications personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 13 janvier 2026;

Numéro d'inscription TPS : 894522234RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1019822768TQ0001
Numéro d'entreprise du Québec : 1146372926
Numéro de fournisseur Ville : 119980

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	Désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	Désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	Désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- Transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- Consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de DIX MILLE DOLLARS (10 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de HUIT MILLE DOLLARS (8 000 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de DEUX MILLE DOLLARS (2 000 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : madame Salma Anouar, coordonnatrice des opérations, développement et communications, 34-5235, chemin de la Côte Saint-Luc, Montréal (QC) H3W 2H8

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____,

Par : _____ _____ Me
Salma Anouar, coordonnatrice des opérations, Date
développement et communications

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

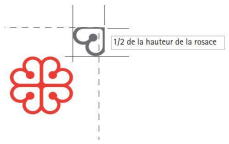
  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FONDATION JIA**, 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 4288, rue Saint-André, Montréal (Québec), H2J 2Z2, agissant et représentée par Parker Mah, directeur des programmes et des opérations, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 6 février 2026.

Numéro d'entreprise du Québec : 1143504059
Numéro d'entreprise du Québec : 1177594786
Numéro de TPS : 75689 1016 RT0001
Numéro de TVQ : 1229553115 TQ0001
Numéro de fournisseur Ville : 675988

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	Désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	Désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	Désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- Transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- Consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de SEPT MILLE CINQ CENT CINQUANTE DOLLARS (7 550 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de SIX MILLE QUARANTE DOLLARS (6 040 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de MILLE CINQ CENT DIX DOLLARS (1 510 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : Monsieur Parker Mah, directeur des programmes et des opérations, sis au 4288, rue Saint-André, Montréal (Québec), H2J 2Z2.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____,

Par : _____ _____
M. Parker Mah, directeur des programmes et des opérations Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

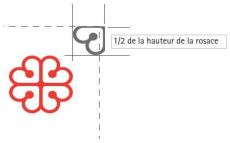
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- Sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- Une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- Des photos du projet;
- Toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MONTRÉAL BAROQUE 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 1097, rue Saint-Alexandre, bureau 408, Montréal (Québec), H2Z 1P8, agissant et représentée par Vincent Lauzer, codirecteur général et artistique, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 15 janvier 2026;

Numéro d'inscription TPS : 895459501 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1208752002 TQ0001
Numéro d'entreprise du Québec : 1149799059
Numéro de fournisseur Ville : 110309

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	Désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	Désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	Désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- Transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- Consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de CINQ MILLE DOLLARS (5 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, dates et lieux à convenir avec l'agente culturelle de l'Arrondissement.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de QUATRE MILLE DOLLARS (4 000 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de MILLE DOLLARS (1 000 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : monsieur Vincent Lauzer, codirecteur général et artistique, 1097, rue Saint-Alexandre, bureau 408, Montréal (Québec), H2Z 1P8.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
M. Vincent Lauzer, codirecteur général et artistique Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

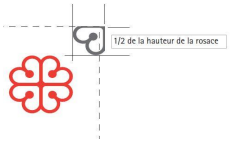
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ONE WORLD ONE HUMANITY,** 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 165, Albareto, Dollard-des-Ormeaux, (Québec) H9G 2Y9, agissant et représentée par Jimmy Chan, administrateur, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 19 janvier 2026;

Numéro d'entreprise du Québec : 1179117842
Numéro de fournisseur Ville : 742800

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	Désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	Désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	Désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- Transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- Consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de DEUX MILLE DOLLARS (2 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, **devant être affectée exclusivement au paiement du cachet des artistes professionnels qui participent à la réalisation du Projet**.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de MILLE SIX CENT DOLLARS (1 600 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de QUATRE CENT DOLLARS (400 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : monsieur Jimmy Chan, Administrator,165, ALBARETO Dollard-des-Ormeaux, PQ H9G 2Y9

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Monsieur Jimmy Chan, administrateur Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

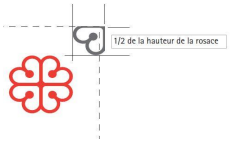
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- Une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- Des photos du projet;
- Toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LA POÉSIE PARTOUT,** 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 117, avenue du Mont-Royal Ouest # 7, Montréal (Québec), H2T 2S9, agissant et représentée par Lamy Jonathan, coordonnateur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 17 novembre 2025;

Numéro d'entreprise du Québec : 1172453020

Numéro de fournisseur Ville : 455120

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	Désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	Désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	Désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- Transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- Consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de CINQ MILLE DOLLARS (5 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, dates et lieux à déterminer avec l'agente culturelle de l'Arrondissement. **Le projet pourra être réajusté afin de rémunérer les artistes selon les normes.**

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de QUATRE MILLE DOLLARS (4 000 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de MILLE DOLLARS (1 000 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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.

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : monsieur Jonathan Lamy, coordonnateur général, 117, av du Mont-Royal Ouest # 7, Montréal (Québec), H2T 2S9.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
M. Jonathan Lamy, coordonnateur général Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

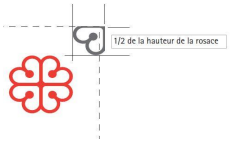
  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- Une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- Des photos du projet;
- Toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LES PRODUCTIONS FUNAMBULES MÉDIAS,** 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 2065, rue Parthenais, Local 288A, Montréal (Québec), H2K 3T1, agissant et représentée par Nicolas Goyette, coordonnateur général et artistique, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 4 décembre 2025;

Numéro d'inscription TPS : 820345080 RT0001

Numéro d'inscription TVQ : 1218608279 TQ0001

Numéro d'entreprise du Québec : 1167971325

Numéro de fournisseur Ville : 241330

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	Désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	Désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	Désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- Transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- Consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de SEIZE MILLE CINQ CENTS DOLLARS (16 500 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de TREIZE MILLE DEUX CENTS DOLLARS (13 200 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de TROIS MILLE TROIS CENTS DOLLARS (3 300 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : monsieur Nicolas Goyette, coordonnateur général et artistique, 2065, rue Parthenais, Local 288A, Montréal (Québec), H2K 3T1.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Monsieur Nicolas Goyette, coordonnateur général et artistique Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

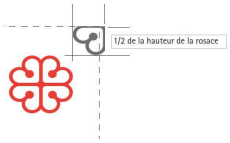
  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- Sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- Sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- Une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- Des photos du projet;
- Toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **QUARTIER ÉPHÉMÈRE, CENTRE D'ARTS VISUELS**, 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 745, Place-du-Sable-Gris, Montréal (Québec), H3C 1R8, agissant et représentée Jade Boivin, directrice du développement et des relations publiques, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 16 janvier 2026;

Numéro d'inscription TPS : 141092981 T0001
Numéro d'inscription TVQ : 1018484371
Numéro d'entreprise du Québec : 1146425799
Numéro de fournisseur Ville : 112931

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	Désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	Désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	Désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	Désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	Désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	Désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	Désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	Désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de CINQ MILLE DOLLARS (5 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de QUATRE MILLE DOLLARS (4 000 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de MILLE DOLLARS (1 000 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : monsieur Jade Boivin, directrice du développement et des relations publiques, sis au 2349, rue De Rouen, bureau 2.111, Montréal (Québec) H2K 1L8.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Mme Jade Boivin, directrice du développement et des relations publiques Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

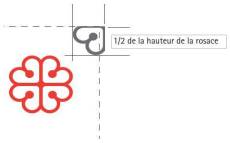
  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LES RUGISSANTS**, 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 5030, rue Garnier, Montréal (Québec) H2J 3S9, agissant et représentée par Sophie Lapierre, directrice générale par intérim, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 17 janvier 2026;

Numéro d'inscription TPS : 703171926RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1224619282TQ0001
Numéro d'entreprise du Québec : 1172635881
Numéro de fournisseur Ville : 515057

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de SIX MILLE NEUF CENTS DOLLARS (6 900 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, **pour deux événements (incluant 6 performances artistiques au total), dates et lieux à convenir avec l'agente culturelle de l'Arrondissement.**

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de CINQ MILLE CINQ CENT VINGT DOLLARS (5 520 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de MILLE TROIS CENT QUATRE VINGT DOLLARS (1 380 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : madame Sophie Lapierre, directrice générale par intérim, 5030, rue Garnier, Montréal (Québec) H2J 3S9.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Mme Sophie Lapierre, directrice générale par intérim Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026. (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 est inclus dans la section « Pièces jointes » du sommaire décisionnel et inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

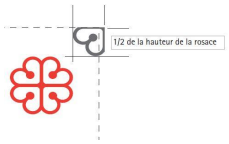
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ DU MUSÉE D'ARCHÉOLOGIE ET D'HISTOIRE DE MONTRÉAL, POINTE-À-CALLIÈRE**, 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 350 , place Royale, Montréal (Québec), H2Y 3Y5, agissant et représentée par Anne Élisabeth Thibault , directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 10 décembre 2025;

Numéro d'inscription TPS : 13 421 3917 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1 014 770 808 TQ0001
Numéro d'entreprise du Québec : 1142909044
Numéro de fournisseur Ville : 110842

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de CINQ MILLE DOLLARS (5 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, ***mais plus précisément pour la rémunération ou cachet des artistes professionnels dont le statut des défini par 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 (s-32.1).***

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de QUATRE MILLE DOLLARS (4 000 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de MILLE DOLLARS (1 000 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 mars 2027.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants 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.

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : madame Anne Élisabeth Thibault, directrice générale, 350, place Royale, Montréal (Québec), H2Y 3Y5

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Mme Anne Élisabeth Thibault, directrice générale Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

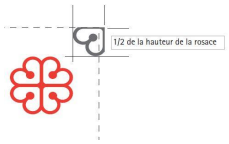
  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **STUDIO DE MUSIQUE ANCIENNE 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 407-1097, rue Saint-Alexandre, Montréal (Québec) H2Z 1P8, agissant et représentée par Jonathan Nemtanu, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 13 janvier 2026;

Numéro d'inscription TPS : 125373548RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006145953TQ0001
Numéro d'entreprise du Québec : 1143656602
Numéro de fournisseur Ville : 39594

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de CINQ MILLE SEPT CENT QUARANTE NEUF DOLLARS (5 749$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de QUATRE MILLE CINQ CENT QUATRE VINGT DIX NEUF DOLLARS (4 599 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de MILLE CENT CINQUANTE DOLLARS (1 150 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : monsieur Jonathan Nemtanu, directeur général, 407-1097, rue Saint-Alexandre, Montréal (Québec) H2Z 1P8.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Jonathan Nemtanu, directeur général Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

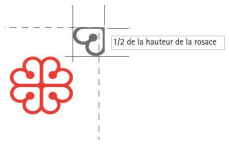
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LE THÉÂTRE DE LA LIGUE NATIONALE D'IMPROVISATION INC.**, personne morale, régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23), dont l'adresse principale est le 2121, rue Parthenais, Montréal (Québec) H2K 3T1, agissant et représentée par Alexandre Piché, directeur général, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 9 décembre 2025;

Numéro d'inscription TPS : 128115854RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006383269TQ0001
Numéro d'entreprise du Québec : 1142298240
Numéro de fournisseur Ville : 98756

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de DIX SEPT MILLE DOLLARS (17 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de TREIZE MILLE SIX CENTS DOLLARS (13 600 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de TROIS MILLE QUATRE CENTS DOLLARS (3 400 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : monsieur Alexandre Piché, directeur général, 2121 ,rue Parthenais, Montréal (Québec) H2K 3T1.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Monsieur Alexandre Piché, directeur général Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

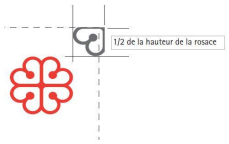
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **THÉÂTRE DU RICOCHET**, 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 5350, rue Lafond, Montréal (Québec) H1X 2X2, agissant et représentée par Frédéric Jeanrie, codirecteur artistique personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 16 décembre 2025;

Numéro d'inscription TPS : 821357365
Numéro d'inscription TVQ : 1222464346
Numéro d'entreprise du Québec : 1170749833
Numéro de fournisseur Ville : 397633

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de HUIT MILLE DOLLARS (8 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de SIX MILLE QUATRE CENTS DOLLARS (6 400 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de MILLE SIX CENTS DOLLARS (1 600 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 31 décembre 2026.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants droit liés**

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

13.8 **Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **Avis et élection de domicile**

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

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : monsieur Frédéric Jeanrie, codirecteur artistique, 5350, rue Lafond, Montréal (Québec) H1X 2X2.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Monsieur Frédéric Jeanrie, codirecteur artistique Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026.
(Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

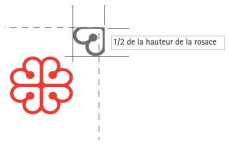
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL** (Arrondissement de Ville-Marie), personne morale de droit public, ayant une adresse au Bureau d'arrondissement de Ville-Marie situé au 800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée, Montréal (Québec) H2L 4L8, agissant et représentée par Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement, dûment autorisée en vertu du règlement CA-24-009 du conseil d'arrondissement;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **VOIES CULTURELLES DES FAUBOURGS** 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 2349, rue de Rouen, bureau 2.111, Montréal (Québec) H2K 1L8, agissant et représentée par Gwénaëlle Delpirou, directrice générale, personne dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare, en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée à une assemblée le 15 janvier 2026;

Numéro d'inscription TPS : 144483195
Numéro d'inscription TVQ : 1201051823
Numéro d'entreprise du Québec : 1160385614
Numéro de fournisseur Ville : 131378

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 produite et diffuse des activités qui promeuvent le développement culturel et les rencontres interdisciplinaires et interculturelles;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujetti;

ATTENDU QUE le *Règlement sur la gestion contractuelle* adopté par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* s'applique à la présente convention et qu'il est disponible pour consultation sur le site de la Ville.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2
DÉFINITIONS

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

« **Annexe 1** » :	désigne la description du Projet;
« **Annexe 2** » :	désigne le protocole de visibilité mentionné au paragraphe 4.4 de la présente convention, le cas échéant;
« **Annexe 3** » :	désigne les éléments de Reddition de comptes attendus dans le cadre de la présente convention;
« **Projet** » :	désigne le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue au paragraphe 5.1 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
« **Rapport annuel** » :	désigne le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
« **Reddition de comptes** » :	désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées; de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document ou information exigés par le Responsable dans le cadre du Projet;
« **Responsable** » :	désigne la Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé;
« **Unité administrative** » :	désigne la Division de la culture et des bibliothèques de l'arrondissement de Ville-Marie;

ARTICLE 3
OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution financière versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 **Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission 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. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

4.1.3 respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers, les riverains;

4.1.4 obtenir l'approbation écrite de la Directrice ou de son représentant avant de procéder à toute modification majeure du contenu du Projet, au calendrier ou au budget prévu;

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;

4.2.3 soumettre, le cas échéant, à la Ville pour approbation, sa demande de tenue d'événement public sur le site choisi accompagné de tous les documents requis;

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 stipulés dans le *Guide pour la réalisation du bilan du projet soutenu* présenté à l'Annexe 3, incluant un rapport financier qui indiquera clairement à quelles fins la contribution financière de la Ville a été utilisée et expliquant les écarts entre les prévisions et les résultats réels du Projet, 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité du Projet distincte de celle concernant les autres projets ou secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 transmettre, sur demande du Responsable, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où la contribution financière ou le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif :

- transmettre au Responsable, ainsi qu'au Vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, pour chaque année de la présente convention, copie de ses états financiers vérifiés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier;

  La transmission au Vérificateur général de la Ville doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1);

- consentir, et par la présente consent, à ce que son Rapport annuel soit publié sur le site de la Ville;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 **Remise de documents et conseil d'administration**

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et, à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 **Responsabilité**

4.7.1 tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de la présente convention;

4.7.2 prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû débourser pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison de la présente convention;

4.7.3 malgré ce qui précède, l'Organisme n'est pas tenu d'indemniser la Ville ou de prendre son fait et cause lorsque cette obligation découlerait directement d'une faute lourde ou intentionnelle commise par la Ville ou ses employés, représentants et mandataires;

4.8 **Séance du conseil d'arrondissement**

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil d'arrondissement, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 $) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil d'arrondissement, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 **Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser une contribution financière maximale de SEIZE MILLE DOLLARS (16 000 $), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 **Versements**

La contribution financière sera remise à l'Organisme en deux versements :

5.2.1 un premier versement au montant de DOUZE MILLE HUIT CENTS DOLLARS (12 800 $), soit 80 % de la subvention, dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;

5.2.2 un deuxième versement au montant de TROIS MILLE DEUX CENTS DOLLARS (3 200 $), soit 20 % de la subvention, conditionnel à la réception de la Reddition de comptes finale, à la satisfaction du Responsable, démontrant l'utilisation des sommes versées par la Ville;

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**

5.3.1 le Responsable peut suspendre ou annuler 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;

5.3.2 le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3.3 l'Organisme doit rembourser à la Ville, dans les délais stipulés par le Responsable, la portion non utilisée de l'aide financière telle qu'elle pourra être déterminée par la Directrice après examen des pièces justificatives.

Toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet doit être remise à la Ville à la fin de la présente convention sauf si une résolution dûment adoptée par l'instance compétente de la Ville autorise l'Organisme à la conserver. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts, notamment dans le cas des situations décrites au paragraphe 6.3 de la présente convention, et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

6.3 L'Organisme doit informer le Responsable, sans délai et par écrit, de l'existence de toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, dont, notamment :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux sous-paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser toute somme versée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, la contribution financière ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

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

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

7.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et, notamment, ceux lui permettant de consentir la licence prévue au paragraphe 9.2 de la présente convention;

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

ARTICLE 8
ASSURANCES

8.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme assurée additionnelle. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne doit être applicable à la Ville.

8.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur.

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

ARTICLE 9
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

9.1 Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents, photos, vidéos, données et autres remis à la Ville dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

9.2 L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à reproduire, à adapter, à modifier, à communiquer, à publier, à diffuser, à traduire, à conserver et à copier les Rapports en tout ou en partie, sous quelque forme ou support que ce soit à des fins municipales.

ARTICLE 10
DÉFAUT

10.1 Il y a défaut :

10.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

10.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

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

10.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme à but non lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

10.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 10.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

10.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 10.1.2, 10.1.3 ou 10.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

10.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des paragraphes 10.2 ou 10.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

ARTICLE 11
DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa dernière signature et se termine, sous réserve des articles 10 et 12, au plus tard le 30 juin 2027.

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

ARTICLE 12
RÉSILIATION ET SUSPENSION

12.1 La Ville peut résilier la présente convention, en tout temps, par avis écrit. Le Responsable avise l'Organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'Organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par le Responsable en joignant toutes les pièces justificatives requises.

12.2 Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation de la présente convention, l'Organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même la contribution financière versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par le Responsable. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

12.3 En cas de résiliation, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le Projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

12.4 Le Responsable peut suspendre l'exécution de la présente convention, en tout temps, pourvu qu'il avise par écrit l'Organisme de cette suspension. Ce dernier doit se conformer aux instructions émises par le Responsable à ce sujet.

12.5 Lorsque le Responsable informe l'Organisme qu'il peut reprendre la réalisation du Projet, celui-ci doit le faire selon les conditions et le délai convenus avec le Responsable.

12.6 La résiliation ou la suspension de la présente convention ne donnent droit à l'Organisme à aucune compensation ou indemnité et celui-ci convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation ou de la suspension de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 **Entente complète**

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

13.2 **Divisibilité**

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

13.3 **Absence de renonciation**

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

13.4 **Représentations de l'Organisme**

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

13.5 **Modification à la présente convention**

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

13.6 **Lois applicables et juridiction**

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

13.7 **Ayants 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.

Pour l'Arrondissement : madame Gina Tremblay, directrice de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Ville-Marie, sis au 800, boulevard De Maisonneuve Est, 18e étage, Montréal (Québec), H2L 4L8.

Pour l'Organisme : madame Gwénaëlle Delpirou, Directrice générale, 2349, rue de Rouen, bureau 2.111, Montréal (Québec) H2K 1L8.

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.

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.

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement Date

POUR L'ORGANISME

Signé à _____ ,

Par : _____ _____
Mme Gwénaëlle Delpirou, Directrice générale Date

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Ville-Marie comme pièce jointe du sommaire décisionnel 1264680003, le 10e jour de mars 2026. (Résolution _____).

ANNEXE 1

PROJET

Le document Annexe 1 inclut le formulaire de demande de soutien financier et la description du projet.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

À l'intention des organismes financés par l'arrondissement de Ville-Marie

Ce protocole définit les dispositions que l'organisme financé par l'arrondissement de Ville-Marie doit respecter afin d'accorder une visibilité à l'Arrondissement dans le cadre de l'entente conclue avec ce dernier.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus au présent protocole de visibilité.

1.2 Offrir à l'Arrondissement la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme définis à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de l'arrondissement de Ville-Marie

2.1.1 Mentionner la contribution de l'Arrondissement lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun. La dénomination de l'Arrondissement doit toujours être « **arrondissement de Ville-Marie** ».

2.1.2 Apposer le logo générique de l'Arrondissement sur tous les outils de communication imprimés et/ou numériques. Il sera transmis à l'organisme par le responsable du projet à l'Arrondissement.

Logo générique : Ville-Marie Montréal

2.1.2.1 Normes graphiques

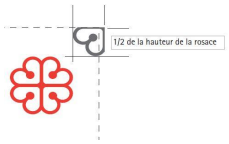
- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logotypes de l'Arrondissement et ses normes d'utilisation, à savoir :

  - Le texte ou les textes et la rosace sont indissociables, de même que leur positionnement.
  - Lorsqu'il est agrandi ou rapetissé, le logo ne doit pas être déformé (respect des proportions).
  - Le positionnement du logo, généralement dans la partie inférieure des documents, doit démontrer le niveau d'implication de l'Arrondissement dans un contexte de partenariat (plus gros, plus petit).

- Utiliser une des trois adaptations possibles pour le logo, soit en couleur (texte en noir avec la rosace rouge), en noir et blanc (texte et rosace en noir) ou en renversé (le texte et la rosace en renversé blanc).



- Le logo doit être entouré d'un espace de dégagement (équivalent à la demi-rosace tout autour du logo, comme démontré ci-dessous).



2.1.3 Lorsque le logo ne peut être apposé, inclure l'une des mentions suivantes ou toute autre version applicable, selon ce qui s'applique le mieux :

« Le [nom du projet] est rendu possible grâce au soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie. **»**

« L'arrondissement de Ville-Marie et [Nom de l'Organisme] sont fiers partenaires du [nom du projet]. **»**

« [Nom de l'Organisme] remercie l'arrondissement de Ville-Marie et [nom des partenaires] pour leur soutien financier dans la réalisation du [nom du projet]. »

2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- Mentionner verbalement la contribution de l'Arrondissement en employant l'une des mentions définies ci-haut.
- Offrir la possibilité d'insérer une citation d'une ou d'un élu-e de l'Arrondissement dans le communiqué de presse, un **minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Faire parvenir une demande écrite de participation de la mairesse aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés à l'entente, **un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.**
- Mettre l'Arrondissement comme coorganisateur des événements sur Facebook s'il-y-a-lieu.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

2.3 Publicité et promotion

Diffuser, dans au moins l'un des réseaux sociaux énumérés ci-après, une publication reconnaissant la contribution de l'Arrondissement, en l'identifiant et en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.4 ainsi qu'un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- sur LinkedIn : @Arrondissement de Ville-Marie – Ville de Montréal
- sur Facebook : @centrevillemontreal
- Instagram : @centrevillemontreal
- Twitter : @CentrevilleMTL

2.4 Bilan de visibilité

Remettre un bilan de la visibilité accordée à l'Arrondissement dans le cadre de la reddition de compte globale de la subvention. Y inclure si possible:

- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied;
- des photos du projet;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participantes et de participants.

2.5 Approbations

Les approbations doivent être soumises à la personne responsable du projet à l'Arrondissement dans des délais raisonnables.

En cas de doute ou pour recevoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter en amont.

ANNEXE 3

REDDITION DE COMPTES

GUIDE POUR LA RÉALISATION DU BILAN DU PROJET SOUTENU

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts faisant état de la conformité du projet réalisé en fonction du projet présenté au formulaire d'inscription au Programme (Annexe 2).

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Le bilan critique du projet réalisé incluant les éléments suivants :

☐ Les actions et les activités réalisées (nombre, date(s), durée, description, déroulement du projet, faits marquants, les statistiques de fréquentation, etc.

☐ La **Fiche de budget** (disponible sur le site Web du programme) mise à jour en complétant les colonnes appropriées et en justifiant les écarts entre les montants prévus et réels;

☐ Les changements ayant été apportés au projet par rapport à la proposition initiale, s'il y a lieu;

☐ Les objectifs atteints et la façon dont ils ont été mesurés (indicateurs qualitatifs et quantitatifs). Si les objectifs annoncés n'ont pas été atteints, veuillez expliquer pourquoi;

☐ Le nom et le nombre des artistes professionnels programmés ainsi que des partenaires impliqués dans le projet ainsi que leurs rôles respectifs;

☐ Les retombées du projet sur la population l'arrondissement de Ville-Marie;

☐ Les actions prises pour tenir un événement écoresponsable;

☐ Les moyens de communication utilisés pour joindre la population de l'Arrondissement ainsi que les outils de promotion utilisés;

☐ Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'Arrondissement;

☐ Trois photographies en haute résolution libre de droits du projet réalisé en format électronique;

☐ La revue de presse du projet, si disponible;

☐ Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

Le bilan doit être déposé au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la réalisation du projet au responsable du dossier à l'Arrondissement.

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

REVENUS	**REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**REVENUS PRÉVUS (à remplir lors du dépôt de la demande)**				**REVENUS RÉÉLS (à remplir lors de la remise du bilan final)**	
SUBVENTIONS		**REVENUS PRÉVUS**	**MONTANT CONFIRMÉ**	**MONTANT ANTICIPÉ**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**REVENUS RÉÉLS**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Fédéral (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Provincial (précisez les programmes)			☐	☐			
			☐	☐			
			☐	☐			
Municipal (précisez les programmes)			☐	☐			
Service de la culture			☐	☐			
Conseil des arts de Montréal			☐	☐			
Arrondissement de Ville-Marie (ce programme) :			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Valeur du soutien technique accordé par la Ville			☐	☐			
TOTAL DES SUBVENTIONS							
REVENUS AUTONOMES							
Billetterie et entrées : ____ spectateurs ou visiteurs_____représentations ou jours d'activités			☐	☐			
Commandites (précisez)			☐	☐			
Commandites en biens et services (précisez)			☐	☐			
Dons (précisez)			☐	☐			
Campagne de financement (précisez)			☐	☐			
Contribution de l'organisme demandeur			☐	☐			
Contribution des partenaires en argent			☐	☐			
Contribution des partenaires en services			☐	☐			
Vente de produits dérivés			☐	☐			
Vente de boisson			☐	☐			
Vente de nourriture			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
Autre (précisez)			☐	☐			
TOTAL DES REVENUS AUTONOMES			-	-			
TOTAL DES REVENUS			-	-			

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

ANNEXE 3 – BUDGET PRÉVISIONNEL

Ce modèle de formulaire doit être adapté selon votre projet et doit comporter les revenus et les dépenses en lien celui-ci. Le budget doit être équilibré. Les colonnes « REVENUS PRÉVUS » et DÉPENSES PRÉVUES » devront être complétées lors du dépôt de la demande de financement. Les colonnes « REVENUS RÉÉELS » et DÉPENSES RÉELLES» devront être complétées lors de la remise du bilan final du projet. L'affectation de la contribution de l'aide de l'Arrondissement doit être clairement indiquée. Les écarts entre les prévisions et les résultats réels doivent être expliqués.

Nom de l'organisme _____

Nom du projet _____

Lieu (x) et date (s) de réalisation _____

DÉPENSES	**DÉPENSES RÉÉLLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET**	**DÉPENSES PRÉVUES** (à remplir lors du dépôt de la demande)		**DÉPENSES RÉÉLLES** (à remplir lors de la remise du bilan final)	
RÉALISATION ET PRODUCTION		**DÉPENSES PRÉVUES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**	**DÉPENSES RÉÉLLES**	**AFFECTATION DU SOUTIEN DE VILLE-MARIE**
Salaires et avantages sociaux					
Honoraires professionnels					
Main-d'œuvre technique					
Cachets					
Droits d'auteur, droits de suite, droits de reproduction					
Location de salle ou de site					
Location d'équipements (scène, éclairage, etc.)					
Aménagement de la salle ou du site (achat, location)					
Matériel					
Location d'un système de communication					
Location d'installations sanitaires					
Location de véhicules					
Assurances					
Agence de sécurité					
Service ambulancier (premiers soins)					
Achat de boisson					
Achat de nourriture					
Achat de produits dérivés					
Frais reliés aux bénévoles (chandails, repas, etc.)					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE RÉALISATION ET PRODUCTION					
PROMOTION ET PUBLICITÉ					
Relations de presse					
Frais de représentation					
Dossiers de presse					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés : conception, rédaction et impression					
Placements média (journaux, internet, télé, radio)					
Frais de traduction					
Frais d'affichage					
Photographie					
Production vidéo					
Bannières, oriflammes					
Autre (précisez)					
TOTAL DÉPENSES DE PROMOTION ET PUBLICITÉ					
ADMINISTRATION					
Salaires et avantages sociaux					
Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi					
Frais de déplacement et de représentation					
Location de bureaux					
Autre (précisez)					
TOTAL ADMINISTRATION					
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Paraphes	
VILLE	ORGANISME

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1264680003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 30 juin 2027, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2026 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 143 039 $

Les documents suivants ont été déposés au bureau de la Division de la culture :

- Lettres patentes;

- Résolution du conseil d'administration;

- Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) du Registraire des entreprises;

- États financiers;

- Rapport annuel;

GDD_1264680003_Grille_analyse_MTL2030.pdf

Aspect financier_GDD1264680003.xls

Annexe 1 - Compagnie de théâtre Le Carrousel.pdf

Annexe 1 - Danse Carpe Diem.pdf

Annexe 1 - Danse Imédia OSBL.pdf

Annexe 1 - EFM.pdf

Annexe 1 - Festival de musique de chambre de Mtl.pdf

Annexe 1 - Fondation Jia.pdf

Annexe 1 - Montréal Baroque.pdf

Annexe 1 - OWOH.pdf

Annexe 1 - Poésie Partout.pdf

Annexe 1 - Productions Funambules Médias.pdf

Annexe 1 - Quartier éphémère_Centre d'arts visuels.pdf Annexe 1 - Rugissants.pdf

Annexe 1 - SMAHMPAC.pdf Annexe 1 - SMAM.pdf Annexe 1 - Théâtre de la LNI.pdf

Annexe 1 - Théâtre du Ricochet.pdf Annexe 1 - VCF.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Soraya MIRANDA
Agente de développement culturel

Tél : 438 821-8013
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1264680003*
Unité administrative responsable : *Division de la culture et des bibliothèques*
Projet *: Contributions financières dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	x		

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

- No 15 : Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire;

- 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;

- No 20 : Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

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

- Favoriser le développement et la pérennité des organismes culturels et des artistes Montréalais grâce au soutien financier et accompagnement offerts – ***Priorités No. 15, 19 et 20;***

- Améliorer la qualité de vie des citoyens grâce à une offre culturelle diversifiée, de proximité et accessible à tous – ***Priorités No. 15, 19 et 20;***

- Augmenter le rayonnement et la vitalité artistique et culturelle de l'arrondissement – ***Priorités No. 15, 19 et 20;***

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1264680003

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 17

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Compagnie de théâtre le Carrousel	6528
2.	Danse Carpe Diem	107043
3.	Danse Imédia O.S.B.L.	324318
4.	Écomusée de la maison du fier monde inc.	119527
5.	Festival de musique de chambre de Montréal	119980
6.	Fondation Jia	675988
7.	Montréal Baroque inc.	110309
8.	One World One Humanity	742800
9.	Poésie partout (La)	455120
10.	Productions Funambules médias (Les)	241330
11.	Quartier éphémère, centre d'arts visuels	112931
12.	Rugissants (Les)	515057
13.	Société du Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal, Pointe-à-Callière	110842
14.	Studio de musique ancienne de Montréal	39594
15.	Théâtre de la Ligue Nationale d'Improvisation inc. (Le)	98756
16.	Théâtre du Ricochet	397633
17.	Voies culturelles des faubourgs	131378

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

À verser en 2027 :

- Compagnie de théâtre Le Carrousel - 2e versement (20 %): 2 000 $;
- Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal, Pointe-à-Callière - 2e versement (20 %) : 1 000 $;
- Voies culturelles des faubourgs - 2e versement (20 %) : 3 200 $.

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		136,839.00 $	6,200.00 $					**143,039.00 $**

☐ Le responsable du projet s'engage à produire une évaluation de la performance du(des) fournisseur(s) à la fin du contrat.

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) : 14

	jour (si connu)	mois	année		jour (si connu)	mois	année
Date de début :	15	avril	2026	Date de fin :	30	juin	2027

Formulaire complété par : Soraya Miranda

Prénom, nom

Date et heure système : 03 March 2026 09:33:24

Afficher les résultats

Personne interrogée 26

Anonyme

55:24
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

nmenard@lecarrousel.net

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Compagnie de théâtre Le Carrousel

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1145030541

4. Date d'incorporation : *

17 octobre 1975

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

2017, rue Parthenais, Montréal (Québec) H2K 3T1

8. Site Web de l'organisme : *

www.lecarrousel.net

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

119010817RT0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1000984180TQ0001

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

6568

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Objets des lettres patentes: a) Promulguer et divulguer l'art théâtral pour le bénéfice de la communauté par le truchement de la production de pièces de théâtre; b) Regrouper en association les personnes désireuses de produire, réaliser, commanditer ou divulguer l'art théâtral dans le seul et unique but d'en faire bénéficier la communauté et de sensibiliser la communauté au théâtre; c) Mettre à la disposition de personnes désireuses de promouvoir et divulguer l'art théâtral pour le bénéfice de la communauté tous les matériaux, appareils, accessoires, brevets, noms de commerce, marques de commerce et droits de toutes sortes relatifs à la présentation d'œuvres théâtrales et autres; d) Mettre à la disposition de personnes désireuses de promouvoir et divulguer l'art théâtral pour le bénéfice de la communauté des théâtres et autres endroits pour réaliser cet objectif; e) Exercer les activités de conseillers culturels, d'animateurs et d'agents théâtrals dans le seul et unique but de promulguer et divulguer l'art théâtral pour le bénéfice de la communauté; f) Obtenir, enregistrer, acheter, louer, acquérir de toutes façons, posséder, employer, vendre, céder et louer ou disposer de toutes façons d'œuvres pouvant être protégées par droits d'auteurs et qui serviront uniquement pour les fins de promulgation et divulgation de l'art théâtral pour le bénéfice de la communauté; g) Faire, projeter, tourner, préparer, monter, mettre en scène et arranger toutes sortes de pièces, drames et exhibitions, vues animées, enregistrements sonores ou représentations filmées de toutes sortes dans le seul et unique but de promulguer et divulguer 1 'art théâtral pour le bénéfice de la communauté et de sensibiliser la communauté au théâtre; h) Employer des acteurs et autres personnes habiles et qualifiées pour la mise en scène et la reproduction de représentations théâtrales et vues animées, et faire tout ce qui est nécessaire pour développer et exhiber des représentations théâtrales ou cinématographiques dans le seul et unique but de promulguer et divulguer l'art théâtral pour le bénéfice de la communauté et de sensibiliser la communauté au théâtre; i) Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun: a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation; b) hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement, frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation, ou donner ces diverses espèces de garantie, pour assurer le paiement des emprunts de la corporation ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la corporation. Mission artistique: Depuis sa fondation en 1975, Le Carrousel cherche sans relâche à décloisonner les publics et les pratiques, avec la conviction qu'un théâtre qui s'adresse aux enfants se doit d'interpeler et d'ébranler aussi les adultes. Sous la direction de Marie-Eve Huot, qui a succédé aux cofondateurs Suzanne Lebeau et Gervais Gaudreault, la compagnie mène ses recherches et développe ses projets artistiques au Québec, et les diffuse partout dans le monde. Persuadée qu'ils sont tous capables de percevoir la dimension symbolique d'une œuvre, l'équipe du Carrousel fait confiance aux jeunes spectateurs, comme elle fait confiance aux artistes pour les toucher le plus justement. La compagnie poursuit sans relâche une quête de responsabilité et de sens qui la pousse à créer des spectacles sensibles et adaptés à l'enfance. Cette mission implique un travail approfondi de recherche et de création, qui nécessite du temps, de l'espace et de l'expérimentation. «Quoi dire aux enfants?» et «Comment dire ce que l'on veut dire?» sont les principales questions qui animent la directrice artistique du Carrousel, dans une réflexion sans cesse renouvelée.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Nathalie Ménard

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Directrice financière

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

(514) 529-6309, poste 227

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

nmenard@lecarrousel.net

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

21 janvier 2026

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- ○ Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ◉ Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- ☑ **Je dépose dans le Volet II**
- ☐ **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- ☐ **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- ☐ **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- ☐ **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- ☐ **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- ☐ **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- ☐ **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- ☐ **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- ☐ **9.** Valorise la langue française;
- ☐ **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- ☐ **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [x] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [x] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [x] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

Homme doux

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Novembre 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Avril 2027

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Écoles primaires et secondaires publiques de l'arrondissement Ville-Marie:

• École Marguerite-Bourgeoys (primaire)

• École St-Anselme (primaire)

• École Champlain (primaire)

• École Garneau (primaire)

• École Jean-Baptiste Meilleur (primaire)

• École Pierre-Dupuy (secondaire)

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

Homme doux est un spectacle présenté dans les écoles, devant une classe à la fois, à des jeunes de la 5e et 6e année du primaire, et de la première année du secondaire. La proposition se déroule en deux temps : un monologue de 30 minutes est suivi d'un échange philosophique de 20 minutes entre l'interprète et les élèves.

Le Carrousel entame à cette occasion un partenariat avec Brila, un organisme qui développe la pensée critique et la responsabilité sociale chez les jeunes par l'entremise de dialogues philosophiques.

Inspiré de La volonté de changer de bell hooks, le spectacle ouvre le dialogue pour repenser la masculinité — en dehors des injonctions patriarcales, dans l'écoute et la responsabilité. Par une fable toute simple, l'auteur Mathieu Gosselin célèbre la beauté de la vulnérabilité et de la fragilité des êtres humains, notamment celles des garçons.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ Important :

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

En partenariat avec des organismes culturels et scolaires de l'arrondissement Ville-Marie, Le Carrousel a pour objectif de présenter 20 représentations du spectacle Homme doux dans les classes des six écoles primaires et secondaires publiques de l'arrondissement.

Par la présentation de ce projet, Le Carrousel souhaite renforcer la citoyenneté culturelle des jeunes publics de son territoire et favoriser leur accès à une œuvre théâtrale forte et signifiante, capable de nourrir leur réflexion sur le monde qui les entoure.

Après la visite du spectacle en classe, les élèves et les enseignants seront invités à répondre à un court sondage afin de s'exprimer de manière qualitative sur l'expérience vécue. Les données recueillies, combinées aux informations de diffusion (nombre de représentations, de classes et d'écoles rejointes), permettront de vérifier l'atteinte des objectifs du projet.

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

Homme doux est une création originale du Carrousel, compagnie de théâtre, en partenariat avec Brila. Le spectacle sera créé à l'automne 2026; il n'a jamais encore été présenté.

Homme doux sera créé à Montréal, dans les écoles de l'arrondissement Ville-Marie. Ce spectacle est destiné spécifiquement aux enfants et aux jeunes adolescents de 5e et 6e année du primaire et 1ère année du secondaire.

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

N/A

29. Budget global du projet : *

11 230 $

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

10 000 $

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Concept et contenu artistique

Homme doux est un projet artistique articulé en deux temps : 1) la pièce de théâtre et 2) l'échange philosophique.

RÉSUMÉ DE LA PIÈCE :

Iris est une performeuse. Elle se promène partout et s'arrête où elle peut pour parler de féminisme d'ouverture et de masculinité positive avec les enfants. Ce sont de bien grands sujets à aborder avec eux, mais Iris croit à l'intelligence des enfants et à leur capacité à philosopher sur des sujets essentiels. À l'aide de son petit synthétiseur et de sa boîte rythmique, elle conscientise les jeunes aux dangers de la polarisation et de l'intolérance. Pour ça, elle n'a pas recours au didactisme parce qu'Iris détient une arme redoutable : la poésie qui lui sort directement du cœur et qui permet plusieurs interprétations. Avec sensibilité et délicatesse, elle invite les enfants à redéfinir la masculinité afin de la rendre aimante et sensible, pour redonner toute sa puissance à la douceur.

STRUCTURATION DE L'ÉCHANGE PHILOSOPHIQUE :

L'organisme Brila veille à étoffer les dimensions philosophiques du spectacle, en offrant notamment des conseils à Mathieu Gosselin pour assurer que les principaux concepts soient traités dans toute leur complexité philosophique et que l'histoire soulève une diversité de questions philosophiques sans être moralisatrice. Brila développe par ailleurs le contenu pédagogique pour faciliter le dialogue philosophique qui suivra le spectacle afin d'aider les jeunes publics visés à réfléchir aux idées clés et à partager leurs perspectives sur les sujets sensibles explorés, dans un esprit de collaboration, de respect et de nuance. Enfin, Brila s'appuie sur sa vaste expérience en matière de formation à l'animation philosophique pour outiller la comédienne (et le reste de l'équipe, le cas échéant) avec les compétences nécessaires pour créer des espaces sûrs et favorables au dialogue philosophique, notamment en enseignant les bases de l'animation philosophique, avec un accent particulier sur la manière d'aborder des sujets sensibles avec les jeunes.

Partenaires

En plus de la collaboration artistique avec l'organisme Brila, qui apportera des conseils philosophiques pour appuyer le travail créatif d'Homme doux, la compagnie a tendu la main à deux organismes culturels de l'arrondissement Ville-Marie pour soutenir la diffusion et à la promotion du projet dans les écoles : le Centre Sanaaq et le festival LA MÈCHE COURTE.

Adéquation avec les objectifs du programme

Présenté en classe de manière in situ, le spectacle Homme doux propose une expérience artistique accessible, notamment à des jeunes qui ont peu ou pas l'occasion de fréquenter les lieux de diffusion traditionnels.

En s'inscrivant dans le quotidien des élèves et en investissant des espaces habituellement non dédiés à la représentation, le projet transforme le rapport au théâtre et favorise une rencontre inclusive avec l'art vivant, dans laquelle chaque élève est invité à se sentir pleinement concerné.

Cette proximité entre l'artiste, les élèves et l'œuvre favorise la réflexion et le dialogue, suscite des échanges et invite les jeunes à développer leur sens critique et à exprimer leurs points de vue sur des enjeux humains et sociaux, dans un cadre sensible et bienveillant.

En rejoignant des écoles primaires et secondaires, Homme doux offre aux enfants, aux adolescentes et aux adolescents une expérience culturelle active et signifiante, qui favorise leur engagement culturel et leur ouverture sur le monde.

En créant des espaces de rencontre entre les milieux scolaires et culturels, le projet contribue à la mise en place de partenariats structurants et favorise l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles.

Contexte de présentation, format et particularités techniques :

Lieu : salle de classe
Durée: 1 période de classe
Équipe : 1 comédienne
Public cible : 5e et 6e année du primaire et 1ère année du secondaire
Besoin technique: Une prise électrique

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Entre les mois de novembre 2026 et le mois d'avril 2027, Le Carrousel souhaite offrir 20 représentations de Homme doux dans les établissements scolaires et primaires publiques de l'arrondissement Ville-Marie :

• École Marguerite-Bourgeoys (primaire)

• École St-Anselme (primaire)

• École Champlain (primaire)

• École Garneau (primaire)

• École Jean-Baptiste Meilleur (primaire)

• École Pierre-Dupuy (secondaire)

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

L'équipe de création de Homme doux est composée d'une équipe de 6 artistes professionnels et d'une professionnelle de la philosophie pour enfants :

Texte : Mathieu Gosselin

Mise en scène : Émanuel Frappier

Assistance à la mise en scène : Alexandra Sutto

Distribution : Amélie Prévost

Conception sonore : Chloé Lacasse

Direction de production et direction technique : Nicolas Fortin

Conseillère en philosophie pour enfants : Natalie Fletcher – Brila

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Le projet Homme doux est créé afin d'être entièrement autonome et est adapté au contexte scolaire.

La comédienne arrivera en salle de classe avec une simple valise dans laquelle elle aura tout le matériel nécessaire à la représentation. Une simple prise de courant doit être mise à la disposition du spectacle.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠ ***Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.***

- ( ) Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- (•) Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ○ Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- ☐ Arts du cirque
- ☐ Arts médiatiques
- ☐ Arts de rue
- ☐ Arts visuels et numériques
- ☐ Danse
- ☐ Littérature et compte
- ☐ Métiers d'art
- ☐ Muséologie
- ☐ Musique
- ☐ Patrimoine et architecture
- ☑ Théâtre
- ☐ Autre

40. Public cible : *

- [x] Enfants
- [x] Adolescent(e-s)
- [ ] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [ ] Adultes (30-64 ans)
- [ ] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [ ] Familles
- [ ] Personnes autochtones
- [ ] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [ ] Personnes issues des communautés culturelles
- [ ] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [ ] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

500 (20 représentations X 25 élèves (en moyenne))

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

Homme doux s'inscrit parfaitement dans la mission et la vision artistique du Carrousel qui développe depuis plus de 50 ans des œuvres qui abordent des thématiques sensibles, fortes, délicates et qui ose expérimenter des formes différentes.

Le Carrousel contribue à mettre l'esprit des jeunes publics en mouvement. Ouvert sur le(s) monde(s), il aiguise le sens critique, provoque des conversations nécessaires, bienveillantes et réparatrices entre les générations, au-delà même des représentations théâtrales.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

Pour l'ensemble des enfants et des jeunes adolescents rejoints dans les écoles, Homme doux permettra une rencontre artistique avec une œuvre théâtrale professionnelle de qualité. Le contenu et le format de l'œuvre, ainsi que la proximité entre les publics et l'artiste, contribuera également à stimuler le développement culturel des jeunes, à développer leur esprit critique, ainsi qu'à nourrir leur réflexion et leur vision du monde.

Pour Le Carrousel, ce projet constitue une occasion de renforcer son ancrage territorial et de consolider ses liens avec les jeunes publics de l'arrondissement Ville-Marie, tout en développant et en approfondissant des partenariats structurants avec des acteurs culturels et éducatifs du milieu.

Pour les organismes partenaires, le projet représente un espace de collaboration et de mise en commun des expertises, favorisant le développement de publics et l'émergence de nouvelles formes de diffusion culturelle adaptées aux jeunes.

Enfin, pour l'arrondissement de Ville-Marie, Homme doux participera à la vitalité culturelle du territoire en soutenant une action concertée entre organismes, au bénéfice des enfants et des jeunes adolescents, ce qui favorisera leur engagement et leur développement culturel.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Pour chacune de ses productions, Le Carrousel développe des outils adaptés pour accompagner ses partenaires de diffusion dans la promotion des spectacles : affiches, photos, vidéos, revues de presse ou dossiers numériques.

La compagnie fait également la promotion de ses projets sur ses différentes plateformes numériques - site internet de la compagnie, réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn) - et communique ses activités via son Infolettre, acheminée au moins 3 fois par année à l'ensemble de son réseau.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

JANVIER 2026

- Dépôt de projet à l'arrondissement Ville-Marie

- Développement de l'identité visuelle du spectacle

FÉVRIER 2026

- Lectures du texte dans les classes

- Confirmation des partenaires de diffusion (Centre Sanaaq et le festival LA MÈCHE COURTE)

MARS 2026

- Travail de composition sonore

- Développement des outils de communications et de promotion

AVRIL 2026

- Travail sur les costumes

- Suite du travail de composition sonore

- Formation en philosophie

- Planification de la diffusion

MAI 2026

- Suite de la formation en philosophie

- Remise de maquettes préliminaires

- Répétitions

- Essais en classe devant des enfants

- Prise de contact avec les écoles

AOÛT 2026

- Remise de maquettes sonores

SEPTEMBRE ET OCTOBRE 2026

- Répétitions finales

- 2 représentations expérimentales

- Finalisation des conceptions

- Suite de la formation en philosophie

- Diffusion: suivis avec les écoles

NOVEMBRE 2026 À AVRIL 2027

- 20 représentations

- Sondage qualitatif aux écoles

MAI 2027

- Bilan avec les partenaires

- Consolidation des réponses du sondage

- Préparation des rapports/bilans

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

L'organisme Brila enrichira les dimensions philosophiques du spectacle en accompagnant l'équipe artistique afin que les concepts abordés soient traités avec rigueur et nuances. L'organisme concevra aussi des outils pédagogiques et offrira une formation en animation philosophique à la comédienne pour favoriser des échanges sensibles et adaptés autour des questions sensibles soulevées par Homme doux.

La participation de Brila au projet est confirmée.

Pour la diffusion du spectacle, Le Carrousel souhaite collaborer avec le Centre Sanaaq ainsi que le festival LA MÈCHE COURTE, nouveau festival international d'arts vivants dédié à la création jeune public à Montréal, qui tiendra sa 2e édition en novembre 2026.

Le Centre Sanaaq accompagnera Le Carrousel dans ses démarches auprès des écoles et intégrera le spectacle à sa programmation scolaire.

Le festival LA MÈCHE COURTE, pour sa part, travaillera en étroite collaboration avec Le Carrousel et le Centre Sanaaq et appuiera les efforts de promotion et de diffusion du projet. Le Carrousel souhaite également intégrer la programmation officielle du festival.

Le Carrousel étant toujours en discussion avec ces deux organismes, des lettres de confirmation seront acheminées à l'arrondissement dans un second temps.

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Les tournées sont au cœur du modèle de diffusion jeune public et constituent une partie importante des activités du Carrousel, que ce soit au Québec ou à l'international. Depuis plusieurs saisons, la compagnie examine ses pratiques afin d'intégrer une approche de développement durable et d'écoresponsabilité à ses activités. L'objectif est de mettre en place un modèle durable, à la fois écologique, social et économique, tout en restant consciente des contraintes structurelles et systémiques du secteur théâtral jeune public.

Le dispositif d'Homme doux est conçu pour être très léger, limitant ainsi l'impact environnemental de la production.

Le Carrousel assure l'organisation et la gestion des déplacements et propose à ses équipes la solution la plus adaptée à chaque sortie. À Montréal, la compagnie favorise le transport en commun, lorsque possible, ou l'autopartage (via Communauto).

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

Compagnie de théâtre fondée en 1975, Le Carrousel travaille depuis ses débuts au développement d'une dramaturgie forte et signifiante en direction du jeune public et des adultes. Sa théâtrographie comprend 32 spectacles produits en plusieurs langues. Présente sur la scène internationale depuis près de 40 ans, la compagnie a été la première au Canada à jeter les bases de la coproduction en jeune public au Québec et à l'étranger. En France, elle bénéficie de la complicité et de la fidélité de plusieurs scènes importantes pour la mise en place de ses tournées de lancement, ce qui lui permet d'être présente sur le territoire depuis 1983 et d'essaimer vers d'autres pays européens. Son travail de développement sur les territoires hispanophones depuis près de 35 ans témoigne également de la qualité des échanges établis avec ces communautés. Le Carrousel figure parmi les compagnies de tournée et de création canadienne offrant un rayonnement national et international des plus importants, tous secteurs confondus.

Le Carrousel a bénéficié du soutien du Programme de soutien aux initiatives culturelles (PSIC) au cours de la saison 2021-2022 pour la présentation du spectacle de théâtre invisible La question du devoir.

Entre le 4 octobre et le 1er décembre 2021, dix représentations ont été organisées dans des classes de 4e et 5e secondaire de l'arrondissement Ville-Marie.

La réalisation du projet La question du devoir, rendue possible grâce au soutien du PSIC, a permis au Carrousel de consolider des partenariats structurants et de renforcer la synergie entre les milieux culturels et scolaires de l'arrondissement Ville-Marie, au bénéfice des jeunes publics.

Forte de cette expérience, Le Carrousel souhaite poursuivre dans cette voie et consolider ses relations, tout en élargissant la portée de ses actions auprès des élèves des écoles primaires.

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

Consciente des défis organisationnels et logistiques propres au milieu scolaire, et forte de l'expérience acquise avec le projet La question du devoir, la compagnie évalue sa capacité de diffusion dans les six écoles primaires et secondaires publiques de l'arrondissement a un total de vingt représentations pour la période visée. Ce déploiement permettra de rejoindre environ 55 % des jeunes publics ciblés sur le territoire.

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;
- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;
- [x] 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;
- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;
- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;
- [x] 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;
- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- (●) Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

23/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION	
ORGANISME/ARTISTE :	Compagnie de théâtre le Carrousel
PROJET :	Homme Doux
LIEU(X) :	Écoles primaires et secondaires publiques de l'arrondissement Ville-Marie
DATE(S) :	Novembre 2026 à avril 2027

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui du député de la circonscription - Steven Guilbault	0	250					
	Emploi d'été Canada	3500	3500					
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui de la députée de la circonscription - Manon Massé	13856	250					
	Emploi Québec	3060	3200					
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	12000	10.000,00 $	89,0%				
	SDC VIeux-Montréal Subvention pour les activités culturelles	10000	500					
	TOTAL - SUBVENTIONS	**0,00 $**	**10.000,00 $**	**89,0%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	400	1.230,00 $	11,0%				
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	10000	2000					
	Contribution des partenaires en services	48.67	10000					
	Dons	500	800					
	Campagne de financement		1000					
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300					
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) :	10000	150					
	Autre (préciser) :		480					
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**0,00 $**	**1.230,00 $**	**11,0%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**0,00 $**	**11.230,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	4700	500		0			
	Honoraires profesionnels	1752.12	1800		9000			
	Cachets	3000	6.027,00 $	53,7%	8570			
	Main-d'œuvre technique	3897.88	3350		3350			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	360	3.000,00 $	26,7%	390			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	287	100		300			
	Aménagement de la salle ou du site	500	500					
	Location de salle ou de site	318	1100		0			
	Location d'équipements	256.62	500		500			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	173.66	300,00 $	2,7%	350			
	Assurances	132	1200		132			
	Agence de sécurité	4000	500		100			
	Autre (préciser) : Repas du midi	219.72	150,00 $	1,3%	100			
	Autre (préciser) : Permis	200	50		200			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**0,00 $**	**9.477,00 $**	84,4%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	2605	2205		1870			
	Relations de presse	600	1800		600			
	Médiation culturelle	240	900		300			
	Production d'outils électroniques et imprimés	502.32	50,00 $	0,4%	580			
	Graphisme	1500	1000		1000			
	Placements média	5800	5800					
	Médias sociaux	343.87	150		400			
	Traduction	500	500		250			
	Affichage	356.57	200		200			
	Photographie / vidéo	400	500,00 $	4,5%	230			
	Autre (préciser) :	50	100					
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**0,00 $**	**550,00 $**	4,9%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels	900	900		900			
	Frais généraux	1200	1.003,00 $	8,9%	1600			
	Autre (préciser) : Imprévus	960	200,00 $	1,8%				
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**0,00 $**	**1.203,00 $**	10,7%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**0,00 $**	**11.230,00 $**	100,0%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**

SURPLUS /DÉFICIT	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,00 $**

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Le montant de cachet prévu est celui versé à la comédienne pour 20 représentations de Homme doux ainsi que pour 5 heures de répétitions dans l'année auquel s'ajoute les charges sociales payées à l'Union des artistes et à Théâtre Unis Enfance Jeunesse.

Les droits prévus sont ceux de l'auteur, du metteur en scène et de la conceptrice sonore pour 20 représentations.

La comédienne devra apporter elle-même le matériel requis pour les représentations en classe. Nous avons donc prévu lui remettre un montant de 30$ par jour x 10 jours de représentations, soit 300$, pour couvrir ses déplacements. Nous lui verserons également une allocation repas de 15$/jour x 10 jours, soit 150$.

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Nathalie Ménard **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Compagnie de théâtre le Carrousel

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Nathalie Nom : Ménard

Date : 11 février 2026 Signature : Nathalie Ménard Signature numérique de Nathalie Ménard Date : 2026.02.11 17:01:20 -05'00'

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Afficher les résultats

Personne interrogée
15

Anonyme

348:31
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

dg@emmanueljouthe.com

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Danse Carpe Diem

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1143167089

4. Date d'incorporation : *

3 mars 1995

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

1908 - Rue Panet - Bureau 403 - Montréal - H2L 3A2

8. Site Web de l'organisme : *

www.emmanueljouthe.com

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

881 700 645 RT 0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

102 0181 792 TQ 0001

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

107043

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

À des fins purement artistiques et sans intention pécuniaire pour ses membres : Contribuer à l'appréciation des arts par le public en favorisant l'accessibilité à la danse contemporaine. Promouvoir l'éducation dans le domaine des arts en offrant des activités d'apprentissage, plus spécialement en danse contemporaine, accessibles au grand public.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Gaëlle Descary

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Directrice générale

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

(438) 876-6747

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

dg@emmanueljouthe.com

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

19 décembre 2025

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- (●) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ( ) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet II**

- [x] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [x] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [x] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [x] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [x] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [x] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [x] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [ ] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [ ] **9.** Valorise la langue française;
- [ ] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [ ] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

ÉCOUTE POUR VOIR

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Autour du 15 mai 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Autour du 30 juin 2026

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Le projet s'adapte à tout lieu extérieur qui pourra être sélectionné en collaboration avec l'Arrondissement.
Toutefois, dans les visées du projet, nous souhaiterions investir les lieux assez passants de la Place du Village et du Square Viger, dans un souci de démocratisation de l'art et afin d'amener la danse contemporaine à des populations qui n'y seraient pas exposées habituellement. Conscients du contexte socioéconomique et des réalités hétérogènes de ces lieux, nous souhaitons présenter notre projet comme une piste de solution pour rendre l'art plus accessible, créer du lien social en favorisant les rencontres fortuites et contribuer à l'animation culturelle et bienveillante de l'espace public.

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

ÉCOUTE POUR VOIR propose une série de solos dispersés dans l'espace public et dansés simultanément. Munis chacun d'une paire d'écouteurs reliés à un lecteur de musique, danseur et spectateur partagent une chorégraphie en tête à tête, le temps d'une pièce musicale. Les passants peuvent ainsi circuler d'un interprète à l'autre pour vivre différentes danses, ou observer à distance cet ensemble mouvant et coloré.
Cette œuvre vise à créer des moments privilégiés avec les individus et à favoriser la rencontre dans des lieux qui leur sont familiers. Par une approche intimiste, ÉCOUTE POUR VOIR offre une nouvelle perspective du corps en mouvement, associé à diverses mélodies, et transforme l'espace public en un territoire de proximité, d'écoute et de relation.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ *Important :*

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

1. Favoriser la participation citoyenne et le lien social

Objectif : Créer des rencontres directes entre artistes et citoyens dans l'espace public.
Résultats attendus : 2 journées de diffusion, 2 prestation d'une durée de 1h30 (en deux blocs de 45 minutes par site), 100 à 150 participants par prestation.
Vérification : Comptage des prestations, estimation de la fréquentation, observations terrain.

2. Offrir une culture de proximité accessible, inclusive et intergénérationnelle

Objectif : Rendre la danse contemporaine accessible à des publics éloignés de la culture.
Résultats attendus : Diffusions gratuites, sans réservation, dans des lieux publics accessibles ; participation spontanée d'un public diversifié ; contenu artistique accessible et solos de courte durée.
Vérification : Observation des profils de publics, documentation photo, commentaires recueillis.

3. Contribuer à l'animation des quartiers et à l'appropriation de l'espace public

Objectif : Transformer temporairement des lieux de passage en espaces de rencontre culturelle.
Résultats attendus : Animation de 2 espaces publics ; circulation du public entre les interprètes ; arrêts spontanés des passants.
Vérification : Liste des sites, observations des usages, témoignages citoyens.

4. Soutenir l'innovation artistique et la diversité culturelle

Objectif : Mettre en valeur des artistes professionnels par un format de diffusion innovant et intimiste.
Résultats attendus : Engagement de 5 interprètes professionnels ; diffusion d'une œuvre de répertoire dans un format non conventionnel ; valorisation de la diversité au sein de l'équipe artistique.
Vérification : Liste des artistes, documentation des prestations, retombées consignées au rapport.

5. Déployer un projet écoresponsable

Objectif : Minimiser l'empreinte environnementale des activités.

Résultats attendus : Aucune installation permanente ni déchet ; déplacements en transport en commun ; matériel technique minimal.
Vérification : Description des modes de transport, confirmation d'une empreinte carbone neutre.

6. Favoriser l'écologie sociale et la démocratisation de l'art

Objectif : Présenter une œuvre bienveillante dans des quartiers propices à accueillir davantage de manifestations culturelles afin de prendre soin de l'environnement social et de contribuer à la participation citoyenne.
Résultats attendus : 2 diffusions dans des pôles culturels émergents ; participation des communautés locales et retombées positives pour le tissu social.
Vérification : Liste des sites choisis avec justification sociale et culturelle ; observations terrain, retours des participant·e·s et communautés, documentation photo.

Justification :
Les objectifs s'appuient sur les résultats observés lors de diffusions antérieures et s'alignent avec les priorités de Montréal 2030 et du Plan d'action Quartier culturel de Ville-Marie (culture de proximité, inclusion, participation citoyenne, innovation, transition écologique). Les objectifs du projet sont complémentaires et s'inscrivent dans une approche d'écologie globale, visant à conjuguer responsabilité environnementale et bienveillance envers les communautés et l'espace public, afin de générer des retombées positives durables. Les données quantitatives et qualitatives recueillies lors de la tenue du projet seront consignées dans le rapport final.

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

Créé en 2008, ÉCOUTE POUR VOIR est un projet chorégraphique présenté plus d'une cinquantaine de fois au Canada et à l'international (Montréal, Vancouver, New York, Rome, Singapour, Australie, France), dans des festivals, lieux culturels et espaces publics. Enrichi au fil des ans par de nouveaux solos interprétés par différents artistes, il se renouvelle constamment, abordant des enjeux humains et actuels, d'où sa reconduction fréquente. Il rejoint des publics variés et comprend des volets de médiation ainsi qu'une version inclusive mettant en valeur la participation d'artistes neuroatypiques, qui lui a valu le prix CINARS de la collaboration internationale en 2022. L'œuvre se distingue par sa grande adaptabilité et sa pérennité.

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

La dernière édition d'ÉCOUTE POUR VOIR s'est déroulée à Montréal, dans l'Arrondissement Ville-Marie, les 13 juin et 5 juillet 2025, dans les parcs Médéric-Martin et Hector-Toe-Blake. Chaque site a accueilli une prestation d'1h30 (deux blocs de 45 minutes), offerte par cinq interprètes, réunissant entre 50 et 100 citoyens par prestation. La programmation proposait des solos de danse contemporaine dispersés dans l'espace, permettant aux spectateurs de vivre des expériences intimistes en tête à tête ou d'observer l'ensemble mouvant à distance. Cette édition a renforcé le lien social, favorisé l'appropriation de l'espace public, valorisé des artistes issus de la diversité et offert un accès inclusif à la danse contemporaine pour tous, jeunes, aînés, familles, personnes à mobilité réduite, etc.

29. Budget global du projet : *

6430 $

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

4340 $

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

ÉCOUTE POUR VOIR propose cinq solos de danse contemporaine interprétés par Emmanuel Jouthe, Danaé Serinet-Barrera, Lila Geneix, Clair Pearl et James Phillips. Chaque interprète déambule dans l'espace public muni d'un lecteur de musique et de deux casques d'écoute, offrant aux passants une expérience immersive et intime. Chaque solo dure 2 à 3 minutes et les participants, s'ils le souhaitent, n'ont qu'à enfiler le casque que leur propose un des interprètes pour se laisser porter par la proposition artistique. Les passants qui choisissent de ne pas participer peuvent observer les mouvements et la présence des interprètes à distance, profitant ainsi de l'animation de l'espace public et de son appropriation par la communauté.

En amont des prestations, les interprètes, ayant déjà participé à des versions antérieures du projet, se réapproprient et affinent leurs solos lors de répétitions en studio avec l'accompagnement du directeur artistique.

Pour cette mouture, la compagnie prévoit deux prestations d'1h30 sur deux jours dans deux lieux différents, soit la Place du Village et le Square Viger. Ces sites, plus fréquentés que les lieux de l'édition de l'année dernière, permettent de rejoindre une grande diversité de publics. Chaque prestation est organisée en deux blocs de 45 minutes séparés par une pause d'environ une heure, pendant laquelle les interprètes restent sur place pour discuter avec le public. L'ensemble du matériel nécessaire à la réalisation des prestations est fourni par la compagnie, et une personne chargée de la sécurité, discrètement intégrée à la dynamique de l'œuvre, veille à l'intégrité physique et psychologique des interprètes, tout en assurant un cadre bienveillant et inclusif pour le public. Les dates précises, prévues idéalement entre le 15 mai et le 30 juin 2026, seront déterminées en collaboration avec l'arrondissement.

Le projet inclut des actions de médiation culturelle implicites comme l'accueil des passants ou l'explication des principes de l'œuvre lors d'échanges informels entre le public et les interprètes. Ces interactions favorisent le dialogue et renforcent le lien entre artistes et citoyens.

ÉCOUTE POUR VOIR contribue à renforcer le lien social et le sentiment d'appartenance en transformant temporairement l'espace public en lieu de rencontre culturelle. Le projet favorise la participation de publics diversifiés, y compris ceux éloignés de la culture, grâce à des diffusions gratuites et accessibles allant directement à la rencontre des populations, dans des lieux qui leur sont familiers. Enfin, le projet adopte une démarche d'écologie sociale et de bienveillance, prenant soin à la fois de l'espace physique et social, et contribue à la vitalité des quartiers, en accord avec les objectifs spécifiques du programme.

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Le projet prévoit 2 prestations d'1h30 chacune, réparties sur 2 jours. Chaque prestation est organisée en deux blocs de 45 minutes séparés par une pause d'environ une heure pour les interprètes. Les quatre interprètes proposent chacun un solo de 2 à 3 minutes aux passants dans l'espace public, offrant une expérience immersive et accessible à tout type de public. Pendant la pause, les interprètes restent sur place pour répondre aux questions et interagir avec les participants, dans le cadre d'une médiation culturelle informelle.

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

5 interprètes professionnels en danse ; 1 directeur artistique et chorégraphe

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠️ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Aucun besoin technique particulier n'est requis. Emmanuel Jouthe | Danse Carpe Diem (EJDCD) fournit tout le matériel nécessaire, incluant écouteurs et lecteurs de musique. Aucune amplification ou éclairage supplémentaire n'est nécessaire, seul l'éclairage ambiant suffit. Aucun montage n'est requis : l'équipe arrive sur les lieux avec son matériel et les interprètes. Les prestations nécessitent uniquement un sol propre et plat, pris en compte lors du choix des lieux avec l'arrondissement. La compagnie reste entièrement flexible et peut s'adapter à différents contextes et configurations d'espace public.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠️ Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.

- ○ Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ○ Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [ ] Arts visuels et numériques
- [x] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [ ] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [x] Enfants
- [x] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [x] Personnes autochtones
- [x] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [x] Personnes issues des communautés culturelles
- [x] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [x] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

Environ 200 en tout (autour de 100 par prestation, selon l'achalandage)

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

En adéquation avec les valeurs d'inclusion et de diversité, la compagnie place l'échange au cœur de son art. Pour Emmanuel Jouthe | Danse Carpe Diem, la création s'inscrit dans la relation avec l'autre. Partager l'expérience du mouvement à travers la poésie du corps et l'imaginaire, est fondateur de la démarche; un dialogue au centre duquel le mouvement se substitue à la parole afin de convoquer l'émotion du spectateur et des participants. Tout en poursuivant ses projets artistiques, la compagnie engage des actions dirigées vers et pour la communauté par la mise en place de projets porteurs. ÉCOUTE POUR VOIR est une œuvre chorégraphique qui a été créée spécifiquement pour répondre à cette mission.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠️ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

ÉCOUTE POUR VOIR favorise l'appropriation de différents lieux publics par les citoyens, en utilisant l'environnement urbain comme toile de fond. De nature participative, les spectateurs peuvent interagir avec les artistes et leur cadre, tout en respectant leurs limites, et vivre une expérience artistique accessible à tous : enfants, adultes, aînés et personnes à mobilité réduite. Les prestations mettent en valeur des artistes issus de la diversité, offrant visibilité et opportunités de création. Notons que le directeur artistique et chorégraphe du projet est lui-même issu de la diversité culturelle.

Pour la population de Ville-Marie, le projet contribue à l'animation du quartier et à la vitalité de l'espace public, offrant des moments conviviaux et inclusifs qui favorisent le lien social et l'appropriation des lieux urbains. L'Arrondissement bénéficient d'un projet innovant qui fait rayonner son territoire, attire les passants et renforce le sentiment d'appartenance communautaire. La compagnie porteuse du projet consolide quant à elle son expertise en diffusion en contexte in situ et en performance participative, tout en continuant de d'approfondir des modes de rencontre directe par la danse avec des publics variés.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

EJDCD utilise son site web et ses réseaux sociaux pour promouvoir ses activités, mais la nature déambulatoire d'ÉCOUTE POUR VOIR réduit le besoin de moyens promotionnels importants. L'œuvre s'installe dans des lieux publics ou de passage, permettant aux spectateurs de la découvrir spontanément. La majorité des participants vivent l'expérience comme une surprise, sans préparation préalable, ce qui facilite l'accès à la danse contemporaine pour un public large et diversifié et favorise l'appropriation de l'espace public par les citoyens.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

ÉCOUTE POUR VOIR étant une œuvre de répertoire de EJDCD, la préparation est relativement courte. Les interprètes consacrent environ 3 heures à la mise à jour de leurs solos. Durant la première semaine, le matériel technique (lecteurs, écouteurs, musique) est préparé et les activités de promotion sont lancées. La deuxième semaine est consacrée aux représentations publiques (deux prestations prévues), tandis que la troisième semaine permet de dresser le bilan du projet. Étant donné la nature déambulatoire et légère du projet, aucune installation complexe, autorisation spécifique ou montage technique n'est nécessaire, et le démontage se fait immédiatement après chaque prestation.

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

Projet autoportant sans partenaire.

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

ÉCOUTE POUR VOIR se veut un projet écoresponsable. Aucune installation n'est requise, et le passage de la compagnie ne laisse aucune trace ni déchet sur les lieux de diffusion. Le matériel technique étant minimal (lecteurs de musique), aucun transport de matériel par camion n'est nécessaire. EJDCD ayant pignon sur rue dans l'Arrondissement Ville-Marie, les interprètes peuvent se rendre sur les lieux de présentation à pied ou en transport en commun, réduisant ainsi l'empreinte carbone des prestations. Ces mesures permettent de présenter l'œuvre dans l'espace public de manière durable, respectueuse de l'environnement et facilement adaptable à différents lieux.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

Forte de plus de 30 ans de pratique artistique dans le paysage de la danse contemporaine québécoise, la compagnie porte le projet ÉCOUTE POUR VOIR depuis près de 20 ans. Créée en 2008, l'œuvre a été présentée à une cinquantaine de reprises au Québec et à l'international, dans des festivals, des lieux culturels et des espaces publics, rejoignant des publics diversifiés. EJDCD connaît parfaitement cette production et est pleinement capable de l'offrir dans différents contextes de diffusion. Pour un historique complet du projet et des exemples de présentations passées, consultez le lien suivant : https://emmanueljouthe.com/oeuvres/fr-ecoute-pour-voir/

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

Le nom légal de la compagnie est Danse Carpe Diem. Elle est toutefois désignée sous l'appellation Emmanuel Jouthe | Danse Carpe Diem (EJDCD) afin d'éviter toute confusion avec la dénomination originale de la compagnie, initialement portée par un collectif de chorégraphes. Emmanuel Jouthe en a repris seul la direction artistique en 1999.

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;

- [x] 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;

- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;

- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

- [x] 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;

- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◯ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

17/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION

ORGANISME/ARTISTE : Emmanuel Jouthe | Danse Carpe Diem

PROJET : ÉCOUTE POUR VOIR

LIEU(X) : Place du Village et Square Viger

DATE(S) : À déterminer avec l'Arrondissement, entre mi-mai et fin juin 2026

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +	REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS À remplir lors de la **remise** du bilan	%
SUBVENTIONS							
FÉDÉRAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
Subvention dans le cadre de ce programme	3.950,00 $	4.340,00 $	67,5%				
TOTAL - SUBVENTIONS	**3.950,00 $**	**4.340,00 $**	**67,5%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES							
Contribution de l'organisme au projet	1.955,00 $	2.090,00 $	32,5%				
Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
Contribution des partenaires en argent							
Contribution des partenaires en services							
Dons							
Campagne de financement							
Vente de produits dérivés							
Vente de boissons							
Vente de nourriture							
Autre (préciser) :							
Autre (préciser) :							
Autre (préciser) :							
Autre (préciser) :							
TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**1.955,00 $**	**2.090,00 $**	**32,5%**			**0,00 $**	**0,0%**
TOTAL DES REVENUS	**5.905,00 $**	**6.430,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	1.455,00 $	1.497,00 $	23,3%				
	Honoraires profesionnels							
	Cachets	3.650,00 $	3.125,00 $	48,6%	3.125,00 $			
	Main-d'œuvre technique							
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	300,00 $	300,00 $	4,7%	300,00 $			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	100,00 $	75,00 $	1,2%	75,00 $			
	Aménagement de la salle ou du site							
	Location de salle ou de site							
	Location d'équipements							
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules							
	Assurances	200,00 $	200,00 $	3,1%	200,00 $			
	Agence de sécurité		440,00 $	6,8%	440,00 $			
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**5.705,00 $**	**5.637,00 $**	87,7%	**4.140,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	150,00 $	150,00 $	2,3%				
	Relations de presse							
	Médiation culturelle							
	Production d'outils électroniques et imprimés							
	Graphisme							
	Placements média							
	Médias sociaux							
	Traduction							
	Affichage							
	Photographie / vidéo							
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**150,00 $**	**150,00 $**	2,3%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels							
	Frais généraux	590,00 $	643,00 $	10,0%	200,00 $			
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**590,00 $**	**643,00 $**	10,0%	**200,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**6.445,00 $**	**6.430,00 $**	100,0%	**4.340,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**-540,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Nous proposons cette année ÉCOUTE POUR VOIR, projet qui s'est déroulé en 2025 grâce au soutien de ce programme. Quelques changements ont été prévu au budget, voici la ventilation des coûts et l'explication des écarts :

Salaires :
2025 : 1455 $
2026 : 1497 $
Ventilation : 20h du DA à 35$ /h (répétitions avec les interprètes), 14h de la responsable coordination et production à 23$ / h, 7h de direction de projet à 40$/h + charges sociale
Légère augmentation cette année due au passage au statut salarié de notre responsable coordination et production

Cachet des interprètes :
2025 : 3650 $ (5 interprètes - 6h de répétition par interprète, à 35$ / h + 2 prestations à 260$ par prestation par interprète)
2026 : 3125 $ (5 interprètes - 3h de répétition par interprète, à 35$ / h + 2 prestations à 260$ par prestation par interprète)
Comme les interprètes impliqué.e.s dans le projet ont déjà développé des solos dans le cadre de versions précédentes d'ÉCOUTE POUR VOIR et qu'ils et elles connaissant bien l'univers artistique de la compagnie, un nombre réduit d'heures de répétitions à été prévu par rapport à l'an dernier. Ces heures permettront de mettre à jour et d'affiner les solos existants, sans avoir à les créer entièrement de toutes pièces.

Droits d'auteur :
(Inchangé par rapport à l'an dernier)
Ventilation : 300 $, calculée à raison de 75 $ par bloc de représentation. Chaque prestation comprend deux blocs, pour un total de quatre blocs.

Achat de matériau :
2025 : 100$
2026 : 75$
Nous avons acheté du matériel qui servira à nouveau cette année. Nous prévoyons donc dépenser un peu moins.

Sécurité :
2025 : 0$
2026 : 440$
Nous souhaitons avec ce projet aller à la rencontre des personnes, et cette année, nous proposons de présenter ÉCOUTE POUR VOIR dans des lieux qui sont fréquenté par une population plurielle, avec des réalités multiples. Parmis ces populations, des personnes en situation d'itinérance, que nous sommes très heureux de pouvoir rejoindre avec notre projet, pour leur donner accès à un moment de danse. Nous sommes cependant conscients que certaines personnes pourraient présenter des comportements imprévisibles en raison d'une situation de consommation ou d'une problématique de santé mentale, Par conséquent, et afin de favoriser la sécurité de nos interprètes, nous avons prévu au projet un agent de sécurité d'une firme externe qui sera présent sur place tout au long des trois prestations, en prévention.

Assurances et honoraires pour les communications :
(Inchangé par rapport à l'an dernier)
Ventilation : 200$ d'assurances et 150$ de chargée des communications (6h à 25$ / h)

Frais généraux :
2025 : L'année dernière, nous n'avons pas inclus de frais généraux à notre demande, et nous les estimons à environ 590$. La réalisation du projet l'an dernier a par conséquent coûté plus cher à la compagnie que ce qu'elle l'envisageait.
2026 : Cette année, nous prévoyons un 10% de frais administratifs dans le montage du projet, soit 643$

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Gaëlle Descary **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Danse Carpe Diem

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Gaëlle Nom : Descary

Date : 12 février 2026 Signature : G Descary

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Afficher les résultats

Personne interrogée
12

Anonyme

75:20
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

administration@quartiersdanses.com

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Danse Imédia O.S.B.L

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1145228095

4. Date d'incorporation : *

18 mars 1988

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

75 rue du square Sir-George-Étienne-Cartier, Montréal (QC) H4C 3A1

8. Site Web de l'organisme : *

https://quartiersdanses.com/

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

893331165 RT0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1010197224 TQ0002

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

324318

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Le Festival Quartiers Danses (FQD) a pour mission de démocratiser la danse contemporaine en la rendant plus accessible à tous les publics locaux dans des lieux tant traditionnels qu'inusités, en offrant des spectacles présentés par des artistes majoritairement locaux·ales et en adoptant une approche pluridisciplinaire par la diffusion de spectacles, de court métrages, d'expositions, de rencontres et d'ateliers. Pionnier de la présentation d'une programmation en contexte urbain gratuite, le FQD travaille à l'élargissement du public pour la danse de création. Pour cette 24e édition, le FQD continue à viser la participation et l'implication des communautés locales de citoyen·ne·s et bénévoles, le soutien aux artistes dans toutes leurs diversités, à l'image de Montréal - terre d'accueil et ville cosmopolite - et enfin l'accessibilité maximale au public des différents quartiers de Montréal. Les mandats du FQD sont les suivants : (1) Présenter une diversité d'artistes, (2) Participer au développement artistique du milieu, (3) Amener la danse à son public et (4) Augmenter le public pour la danse.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Rafik Hubert Sabbagh

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Fondateur, directeur général et artistique

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

(514) 751-2207

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

direction@quartiersdanses.com

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

15/01/2026

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- (●) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ( ) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet II**

- [x] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [x] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [x] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [x] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [x] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [x] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [x] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [ ] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [ ] **9.** Valorise la langue française;
- [ ] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [x] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

Danser au rythme du Manden

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Le spectacle proposé aura lieu dans le cadre de la 24ème édition du festival, entre le 10 et le 20 septembre 2026. Idéalement, il aurait lieu un jour de fin de semaine afin de favoriser un haut niveau d'achalandage, comme le samedi 12 septembre 2026. Le montage et le démontage se font la même journée en amont et après la fin du spectacle. La date finale choisie et confirmée dépendra du lieu et de la validation avec l'équipe de l'Arrondissement selon leur programmation prévue.

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Le spectacle proposé se déroule sur une seule journée, montage et démontage inclus. Comme mentionné à la question précédente, le projet aurait idéalement lieu lors d'une journée de fin de semaine pendant la 24e édition du FQD, comme le 12 septembre 2026.

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 Rappel - Projets prévus sur le domaine public :

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Le lieu envisagé pour ce projet est la Place du Village, un espace public central et vivant, conçu comme un lieu de rassemblement, de passage et de proximité. Son caractère ouvert et accessible fait écho à la volonté du projet de créer des rencontres entre la pratique artistique d'un artiste montréalais et les communautés qui ont l'habitude de fréquenter ce lieu. Suite aux discussions avec l'équipe de l'Arrondissement, le lieu final optimal pour les performances pourra être confirmé après la décision du comité de sélection. Il est entendu que nous entreprendrons les démarches nécessaires à l'obtention des autorisations municipales et permis d'occupation du domaine public requis, comme nous le faisons en amont de chaque édition.

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

Pour sa 24e édition, du 10 au 20 septembre 2026, le FQD propose un spectacle de danse africaine contemporaine en contexte urbain à Ville-Marie. Portée par Aly Keita, chorégraphe-interprète originaire de Guinée et récipiendaire du Prix Envol 2025, cette œuvre pluridisciplinaire entre danse, musique et cirque s'inspire de l'épopée mandingue et célèbre les transmissions, les identités et le dialogue interculturel. Le spectacle sera suivi d'un temps de médiation culturelle gratuit, sous forme d'initiation à la danse africaine.
Ce projet, annulé en 2025 en raison de la pluie, est repris avec conviction, le FQD étant persuadé de sa pertinence pour le public de Ville-Marie. Un échange participatif avec les spectateur·rice·s clôturera l'événement, favorisant la rencontre entre les habitant·e·s du quartier et les artistes autour du langage universel qu'est la danse.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ *Important :*

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

1. Animer l'espace public et enrichir l'offre culturelle de l'Arrondissement Ville-Marie

Notre objectif est que cette performance en contexte urbain atypique interpelle au moins 400 passant·e·s, résident·e·s et touristes du quartier. L'atteinte sera mesuré par la comptabilisation du nombre de spectateur·rice·s et la documentation photo et vidéo de l'événement.

2. Offrir une expérience participative et accessible à tous·te·s et renforcer les liens communautaires

Après la performance, un atelier gratuit de danse africaine de 20 minutes sera proposé, favorisant la médiation culturelle et l'interculturalité. Nous aimerions pouvoir offrir cet atelier à au moins 50 participant·e·s. Le nombre de participant·e·s sera comptabilisé afin de vérifier l'atteinte de l'objectif.

3. Présenter une oeuvre chorégraphique mettant de l'avant le talent local et la diversité des danses contemporaines

En diffusant une représentation du spectacle intégral d'un artiste montréalais issu de la diversité culturelle (Aly Keita / Kira Arts), permettant au public de découvrir une œuvre pluridisciplinaire et interculturelle. L'atteinte de l'objectif pourra être évaluée par la documentation vidéo réalisée lors de l'événement.

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

Fort de ses 23 ans d'expérience, le FQD est reconnu à Montréal, au Canada et à l'étranger pour son important volet de danse en contexte urbain lors de ses éditions annuelles. Pionnier de la présentation d'œuvres chorégraphiques dans l'espace public et les différents quartiers culturels depuis 2005, le FQD souhaite renouveler pour une 3e année son projet de présentation d'un spectacle en extérieur dans l'Arrondissement Ville-Marie. L'œuvre présentée (voir détails dans la section Description complète) est une création récente d'un artiste local récemment récompensé, afin d'enrichir le paysage culturel local de façon inédite pour les communautés de l'Arrondissement.

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

En 2025, le Festival Quartiers Danses (FQD) a poursuivi sa mission de rendre la danse contemporaine accessible à tous.tes, en multipliant les occasions de rencontre et de découverte, dans la ville et pour tous les publics.

La 23e édition annuelle, tenue du 4 au 14 septembre 2025, a fièrement présenté 11 journées de spectacles de danse à travers Montréal : 58 œuvres fortes, sensibles et percutantes ont permis de découvrir des signatures chorégraphiques singulières pouvant résonner chez chacun·e. Du solo intime à la fresque chorégraphique, du krump à la danse-théâtre, des artistes établi·e·s aux voix émergentes, 48 chorégraphes et compagnies, d'ici et d'ailleurs, ont fait briller les danses de création actuelles pour des publics de tous horizons et de tous âges.

Diversité dans le contenu autant que dans la forme, fidèle à son engagement de rejoindre le plus grand nombre, le FQD a continué de diffuser la danse dans une multitude de lieux : des salles renommées comme la Cinquième Salle de la Place des Arts ou le Studio-Théâtre des Grands Ballets, aux espaces publics montréalais (Quartier des Spectacles, Belvédère Kondiaronk, Place d'Armes, Marché Atwater), en passant par le Musée McCord Stewart et l'Office national du film du Canada (ONF). Le FQD a aussi investi des lieux atypiques pour des performances intimistes, à l'Atrium du Studio-Théâtre des Grands Ballets ou dans le loft d'artiste Chez Personne – le 312. Les publics ont pu découvrir la danse contemporaine dans toutes ses hybridités à travers, entre autres, un volet autochtone, co-commissarié par la chorégraphe Kanien'keha:ka Barbara Kaneratonni Diabo, un Focus Pologne ou encore une journée d'événement danse-poésie.

C'est dans ce cadre que le FQD a pour une 2e année consécutive reçu le soutien de l'Arrondissement Ville-Marie pour la présentation d'un spectacle de danse gratuit dans un espace public de l'Arrondissement. Ce projet, centré sur la démocratisation de la danse contemporaine auprès du public de Ville-Marie, à travers deux œuvres de chorégraphes actuels s'ancrant dans leurs racines multiculturelles, a malheureusement dû être annulé à cause des conditions météorologiques. Les deux représentations avaient pour objectif de faire connecter les communautés de l'Arrondissement, dans le lieu accessible et familial du Parc-Médéric Martin, autour du pouvoir rassembleur du langage universel de la danse.

29. Budget global du projet : *

22 315$

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

5000$

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Le projet proposé pour ce programme présente une performance d'une compagnie locale de création de danse africaine contemporaine en contexte urbain. Suivant l'annulation exceptionnelle d'une version initiale de ce projet soutenu en 2025 par Ville-Marie, à cause des conditions météorologiques, le FQD souhaite en présenter une version bonifiée dans le cadre du PSIC 2026.

Pour ce projet, le FQD souhaite présenter un spectacle de la compagnie Kira Arts avec son œuvre Djata : Conversations du Manden (20 minutes), portée par un chorégraphe-interprète et un musicien sur scène. Ce spectacle pluridisciplinaire entre danse, musique et cirque s'inspire de l'épopée mandingue, un des récits fondateurs des traditions orales africaines, en la revisitant à travers danse, cirque, musique et chant. Afin d'aprofondir l'expérience pour le public, le spectacle sera suivi d'un temps de médiation culturelle, sous la forme d'un atelier participatif d'initiation à la danse africaine de 40 à 45 minutes coanimé par Aly Keita et le musicien, incluant des discussions privilégiées avec les artistes.

S'inspirant de l'épopée mandingue, récit fondateur du XIIIe siècle transmis par les griots, poètes, musiciens et gardiens de la mémoire, Aly Keita rend hommage dans l'œuvre présentée aux racines, aux transmissions et aux alliances qui forgent les identités et traversent le temps. La danse prolonge ce récit par le geste, la voix enfouie se projette, et les instruments ravivent le lien avec l'ancestral. Le corps s'élève dans le souffle du vivant, le fôli, rythme qui anime toute chose. Portée par les valeurs de courage, de résilience et d'union, l'œuvre incarne l'héritage d'une culture précieuse, riche d'enseignements pour une société plurielle, et invite à imaginer de nouvelles façons de faire le monde, ensemble.

Cette œuvre, créée par l'artiste Aly Keita, originaire de Guinée, devait être présentée dans un format d'extrait court lors du FQD dans l'Arrondissement Ville-Marie en 2025. Elle a par la suite été présentée dans sa version intégrale en salles en septembre 2026 à La Chapelle Scènes contemporaines, et a été couronnée d'un grand succès, valant à la compagnie Kira Arts la réception du Prix Envol dans le cadre des Prix de la danse de Montréal 2025. C'est donc avec enthousiasme que le FQD souhaite partager cette pièce à davantage de publics, en proposant, gratuitement, un extrait substantiel de l'œuvre dans l'espace public de Ville-Marie, dans le cadre de sa 24e édition.

Par ce projet, le FQD tient ainsi présenter une œuvre chorégraphique d'un artiste local issu de la diversité, afin de proposer au public, d'une part, un aperçu de la variété des danses contemporaines, mais aussi, d'autre part, de souligner et valoriser les talents locaux d'artistes provenant d'horizons culturels variés, à l'image de Montréal, ville cosmopolite et terre d'accueil. Par ailleurs, ce spectacle intégrera une dimension d'interdisciplinarité, afin d'animer l'Arrondissement de Ville-Marie par une performance urbaine mêlant plusieurs formes d'art (danse, cirque et musique), permettant de susciter la curiosité du public dans un contexte tant accessible qu'atypique.

Enfin, par le temps d'échange proposé à la fin du spectacle, le FQD désire tisser et approfondir les liens créés entre les différentes communautés montréalaises et les artistes du festival. Cette

rencontre, placée sous le signe de l'interculturalité et du dialogue, s'appuie sur l'expertise du département de médiation culturelle du FQD, actif depuis 2013 et à l'année, et participe à la démocratisation de la danse et à l'accessibilité de la culture pour tou·te·s.

Ce projet représente également une occasion spéciale pour participer à la diversité de l'offre culturelle de l'Arrondissement de Ville-Marie, en mettant en avant la danse dans un espace public du contexte urbain, interpellant les habitant·e·s du quartier, les touristes et les passant·e·s avec une performance artistique unique dans un cadre inhabituel.

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Le projet propose un (1) spectacle de danse interdisciplinaire de 20 minutes mettant en scène un (1) chorégraphe-interprète et un (1) musicien. Ce spectacle sera suivi d'un (1) atelier de médiation culturelle de 40 à 45 minutes, où le chorégraphe-interprète Aly Keita et le musicien Lasso Sanou présenteront des éléments clés de la danse africaine et feront participer les spectateur·rice·s en dansant.

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

Deux artistes professionnels seront impliqués dans ce projet, soit Aly Keita, chorégraphe et interprète, et Lasso Sanou, musicien. Ces deux artistes animeront aussi l'atelier de médiation culturelle suivant le spectacle.

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠️ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Le projet est conçu pour être entièrement autonome et clé en main. Le festival dispose de sa propre équipe technique extérieure, composée d'un technicien de son et d'un technicien à l'installation. Ce dernier est responsable du montage et démontage du tapis de danse du festival ainsi que de l'aménagement de l'aire de performance.

Le festival est également autonome sur le plan sonore. Il dispose d'un système de son professionnel adapté aux performances extérieures. L'ensemble de l'installation est prise en charge par le technicien de son. L'équipe logistique et technique du FQD évaluera en amont les possibilités de branchement électrique avec l'Arrondissement.

Sur le plan logistique et opérationnel, deux à trois bénévoles sont présents sur place pendant le spectacle afin d'assurer le bon déroulement de l'événement, d'accueillir le public et de répondre aux questions sur le festival et l'événement. La coordonnatrice logistique du festival est également présente lors du montage, du spectacle et du démontage afin d'assurer la fluidité des opérations et la coordination de l'équipe.

Tous les besoins techniques, humains et matériels liés à la réalisation du projet sont pris en charge par le festival et intégrés au budget du projet, sans dépendance à un soutien technique, matériel ou opérationnel externe.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠️ Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.

- ○ Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ○ Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [ ] Arts visuels et numériques
- [x] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [ ] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [x] Enfants
- [x] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [x] Personnes autochtones
- [x] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [x] Personnes issues des communautés culturelles
- [x] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [x] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

Au minimum 400

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

La présentation de ce spectacle et d'un atelier gratuit d'environ 20 minutes de danse africaine pour tous·te·s guidé par Aly Keita, permettra au FQD de poursuivre ses missions dans un nouveau lieu culturel montréalais : (1) Démocratiser et démystifier la danse de création contemporaine sous toutes ses formes et hybridités afin de toucher un large public, (2) Soutenir la discipline de la danse et (3) Renforcer la position de Montréal, ville cosmopolite et terre d'accueil, comme l'une des huit capitales de la danse, illustrant une fois de plus sa richesse artistique et culturelle.

Voué à offrir aux publics une expérience permettant de découvrir et de créer du lien avec les artistes en danse contemporaine dans leur diversité, ce projet est donc entièrement ancré dans l'ADN du FQD, par son approche accessible, inclusive et interdisciplinaire.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠️ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

Depuis presque vingt ans, le FQD est une vitrine permettant la rencontre des diversités de populations autour des danses de créations contemporaines en milieu urbain. Ce projet de performance à la Place du Village représente ainsi une opportunité pour la population de l'Arrondissement de Ville-Marie de démystifier la danse contemporaine, le tout gratuitement selon le mandat d'accessibilité et de démocratisation du FQD. Il vise à rejoindre 400 participant·e·s (selon les moyennes d'achalandage habituelles de nos spectacles en contexte urbain). Les retombées visées sont les suivantes :

- Accès facilité à une performance de danse en contexte urbain pour rejoindre le plus large public possible dans l'Arrondissement de Ville-Marie ;
- Implication des diverses populations de Ville-Marie et initiation du grand public et de néophytes à l'art de la danse, en amenant la danse dans l'Arrondissement de Ville-Marie ;
- Création et développement d'un esprit de communauté entre les artistes locaux·ales montréalais·es et les citoyen·ne·s de l'Arrondissement;
- Appropriation des espaces du quartier par les habitant·e·s de l'Arrondissement en renforçant leur lien émotionnel et social avec leur quartier.
- Dynamisation et bonification de l'expérience culturelle de la vie à Ville-Marie.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

> Partenaires médias
En 2026, le FQD renouvelle son partenariat média avec Québecor pour une huitième année, en tant que présentateur officiel de la 24e édition. Grâce à ce partenariat, le FQD obtient de la visibilité sur leurs plateformes en ligne ainsi que dans le Journal de Montréal.

> Retombées médiatiques / relations de presse
Les relations de presse de la 24e édition seront assumées par Mojo de luxe Communications, pour une deuxième année consécutive. À tous les mois, une infolettre met de l'avant les activités du FQD à ses abonné·e·s. Trois communiqués de presse seront envoyés annonçant la programmation en salles avec le lancement de la billetterie ; la programmation complète de la 24e édition ; et cet événement dans l'Arrondissement Ville-Marie.

> Infolettres du FQD
À chaque mois, le FQD envoie une infolettre à ses abonné·e·s pour les informer des nouveautés du festival et pour faire la promotion de sa programmation. Les représentations dans l'Arrondissement de Ville-Marie seront ainsi mises de l'avant dans plusieurs infolettres en amont du festival.

> Réseaux sociaux : Facebook et Instagram
Le FQD met depuis 2021 l'accent sur la communication numérique et plus précisément sur les campagnes de publicités payantes sur les réseaux sociaux Facebook, Instagram, Linkedin et Youtube. Pour ce faire, le FQD met en œuvre des stratégies de marketing numérique et de communication digitale optimisée.

> Supports imprimés
Le FQD déploiera également une campagne promotionnelle de supports imprimés. Du 10 au 20 septembre 2026, des coroplastes de la 24e édition du festival seront affichés dans tous les lieux de représentations dans les différents quartiers de Montréal. Le FQD collaborera également avec la compagnie Propaganda pour une huitième année pour une campagne d'affichage sauvage des visuels de la 24e édition dans la métropole montréalaise. Des brochures du festival seront imprimées et distribuées, en collaboration avec la compagnie et imprimeur TABASKO, à la Place des Arts et aux bénévoles pour informer le public et les passant·e·s des différents quartiers et des Arrondissements de la programmation en salles, en contexte urbain et cinéma du FQD.

> Site web
Pour la 24e édition, l'accent est mis encore une fois sur le numérique avec une diffusion importante sur tous les réseaux numériques du FQD. De cette manière, notre site web est un outil de première ligne dans le but d'informer le public, ici et à l'étranger. Il est à noter que nous avons un webmestre qui travaille avec nous chaque année pour toujours faciliter l'accès aux publics et à nos abonné·e·s.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

> Avril à juin 2026 : Phase préparatoire après obtention de la subvention

- Validation du lieu et de l'intégration de la performance dans la programmation du festival
- Négociation et contractualisation avec les artistes
- Demande des autorisations et permis auprès des instances de la ville
- Élaboration de la stratégie marketing avec Mojo de Luxe Communications
- Élaboration du matériel et contenus de communication avec AOD et Mojo de Luxe Communications
- Contractualisation avec les photographes et vidéastes

> Juin à août 2026 : Pré-lancement

- Dévoilement de la programmation en contexte urbain de la 24e édition
- Organisation logistique avec le directeur technique : booking de l'équipe technique et de la location de matériel, préparation des feuilles de route
- Lancement de la campagne de communication sur les réseaux sociaux (Instagram, Facebook, Linkedin, Youtube et TikTok) et sur le site web du FQD
- Envoi de communiqués de presse pour faire la promotion du FQD 2026
- Envoi d'une infolettre mensuelle pour faire la promotion du FQD 2026
- Recrutement des bénévoles

> 12 Septembre 2026 (date provisoire à confirmer) : Mise en œuvre à la Place du Village

- Installation du tapis de danse et du système de son par l'équipe technique du FQD
- Installation des coroplastes dans l'espace
- Distribution de la brochure du festival par les bénévoles aux publics et passant·e·s lors de la journée
- Accueil de l'équipe artistique (chorégraphes et interprètes)
- Répétition générale la journée-même en amont des représentations pour les chorégraphes et artistes
- Gestion de la sécurité (agent·e de sécurité présent·e lors des performances) et des aspects logistiques du spectacle
- Déroulement des représentations en milieu de journée ou après-midi (horaire à préciser)
- Déroulement de l'échange entre les artistes et les publics après les représentations
- Démontage de la scène et du système de son après les représentations

> Octobre à novembre 2026 : Bilan
- Post-mortem de l'événement
- Rédaction des bilans et rapports relatifs à l'événement

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

Le FQD pourra compter sur les nombreux partenaires qui l'accompagnent depuis ses débuts. Pour ce projet les partenaires impliqués seront :

Partenaires financiers publics :

> Patrimoine Canadien dans le cadre du programme Développement des Communautés par le biais des Arts et de la Culture (DCAP) (57 600$ reçus en 2025)
> Conseil des Arts et des Lettres du Québec dans le cadre de la Programmation spécifique (95 000$ reçus en 2025)
> Ville de Montréal dans le cadre du programme Soutien aux festivals et aux événements culturels (PSFEC) du Bureau des Festivals (40 000$ reçus en 2025)

Partenaires médias et communication :

> Québecor : partenaire média exclusif du FQD depuis huit ans et présentateur officiel du festival, Québecor offre une commandite de 200 000$ en biens et services, et de 15 000$ en argent, ce qui donne une visibilité au FQD dans les journaux de Québecor (Journal de Montréal, Journal 24h, Journal de Québec), sur les ondes de TVA, MaTV et sur les plateformes numériques de Québecor.
> Mojo de Luxe Communications : pour la gestion de ses relations publiques (communiqués de presse en amont, relations de presse durant le festival) et pour l'animation du site web et des réseaux sociaux
> Propaganda : pour les campagnes d'affichage
> Tabasko : pour les impressions des supports physiques promotionnels (coroplastes, brochures)

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Par essence, le FQD est un festival proposant des activités générant très peu de déchets, par le format des infrastructures nécessaires à sa pratique, et l'absence d'activités de restauration durant l'événement. Nous effectuons un repérage des infrastructures de gestion des déchets de la Ville présents sur le site, et veillons à maintenir propres les espaces publics dans lesquels nous avons l'opportunité de présenter des spectacles en contexte urbain suite à nos passages dans ces lieux.

Se déroulant dans un espace public, le FQD s'assurera de choisir un emplacement délimité, protégeant le sol grâce aux tapis de danse amovibles installés pour les performances, en veillant à ce que les activités humaines respectent un champ non envahissant pour l'environnement naturel alentour. Les membres de l'équipe du FQD présents sur place ainsi que des bénévoles s'assureront du respect de l'environnement par les artistes et le public (jeter les déchets dans les infrastructures prévues à cet effet, veiller au respect de l'intégrité des pelouses et plantes environnantes, etc.).

De plus, nous encourageons tous les artistes de la programmation et notre équipe à utiliser des produits écologiques, comme des bouteilles d'eau réutilisables par exemple. Cela permet la diminution de l'empreinte écologique du festival par l'utilisation de produits durables. Nous avons de cette manière atteint notre objectif de ne plus utiliser de bouteilles en plastique individuelles. Le FQD encourage également son public, mais aussi les artistes, les diffuseur·euse·s et les bénévoles à adopter une mobilité douce en utilisant les transports en commun ou se déplacer à vélo.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

Suite à une première expérience de performance dans l'Arrondissement Ville-Marie dans le cadre du PSIC en 2024, et l'annulation des performances planifiées dans l'Arrondissement en 2025 dû à la météo, le FQD est enthousiaste à l'idée de renouveler et de bonifier ce projet pour sa 24e édition. Pour cela, le FQD pourra s'appuyer sur l'engagement des 8 membres de son équipe (directeur général et artistique, directrice administrative, adjointe à l'administration, responsable de la médiation culturelle, médiatrice culturelle, chargée de production et coordonnatrice logistique, responsable communications et adjoint aux communications) ainsi que sur ses 13 fidèles prestataires techniques, artistiques et marketing.

Le FQD, créé en 2001, pourra compter pour la réalisation de ce projet sur son historique solide, ayant fait preuve d'innovation et de résilience depuis 23 ans. Depuis ses débuts, le festival a présenté 824 représentations de danse, programmant annuellement une trentaine d'artistes québécois·e·s, et a réuni entre 2019 et 2025 plus de 100 000 spectateur·ice·s dont la fidélité s'accroît chaque année. Initié en 2013, le département de médiation culturelle a quant à lui permis d'offrir, depuis sa création, 1 150 ateliers aux publics de plus de 200 organismes communautaires partenaires.

Documentation complémentaire :

> Vidéo récapitulative promotionnelle de la 23e édition du FQD :
https://www.instagram.com/reel/DSnNz4rjjW-/?fbclid=IwY2xjawPUqR9leHRuA2FlbQIxMABicmlkETFpWTVlUXBha2g5c2VzQUlDc3J0YwZhcHBfaWQPNTE0NzcxNTY5MjI4MDYxAAEeerX7KTK7gLc97kJWrrdayxE53WG76wRrk-zWsuJ1TKbiMagpWWkKR6Wp5qQ_aem_vmNvb9JEEgejPZ0FkcKHtg

> Exemples de spectacles en contexte urbain de la 23e édition :
Insectoïdes - Pauline Gervais :
https://drive.google.com/file/d/1bcDTy_nHL31nyqbrASmANuTuG6E8AGPw/view?usp=sharing

COWORKER - Nicholas Bellefleur :
https://drive.google.com/file/d/1MFChpcc9V_EGvIVJkkb4QeOsC8XynIw9/view?usp=sharing

Historique de l'organisme :

> 1987 à 1997 - Fondation et débuts de l'organisme DANSE IMÉDIA à Montréal

> 2000 - Fondation du Festival Transatlantique Montréal

> 2005 à 2008 - Transatlantique Montréal s'étend

> 2009 - Transatlantique devient le Festival Quartiers Danses (FQD)

> 2013 - Création du volet médiation culturelle au FQD

> 2015 - La Place des Arts comme quartier général

> 2020 - Virage numérique et co-production de courts-métrages de danse

> 2022 - Le FQD fête ses 20 ans !

> 2023, 2024 et 2025- Le FQD célèbre ses 21e et 22e et 23e éditions

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

Ce projet constitue une reprise bonifiée de la proposition artistique prévue en 2025, annulée en raison des conditions météorologiques. Conscient que l'Arrondissement souhaite renouveler son offre culturelle, le FQD est toutefois convaincu de la pertinence et de la richesse de cette proposition pour le public de Ville-Marie, et souhaite vivement lui redonner vie dans le cadre de cette nouvelle édition.

Veuillez noter que la programmation est par ailleurs en cours de finalisation et ne sera clôturée que début mars 2026. En fonction de circonstances indépendantes de notre volonté, le spectacle proposé dans le présent projet pourrait donc être sujet à modification. Toutefois, la compagnie Kira Arts a d'ores et déjà confirmé sa volonté de participation pour le projet, et le FQD veillera à porter toute éventuelle modification à l'attention de l'équipe de Ville-Marie et s'assurera de garder une continuité avec le projet initial présenté.

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;

- [x] 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;

- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;

- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

- [x] 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;

- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◯ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

16/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION

ORGANISME/ARTISTE : Festival Quartiers Danses

PROJET : Danser au rythme du Manden

LIEU(X) : Place du Village, 1114, rue Sainte-Catherine Est

DATE(S) : Samedi 12 septembre 2026

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Patrimoine Canadien - DCAP	2.700,00 $	2.400,00 $	10,8%				
	Emploi d'été Canada	3500	3500					
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	CALQ - Programmation spécifique	2.650,00 $	2.500,00 $	11,2%				
	Emploi Québec	3060	3200					
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	5.000,00 $	5.000,00 $	22,4%				
	Ville de Montréal - Bureau des Festivals	400,00 $	500,00 $	2,2%				
	TOTAL - SUBVENTIONS	**10.750,00 $**	**10.400,00 $**	**46,6%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	740,00 $	915,00 $	4,1%				
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	500,00 $	1.000,00 $	4,5%				
	Contribution des partenaires en services	20.000,00 $	10.000,00 $	44,8%				
	Dons	500	800					
	Campagne de financement		1000					
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300					
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) :	10000	150					
	Autre (préciser) :		480					
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**21.240,00 $**	**11.915,00 $**	**53,4%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**31.990,00 $**	**22.315,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	650,00 $	1.040,00 $	4,7%	950,00 $			
	Honoraires profesionnels	495,00 $	545,00 $	2,4%	500,00 $			
	Cachets	2.700,00 $	1.850,00 $	8,3%	1.200,00 $			
	Main-d'œuvre technique	600,00 $	600,00 $	2,7%	600,00 $			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	360	1200		390			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	287	100		300			
	Aménagement de la salle ou du site	500	500					
	Location de salle ou de site	318	1100		0			
	Location d'équipements	450,00 $	550,00 $	2,5%	500,00 $			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	50,00 $	80,00 $	0,4%	50,00 $			
	Assurances	500,00 $	500,00 $	2,2%	250,00 $			
	Agence de sécurité	4000	500		100			
	Autre (préciser) : Frais de transport	40,00 $	100,00 $	0,4%	100			
	Autre (préciser) : Permis	200	50		200			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**5.485,00 $**	**5.265,00 $**	23,6%	**4.050,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	2605	2205		1870			
	Relations de presse	350,00 $	350,00 $	1,6%	200,00 $			
	Médiation culturelle	240,00 $	450,00 $	2,0%	300,00 $			
	Production d'outils électroniques et imprimés	450,00 $	450,00 $	2,0%	200,00 $			
	Graphisme	500,00 $	500,00 $	2,2%	100,00 $			
	Placements média	1.000,00 $	1.000,00 $	4,5%				
	Médias sociaux	550,00 $	550,00 $	2,5%	150,00 $			
	Traduction	350,00 $	350,00 $	1,6%	250			
	Affichage	575,00 $	575,00 $	2,6%	200			
	Photographie / vidéo	1.320,00 $	1.400,00 $	6,3%	230			
	Autre (préciser) : Biens et services pub	20.000,00 $	10.000,00 $	44,8%				
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**25.335,00 $**	**15.625,00 $**	70,0%	**950,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels	120,00 $	150,00 $	0,7%	900			
	Frais généraux	350,00 $	400,00 $	1,8%	1600			
	Autre (préciser) : Mise en oeuvre projet	700,00 $	875,00 $	3,9%				
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**1.170,00 $**	**1.425,00 $**	6,4%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**31.990,00 $**	**22.315,00 $**	100,0%	**5.000,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**0,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Veuillez trouver ci-dessous quelques précisions concernant le budget présenté pour notre projet.

1. REVENUS

Subventions : une part des subventions obtenues par d'autres partenaires financiers sera dédiée au projet
- Patrimoine Canadien - Développement des Communautés par le biais des Arts et de la Culture (DCAP) : part de 2 400$
- CALQ - Programmation spécifique : part de 2 500$
- Ville de Montréal - Bureau des Festivals : part de 500$

Revenus autonomes : une part des dépenses du projet seront prises en charge par des contributions de l'organisme et des partenaires, notamment une part de 500$ de la commandite de Georges Laoun opticien et une part de la contribution de Québecor, partenaire média exclusif du FQD depuis 9 ans (renouvellement confirmé pour 2026) :
- Contribution en argent de 500$ sur 15 000$ au total
- Contribution en biens et services pour les placements médias : 10 000$ sur 200 000$ au total

2. DÉPENSES

Conception, réalisation et mise en oeuvre

Salaires : 30 heures au total à 28$ / heure pour la coordination de production et logistique relative au projet et 5 heures du Directeur général et artistique à 40$ / heure pour la supervision artistique et de la programmation.
Honoraires professionnels : 5% des honoraires du directeur technique coordonnant la production des 10 jours du festival avec une augmentation de 10% des honoraires par rapport à l'année précédente afin de s'aligner sur l'augmentation du coût de la vie.
Cachets : cachet total pour les performances (chorégraphes et interprètes) et frais associés.

Main d'œuvre technique : coût pour deux techniciens en extérieur durant 6h (montage, répétition technique, représentation et démontage) à 50$ / heure.
Location d'équipements : coût de location du système son pour la durée des deux représentations.

Autre : 100$ sont prévus pour les frais de transport des artistes et les bénévoles (restauration).

Communication, promotion et développement de publics

Relations presse : 10% de 1 mois d'honoraires de notre prestataire de relations presse Mojo de Luxe qui assure la promotion de nos spectacles extérieurs comme en salle.
Médiation culturelle : frais de mobilisation du responsable de la médiation culturelle (15h à 30$ / heure) pour la préparation avec les artistes, l'invitation de groupes communautaires, l'encadrement du public et l'animation d'une médiation avec le public et les artistes après la représentation.
Photographie/Vidéo : frais de mobilisation d'un photographe et vidéographe pour la représentation et l'atelier de médiation culturelle

Autres : Biens et services Québecor : 10 000$ en biens et services pour les publicités du projet.

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Rafik Hubert Sabbagh **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Danse Imédia O.S.B.L

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Rafik Hubert Nom : Sabbagh

Date : Samedi 12 septembre 2026 Signature : 

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Afficher les résultats

Personne interrogée
27

Anonyme

310:05
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

info@ecomusee.qc.ca

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Écomusée de la maison du fier monde

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1143504059

4. Date d'incorporation : *

14 mai 1982

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

2050, rue Atateken, Montréal (Québec), H2L 3L8

8. Site Web de l'organisme : *

https://ecomusee.qc.ca/

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

0

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

0

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

119527

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Promouvoir le sentiment d'appartenance des résidents du Centre-Sud à leur quartier

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Éric Giroux

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Directeur

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

514 528-8444

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

direction@ecomusee.qc.ca

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

26 janvier 2026

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- ○ Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ◉ Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- ☑ **Je dépose dans le Volet II**
- ☐ **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- ☐ **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- ☐ **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- ☐ **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- ☐ **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- ☐ **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- ☐ **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- ☐ **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- ☐ **9.** Valorise la langue française;
- ☐ **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- ☐ **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- ☐ **Je dépose dans le Volet I;**
- ☐ **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- ☑ **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- ☐ **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- ☐ **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- ☐ **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- ☑ **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- ☐ **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- ☑ **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

Que sont devenus les orphelins et orphelines de Duplessis

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

1er juin 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

31 octobre 2026

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Écomusée du fier monde et déambulation dans les rues du quartier

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

L'artiste Arianne Clément, qui a réalisé plusieurs projets photographiques avec des personnes aînées, travaille actuellement auprès d'orphelins et d'orphelines de Duplessis. Son projet vise à combler un devoir de mémoire envers ces personnes qui ont subie des torts immenses et qui disparaissent dans l'indifférence. Son territoire d'enquête est le Centre-Sud de Montréal, là où plusieurs d'entre elles vivent et fréquentent différents organismes œuvrant auprès des personnes vulnérables. On y retrouve également le lieu de naissance d'une bonne partie de ces orphelins et orphelines, soit le site de l'ancien hôpital de la Miséricorde. Cet établissement, fondé au milieu du 19e siècle, était destiné à recevoir les jeunes filles enceintes non-mariées. Ce site représente, pour plusieurs, le seul élément connu de leur origine.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠ ***Important :***

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

Présenter une exposition et un programme d'activités destinées à différents publics. Plus spécifiquement, nous souhaitons offrir 5 activités différentes, dont certaines seront proposées à quelques reprises.
Volet quantitatif :
- Exposition : du 3 juillet au 20 septembre 2026 - Objectif : 4000 personnes
- Visite commentée par l'artiste : présentée 4 fois - Objectif : 80 personnes
- Circuit urbain : présenté 4 fois au grand public et 4 fois à des groupes spécifiques - Objectif : 160 personnes
- Conférence avec les chercheurs associés - Objectif 60 personnes
- Rencontre avec les membres du Comité des orphelins et orphelines institutionnalisé.es de Duplessis (COOID) - Objectif : 60 personnes
Volet qualitatif - objectifs :
- Permettre à des orphelins et orphelines de participer à un projet valorisant - Outil : rencontre de groupe
- Sensibiliser le public aux expériences vécues par les orphelins et orphelines - Outil : sondage et échange verbal
- Sensibiliser le public au patrimoine lié au orphelins et orphelines dans Centre-Sud - Outil : sondage et échange verbal

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

L'artiste Arianne Clément a entrepris ce projet en 2024. Elle a également obtenu un soutien du CALQ pour travailler auprès d'orphelins et orphelines de Duplessis, afin de réaliser une série de photographies et de portraits. L'Écomusée s'est engagé à présenter le résultat de son travail et à développer un programme d'activités afin de rejoindre différents publics,

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

Sans objet

29. Budget global du projet : *

48 000,00 $

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

17 000,00 $

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Le 4 mars 1999, Lucien Bouchard, alors premier ministre du Québec, présente les excuses officielles du gouvernement aux orphelins et orphelines de Duplessis. Cet évènement devait clore des décennies de luttes et de revendications menées par des personnes orphelines, souvent abandonnées parce que nées hors mariage et placées en institution. Plusieurs de celles-ci ont été faussement diagnostiquées « malades mentales » et la grande majorité n'ont pas reçu l'éducation à laquelle chaque être humain à droit. Des compensations financières symboliques ont été versées à plusieurs, mais leurs histoires s'estompent peu à peu, emportées dans l'anonymat de leur décès.

L'artiste Arianne Clément, qui a réalisé plusieurs projets photographiques avec des personnes aînées, travaille actuellement auprès d'orphelins et d'orphelines qu'elle rencontre. Son projet vise à combler un devoir de mémoire envers ces personnes qui ont subie des torts immenses et qui disparaissent dans l'indifférence. Son territoire d'enquête est le Centre-Sud de Montréal, là où plusieurs d'entre elles vivent et fréquentent différents organismes œuvrant auprès des personnes vulnérables. On y retrouve également le lieu de naissance d'une bonne partie d'entre eux et elles, soit le site de l'ancien hôpital de la Miséricorde. Cet établissement, fondé au milieu du 19e siècle, était destiné à recevoir les jeunes filles enceintes non mariées. Ce site représente, pour plusieurs, le seul élément connu de leur origine. Une association représentant les orphelins et orphelines a également occupé un local du Comité social Centre-Sud pendant de nombreuses années.

La démarche réalisée par Arianne Clément mènera à la présentation d'une exposition, à l'été 2026, à l'Écomusée du fier monde, musée d'histoire et musée citoyen œuvrant dans le Centre-Sud depuis plus de 45 ans. Arianne a bénéficié d'une résidence de création, soutenue par le CALQ, pour réaliser le projet qui implique plusieurs rencontres et des prises de photos des orphelins et orphelines. Le contenu de l'exposition sera bonifié par la contribution de Léa Denieul-Pinsky et Philippe Blouin, qui mènent actuellement un projet avec le Comité des orphelins et orphelines institutionnalisé.es de Duplessis (COOID). Celui-ci implique une série d'entretiens avec des orphelins et orphelines, le développement de documents cartographiques interactifs répertoriant les institutions québécoises et montréalaises ayant hébergé ces personnes et des explorations de différentes sources permettant de mieux saisir les enjeux juridiques et politiques relatifs à leur situation.

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

L'exposition sera présentée du 2 juillet au 20 septembre 2026.
Pendant la durée de la présentation de l'exposition, différentes activités seront proposées.
Un circuit urbain permettra d'explorer le Centre-Sud des orphelins. Le parcours impliquera, entre autres, le site de l'ancien Hôpital de la Miséricorde, la Maison du Père, le Pas de la rue, le Comité social Centre-Sud, la place Émilie-Gamelin. Ce parcours permettra aux personnes participantes, de mieux comprendre la présence des orphelins et orphelines dans le quartier. Les circuits seront également offerts à des groupes qui en feront la demande. La durée du circuit sera de 1h30.

Visites commentées de l'exposition par l'artiste. Quatre visites animées par l'artiste seront proposées au grand public. Arianne Clément présentera son travail et quelques moments forts de sa démarche avec les orphelins et orphelines. Chaque visite sera d'une durée de 2h (incluant une période d'échange).

Visites commentées par la médiatrice du musée. La médiatrice de l'Écomusée proposera des visites commentées de l'exposition aux groupes qui en feront la demande. La durée de ces visites sera d'une heure.

Conférence des chercheurs Léa Denieul-Pinsky et Philippe Blouin, accompagné par des orphelins et orphelines. Les chercheurs partageront les résultats d'une recherche entreprise depuis quelques années et qui visent à retracer les parcours de certains orphelins et de mettre en contexte leurs revendications. Cette activité sera présentée une seule fois et sera d'une durée de 2h.

Une rencontre sera également organisée entre des membres du Comité des orphelins et orphelines et le public. Dans une ambiance conviviale, des membres parleront de leurs combats et évoqueront quelques aspects de leur expériences vécues. Cette rencontre sera d'une durée de 2 h.

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

Important : Veuillez fournir la liste complète des artistes programmés.

L'exposition présentera le travail de la photographe Arianne Clément. Celle-ci animera également certaines activités, dont des visites commentées destinées au grand public et des rencontres en compagnie d'orphelins et orphelines.

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

L'exposition sera présentée dans les installations de l'Écomusée du fier monde, qui sera entièrement responsable de la logistique du projet. La majorité des activités, destinées à différents publics, se dérouleront à l'Écomusée et des circuits urbains permettront une exploration originale du patrimoine du Centre-Sud. Aucun enjeu technique n'est à mentionner.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠ ***Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.***

- ○ Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ○ Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [x] Arts visuels et numériques
- [ ] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [x] Muséologie
- [ ] Musique
- [x] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [ ] Enfants
- [ ] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [ ] Familles
- [ ] Personnes autochtones
- [ ] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [ ] Personnes issues des communautés culturelles
- [x] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [ ] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

4500

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

L'Écomusée du fier monde est un musée d'histoire et un musée citoyen qui explore le passé et le présent du Centre-Sud de Montréal depuis 1980. L'Écomusée développe, annuellement, différents projets qui lui permettent de réaliser sa mission : exposition, circuits urbains, conférences, ateliers, activités culturelles, etc. L'exposition Que sont devenus les orphelins et orphelines de Duplessis et les activités qui seront proposées, permettront de faire connaître l'histoire et les réalités d'une communauté peu visible du Centre-Sud.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

La population de l'arrondissement entrera en contact avec un passé et une histoire qui tend à disparaître, celle des orphelins et orphelines de Duplessis. Elle découvrira également comment cette histoire est ancrée dans le Centre-Sud. L'artiste Arianne Clément pourra présenter son travail et les traces de ses rencontres avec ces hommes et ces femmes du Centre-Sud. La chercheuse Léa Denieul-Pinsky et son collègue Philippe Blouin pourront partager une partie des résultats de leurs recherches et de leur travail auprès du Comité des orphelins et orphelines institutionnalisé.es de Duplessis (COOID). Les orphelins et orphelines participant au projet verront leur histoire être mise en valeur. Finalement, l'Écomusée du fier monde poursuivra sa mission de musée d'histoire et musée citoyen, en visibilisant l'histoire d'hommes et de femmes que la mémoire collective tend à vouloir effacer.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Conception et diffusion de différents outils promotionnels.
Relations de presse auprès de certains médias.
Campagnes actives sur nos médias sociaux.
Programmation accessible sur notre site internet.
Affichage à l'accueil du musée et dans certains lieux du quartier.
Inscription des activités dans différents calendriers ou plateforme.
Contribution de Voies culturelles des Faubourgs à la diffusion du projet et des activités.
Invitations ciblées auprès de différents organismes.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

Production de l'exposition : juin 2026
Préparation des activités : juin-juillet 2026
Promotion et communication : juin-septembre 2026
Montage de l'exposition : juillet 2026
Réalisation des activités : juillet-septembre 2026
Bilan du projet : octobre 2026

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

Arianne Clément : création d'œuvres photographiques et d'installations
Léa Denieul-Pinsky et Philippe Blouin : mise en contexte historique, réalisation d'entrevues, production d'une cartographie illustrant les lieux marqués par la présence des orphelins et orphelines.

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Par le passé, l'Écomusée du fier monde a bénéficié d'un accompagnement, par l'organisme Écoscéno, pour la réalisation de certains projets. Nous avons ainsi adopté plusieurs pratiques écoresponsables dont le réemploi, l'utilisation de matériaux écoresponsables, les achats de proximité, etc. Nous appliquerons ces mêmes règles pour la réalisation de cette exposition et des activités. Mentionnons également que l'Écomusée du fier monde s'est mérité le Prix Caisse d'économie solidaire Desjardins de transition socioécologique 2024, volet 2, lors de la soirée de clôture du Congrès de la SMQ, qui s'est déroulé à Trois-Rivières, du 7 au 9 octobre 2024. Ce prix lui a été remis pour souligner la qualité des pratiques écoresponsables mises en œuvre lors du processus de renouvellement de son exposition permanente À cœur de jour ! Grandeurs et misères d'un quartier populaire. Les différentes activités qui seront organisées dans le cadre du projet seront également écoresponsable (pas de déchets, de consommation de matériaux, etc.).

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

L'Écomusée du fier monde explore le passé et le présent du Centre-Sud de Montréal depuis près de 45 ans. De nombreux projets explorant l'histoire et le patrimoine du territoire ont été réalisé au cours des dernières années. D'octobre 2024 à mars 2025, nous avons présenté l'exposition Carrefours et culture : la rue Ontario des Faubourgs, qui explorait l'histoire et le patrimoine de cette artère importante qui traverse le Centre-Sud d'ouest en est (Carrefours et culture : la rue Ontario des Faubourgs - Écomusée du fier monde). L'année précédente, nous avons présenté le projet Bâtisseuses : 50 ans d'engagement des femmes du Centre-Sud. L'exposition et le programme d'activité s'appuyait sur un projet participatif réalisé avec des femmes impliquées au Centre d'éducation et d'action des femmes (CÉAF) et du Comité social Centre-Sud (CSCS). Présenté d'octobre 2023 à mars 2024, ce projet mettait en valeur la contribution des militantes de ces organisations et d'autres, à l'avancement de la cause des femmes (Bâtisseuses - Écomusée du fier monde). Finalement, mentionnons le projet Interloge : 45 ans d'innovations en habitation, qui présentait la contribution exceptionnelle de cet organisme du Centre-Sud, dans le développement de logement sociaux et abordables et dans la sauvegarde d'un patrimoine modeste, trop souvent menacé par des projets immobiliers d'envergure (Interloge : 45 ans d'innovations en habitation - Écomusée du fier monde).

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

Le Centre-Sud a une longue histoire que l'on associe à l'industrialisation et à l'industrialisation de Montréal. C'est aussi l'un des territoires où l'on retrouve le plus grand nombre d'organismes communautaires au Québec. L'histoire des orphelins et orphelines de Duplessis peut aussi être associée au Centre-Sud, en raison la la présence de l'ancien Hôpital de la Miséricorde, qui représente le lieu d'origine de ces personnes. Mettre en lumière leur expérience et leur histoire contribue à les visibiliser.

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Qy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;
- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;
- [x] 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;
- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;
- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;
- [x] 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;
- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◯ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

10/02/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION

ORGANISME/ARTISTE :	Écomusée du fier monde
PROJET :	Que sont devenus les orphelins et orphelines de Duplessis
LIEU(X) :	Écomusée du fier monde
DATE(S) :	1er juin 2026 - 31 octobre 2026

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui du député de la circonscription - Steven Guilbault	0	250					
	Emploi d'été Canada	3500	3500					
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui de la députée de la circonscription - Manon Massé	13856	250					
	Emploi Québec	3060	3200					
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	12000	17.000,00 $	6666666				
	SDC VIeux-Montréal Subvention pour les activités culturelles	10000	500					
	TOTAL - SUBVENTIONS	**0,00 $**	**17.000,00 $**	**6666666**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	400	5.000,00 $	66666666				
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	10000	2000					
	Contribution des partenaires en services	48.67	26.000,00 $	66666666				
	Dons	500	800					
	Campagne de financement		1000					
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300					
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) :	10000	150					
	Autre (préciser) :		480					
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**0,00 $**	**31.000,00 $**	**3333333**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**0,00 $**	**48.000,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	4700	2.000,00 $	6666666	2.000,00 $			
	Honoraires profesionnels	1752.12	12.000,00 $	0.25	9000			
	Cachets	3000	5.000,00 $	3666666	5.000,00 $			
	Main-d'œuvre technique	3897.88	2.000,00 $	6666666	2.000,00 $			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	360	2.000,00 $	6666666	2.000,00 $			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	287	2.000,00 $	6666666	2.020,00 $			
	Aménagement de la salle ou du site	500	500					
	Location de salle ou de site	318	1100		0			
	Location d'équipements	256.62	500		500			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	173.66	350		350			
	Assurances	132	1200		132			
	Agence de sécurité	4000	500		100			
	Autre (préciser) : Dév. contenus	219.72	6.000,00 $	0.125	100			
	Autre (préciser) : Permis	200	50		200			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**0,00 $**	**31.000,00 $**	3333333	**13.020,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	2605	8.000,00 $	3666666	1870			
	Relations de presse	600	3.000,00 $	0.0625	1.000,00 $			
	Médiation culturelle	240	1.000,00 $	3333333	300			
	Production d'outils électroniques et imprimés	502.32	500,00 $	6666666	500,00 $			
	Graphisme	1500	2.000,00 $	6666666	2.000,00 $			
	Placements média	5800	5800					
	Médias sociaux	343.87	150		400			
	Traduction	500	500		250			
	Affichage	356.57	200		200			
	Photographie / vidéo	400	500,00 $	6666666	500,00 $			
	Autre (préciser) :	50	100					
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**0,00 $**	**15.000,00 $**	0.3125	**4.000,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels	900	900		900			
	Frais généraux	1200	2.000,00 $	6666666	1600			
	Autre (préciser) :	960	1000					
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**0,00 $**	**2.000,00 $**	6666666	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**0,00 $**	**48.000,00 $**	100,0%	**17.020,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**0,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Conception, réalisation et mise en oeuvre:
- Salaires : coordinations des activités pendant l'exposition
- Honoraires professionnels : correspond à la contribution de l'artiste Arianne Clément dans le développement de l'exposition.
- Cachets : participation de l'artiste, des chercheurs et des orphelins et orphelines lors des différentes activités proposées.
- Main d'oeuvre technique : montage, démontage, mise en place lors de l'exposition et des activités.
- Droits d'auteur : droit de diffusion
- Fourniture : matériel pour expo et activités
- Développement des contenus : correspond à la contribution de Léa-Denieul-Pinski et Philippe Blouin qui partageront des contenus historique,cartographiques et des entrevues avec des orphelins et orphelines.

Communication, promotion, développement des publics:
- Honoraires services professionnels : travail de représentation de l'artiste pendant le durée de l'exposition et des activités.

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Éric Giroux **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Écomusée du fier monde

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Éric Nom : Giroux

Date : 1er juin 2026 - 31 octobre 202 Signature : Éric Giroux

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Montréal, 16 janvier 2026

Monsieur Éric Giroux
Directeur,
Écomusée du fier monde

Monsieur Giroux,

Par la présente, je confirme la présentation de mon projet *Que sont devenus les orphelins et orphelines de Duplessis*, à l'Écomusée du fier monde, à l'été 2026.

Après avoir obtenu, avec mention d'honneur, une maîtrise en photographie de l'Université des arts de Londres, j'ai principalement consacré mon art aux personnes du 3e âge. J'ai aussi parcouru le monde en quête de reportages et j'ai participé à de nombreux projets humanitaires auprès de personnes marginalisées. J'ai aussi pris part à de nombreuses expositions nationales et internationales et obtenu plusieurs prix, bourses et honneurs. Ceux-ci ont particulièrement souligné la sensibilité et l'audace dont témoignent mes photos ainsi que la complicité que je développe avec mes modèles. Mes images et mes reportages ont été publiés dans de grands journaux et de prestigieuses revues de par le monde et ont été suivis avec enthousiasme sur les médias sociaux.

Depuis plusieurs mois, je mène un projet photographique, dans le Centre-Sud de Montréal, auprès de personnes reconnues comme étant des orphelins ou orphelines de Duplessis. Ce territoire est particulièrement important pour ces personnes. Plusieurs d'entre elles sont nées à l'hôpital de la Miséricorde, vivent encore dans le quartier ou fréquentent des organisations qui s'y trouvent, comme le Comité sociale Centre-Sud, le Pas de la rue ou la Maison du Père. Mon projet vise à combler un devoir de mémoire envers ces personnes qui ont subie des torts immenses et qui disparaissent dans l'indifférence.

Pour réaliser ce projet, j'ai obtenu une résidence de création, soutenue par le CALQ. Je travaille activement auprès d'orphelins et d'orphelines afin de développer les contenus visuels qui seront présentés dans l'exposition. J'estime la valeur de ma contribution, en services, à 20 000$. Il me fera également plaisir d'être associé aux différentes activités de médiation qui seront offertes dans le cadre de la présentation de l'exposition.

Veuillez agréer, monsieur Giroux, l'expression de mes sentiments distingués.

Arianne Clément 

Montréal, 16 janvier 2026

Monsieur Éric Giroux
Directeur,
Écomusée du fier monde

Monsieur Giroux,

Par la présente, je confirme notre participation au projet *Que sont devenus les orphelins et orphelines de Duplessis*, de l'artiste Arianne Clément, qui sera présenté à l'Écomusée du fier monde, à l'été 2026.

Mon collègue Philippe Blouin et moi-même, Léa Denieul-Pinsky, menons actuellement un projet avec le Comité des orphelins et orphelines institutionnalisé.es de Duplessis (COOID). Nos recherches et nos démarches, nous ont permis de réaliser, entre autres, une série d'entretiens avec des orphelins et orphelines, des documents cartographiques interactifs répertoriant les institutions québécoises et montréalaises ayant hébergé ces personnes et des explorations de différentes sources nous permettant de mieux saisir les enjeux juridiques et politiques relatifs à leur situation.

Dans le cadre du projet développé par Arianne et présenté par l'Écomusée, nous partagerons certains volets de notre travail afin d'ajouter des éléments contextuels au travail artistique qui sera présenté. Nous estimons la valeur notre contribution, en services, à 6 000$. Il nous fera également plaisir d'être associés aux différentes activités de médiation qui seront offertes dans le cadre de la présentation de l'exposition.

Veuillez agréer, monsieur Giroux, l'expression de mes sentiments distingués.

Léa Denieul-Pinsky

Lea Denieul Pinsky

Afficher les résultats

Personne interrogée
10

Anonyme

1506:47
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

info@festivalmontreal.org

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Festival de musique de chambre de Montréal

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1146372926

4. Date d'incorporation : *

02-21-1996

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- ( ) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (•) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

34-5235, chemin de la Côte Saint-Luc, Montréal (QC) H3W 2H8

8. Site Web de l'organisme : *

https://festivalmontreal.org/

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

894522234RT0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1019822768TQ0001

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

119980

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Mission du Festival 1) Présenter la musique de chambre selon ses critères d'exécution les plus élevés et ce, qu'il s'agisse de musique classique ou autres genres. 2) Mettre en vedette des artistes de réputation internationale et des étoiles montantes du Canada et de l'étranger. 3) Contribuer à la richesse et à la diversité de Montréal en tant que grappe culturelle de calibre international.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Salma Anouar

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Coordonnatrice des opérations, développement et communications

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

514-489-7444

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

info@festivalmontreal.org

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

le 13 janvier 2026

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- (●) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ( ) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet II**

- [x] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [x] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [x] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [x] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [x] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [x] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [x] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [x] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [x] **9.** Valorise la langue française;
- [x] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [x] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

Sax en ville !

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

le 1 juillet 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

31 août 2026

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Les années précédentes, le festival a donné des représentations à la Cathédrale Christ Church, au Square Cabot, au Parc Médéric Martin et Parc du Pied-du-Courant. Notre objectif est de nous impliquer le plus possible dans la communauté. Nous sommes ravis d'amener la musique dans n'importe quel lieu extérieur proposé par l'arrondissement.

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

Le Festival de musique de chambre de Montréal est heureux d'offrir aux résidents de l'arrondissement Ville-Marie deux concerts extérieurs gratuits durant les mois de juillet et août 2026. Ces concerts mettront en vedette des ensembles de musique de chambre exceptionnels dans un cadre interactif, divertissant et éducatif.
Afin de diversifier la programmation, nous avons choisi de mettre en valeur un ensemble de saxophones, qui se prête bien aux concerts en plein air et qui est moins sensible aux conditions météorologiques. Ces concerts seront animés par le directeur artistique du festival, Denis Brott, dont le talent de communicateur enrichira l'expérience du public en facilitant les échanges.
Nous organiserons deux concerts dans l'arrondissement afin de toucher un large public et d'offrir à chacun l'opportunité de découvrir la musique de chambre dans un cadre convivial.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ *Important :*

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

Depuis sa création en 1995, le Festival de musique de chambre de Montréal (FMCM) s'engage à faire rayonner l'excellence en musique de chambre et à enrichir la diversité culturelle de Montréal, pôle artistique de calibre international. Sa politique artistique, ambitieuse et ouverte, se nourrit de collaborations régulières avec des artistes d'horizons variés. Aujourd'hui, le FMCM est reconnu comme un événement majeur en Amérique du Nord et l'un des festivals de musique de chambre les plus prestigieux au monde. La musique de chambre, par son caractère intimiste, met en lumière l'émotion des œuvres et l'harmonie entre les interprètes, offrant ainsi des performances d'une rare cohésion.
Cette année, le FMCM accueillera le Quasar Saxophone Quartet, dirigé par le célèbre saxophoniste André Leroux. Cet ensemble québécois est bien connu pour ses présentations dans le domaine du jazz, avec des enregistrements et des représentations dans le monde entier. André Leroux explore l'idiome du jazz d'une manière très personnelle et innovatrice avec énergie et une virtuosité extraordinaire. Il s'est distingué par son excellence et son engagement en faveur de la culture, en particulier auprès du jeune public. Le dynamisme et la polyvalence du groupe en font un instrument idéal pour initier les familles à l'essentiel du répertoire classique et jazz. Le quatuor de saxophones est particulièrement adapté aux concerts en plein air, en raison de sa mobilité sans contrainte technique et de sa souplesse instrumentale.
L'objectif du festival, qui présente des concerts en plein air dans les parcs pendant les mois d'été, est d'élargir son programme de sensibilisation, de s'intégrer davantage dans la communauté et d'encourager le public à participer à des événements musicaux. Nous avons l'intention de mesurer notre succès à l'aide de photos, de vidéos et d'interviews en direct avec le public pendant et après les événements. Les réponses seront rassemblées et incluses dans un rapport final.
Avec cette initiative, le FMCM vise à rendre la musique de chambre plus accessible aux populations qui en sont souvent éloignées. En offrant des concerts gratuits de calibre international directement dans leur communauté, nous visons à promouvoir l'inclusion culturelle et à générer un impact positif sur le bien-être des communautés locales.
Ces concerts extérieurs conviviaux et inclusifs reflètent parfaitement la mission du FMCM. Ville-Marie, avec son riche tissu social et culturel, incarne la diversité montréalaise. En investissant dans cet arrondissement, le Festival affirme son engagement à démocratiser la musique et à bâtir des ponts entre les artistes et les communautés.
Le Festival propose deux concerts qui seront présentés par Quasar. Chaque concert sera offert dans des lieux à déterminer par l'arrondissement Ville-Marie. L'objectif est de toucher un public aussi large que possible. Ces concerts prendront la forme de concerts-causeries, animés par notre directeur artistique Denis Brott et André Leroux. Doués pour la communication, M. Brott et M.

Leroux savent captiver le public par une mise en contexte vivante et des anecdotes enrichissantes, rendant ainsi la musique plus accessible et plus vivante.

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

Grâce au soutien de l'arrondissement Ville-Marie, le Festival a offert des concerts extérieurs gratuits à la communauté comme suit : 17 décembre 2021 Concert des Fêtes à la Cathédrale Christ Church avec le Quatuor à cordes du Festival, 18 juillet 2023 au Parc Médéric Martin avec Tango Boréal, 19 juillet 2023 au Square Cabot avec Tango Boréal, 9 septembre 2023 au Parc aux Pieds du Pied-du-Courant avec l'OSM Brass, 16 septembre 2023 au Square Cabot avec l'OSM Brass, 2023 au Parc aux Pieds du Pied-du-Courant avec OSM Brass, 16 septembre 2023 au Square Cabot avec OSM Brass, 23 juillet 2025 au Square Cabot avec Buzz Cuivres et 12 août 2025 au Parc Médéric Martin avec Buzz Cuivres. Ces événements en plein air ont été présentés en grande partie à un public familial, avec une forte présence de la communauté, et ont connu un énorme succès.

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

L'objectif de ce projet était de présenter nos concerts gratuits en plein air et de cibler directement les personnes de la communauté ayant un accès limité à la musique de chambre. Pendant les mois d'été 2025, le Festival a célébré sa deuxième année réussie de concerts gratuits en plein air grâce au financement de l'arrondissement Ville-Marie, intitulé Musique pour tous – Concerts gratuits en plein air. Nous avons présenté deux concerts au public avec grand succès dans deux parcs différents. Les deux concerts ont été présentés au Square Cabot ainsi qu'au parc Médéric-Martin. Ces lieux, situés respectivement à l'ouest et à l'est de l'arrondissement, nous ont permis de rejoindre un public plus large. Les deux concerts ont été interprétés par Buzz Cuivres.
Les deux concerts présentés ont contribué au développement d'activités urbaines interdisciplinaires innovantes et créatives : ils ont encouragé la participation du public et renforcé les liens sociaux ; ils ont favorisé l'utilisation temporaire d'espaces extérieurs par les citoyens et le sentiment d'appartenance à la communauté ; enfin, ils ont promu et impliqué un large éventail de citoyens et d'artistes. Ces concerts étaient inclusifs, accessibles et destinés aux familles, aux jeunes publics et aux personnes autrement éloignées de la culture.
Buzz Cuivres, composé de cinq artistes professionnels, a été engagé pour cette série. De plus, Denis Brott, fondateur et directeur artistique du Festival de musique de chambre de Montréal, a remercié l'arrondissement Ville-Marie pour son soutien, a présenté les musiciens, a souhaité la bienvenue aux membres de la communauté et, à la fin, a remercié à nouveau l'arrondissement Ville-Marie et toute la communauté pour leur participation et leur présence.
Les programmes présentés par Buzz Cuivres étaient un mélange populaire d'extraits de tous les styles musicaux, allant du baroque au classique, en passant par le romantique et le moderne. Leurs prestations étaient très appréciées et incitaient souvent les spectateurs à danser sur place. Ils proposaient également une activité interactive permettant au public de choisir les morceaux qu'il souhaitait entendre à partir de cartes réutilisables distribuées aux spectateurs désireux de participer. Pour cette activité, Buzz Cuivres avait sélectionné des musiques populaires issues de films et de séries célèbres, afin que les spectateurs s'identifient davantage à ce style et en profitent pleinement. Grâce à un choix varié, cette activité s'adressait autant aux petits qu'aux grands. Cette initiative a été très bien accueillie et appréciée.
Les membres suivants composent l'ensemble Buzz Cuivres :
Sylvain Lapointe, trompette (fondateur)
Frédéric Gagnon, trompette solo
Sylvain Arseneau, trompette basse
Blaise Margail, trombone
Angelica Tombs, cor
Les deux concerts étaient uniques, passionnants et ont été extrêmement bien accueillis par le public.
Grâce à cette série, nous avons pu toucher directement les personnes qui, au sein de leur communauté, n'ont qu'un accès limité à la musique classique. Cette série est une activité de médiation culturelle qui s'inscrit directement dans notre mission. Elle rejoint nos préoccupations sociales et notre désir d'avoir un impact positif sur la société montréalaise, et de contribuer à la richesse et à la diversité de Montréal en tant que pôle culturel de classe mondiale. Il est essentiel que cette richesse soit accessible à tous. La musique classique a parfois la réputation, auprès du grand public, d'être sérieuse ou inaccessible. Afin de briser cette fausse perception, nous avons établi lors de nos concerts un lien étroit avec le public et lui avons offert une expérience sensorielle personnalisée et sur mesure afin de maximiser les bienfaits de son expérience culturelle. Pendant le spectacle, nous avons proposé plusieurs intermèdes parlés afin de

familiariser le public avec la musique et les interprètes et d'éliminer la distance entre le public et les artistes.

29. Budget global du projet : *

19 842 $

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

10 000 $

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Réputé pour son énergie, sa sonorité unique et son audace novatrice, les quatre membres de Quasar explorent les multiples facettes de la création musicale depuis sa fondation en 1994. Ensemble hautement polyvalent, ils font preuve d'une maîtrise exceptionnelle à travers un large spectre de genres et d'esthétiques, allant des œuvres acoustiques, de l'improvisation aux technologies de pointe, du théâtre musical aux productions multidisciplinaires.
Leur excellence artistique leur a valu 10 Prix OPUS du Conseil québécois de la musique — dont le prestigieux prix « Artiste de l'année » — confirmant leur statut parmi les ensembles de musique contemporaine les plus influents au Canada.
Véritable moteur d'innovation artistique, Quasar se distingue par ses collaborations avec les compositeur.trice.s d'aujourd'hui. En misant sur la recherche, l'expérimentation et la prise de risques créatifs audacieux, le quatuor donne vie à des concerts audacieux, immersifs et résolument originaux. Plus de 200 nouvelles œuvres ont été commandées et créées par l'ensemble, contribuant de manière significative au développement du répertoire contemporain et des idées musicales.

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Le festival propose deux présentations du célèbre, énergique et innovant Quasar Saxophone Quartet. Chaque présentation durera une heure et comprendra de la musique de tous les genres, y compris le répertoire classique et le jazz.

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

Les membres actuels du Quatuor de saxophones Quasar sont Marie-Chantal Leclair (soprano), Mathieu Leclair (alto), André Leroux (ténor) et Jean-Marc Bouchard (baryton).

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠️ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Afin de pouvoir présenter avec succès le Quasar Saxophone Quartet, le Festival demande à l'arrondissement dans la mesure du possible une scène ou une plate-forme sur laquelle les musiciens peuvent s'asseoir, 4 chaises et un branchement électrique. Idéalement, cette scène peut être couverte afin que les musiciens ne soient pas directement exposés aux rayons du soleil. Si ces demandes ne sont pas possible, nous nous engageons à trouver des solutions autonomes. Le festival fournira toute l'amplification du son, y compris les microphones pour les musiciens afin qu'ils puissent interagir avec les membres de la communauté présents.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠️ ***Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.***

- ○ Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ( ) Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- (•) Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [ ] Arts visuels et numériques
- [ ] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [x] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [x] Enfants
- [x] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [x] Personnes autochtones
- [x] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [x] Personnes issues des communautés culturelles
- [x] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [x] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

1 000 - 1 500 par concert minimum

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

Ces concerts extérieurs conviviaux et inclusifs reflètent parfaitement la mission du FMCM de contribuer à la richesse et à la diversité de Montréal en tant que pôle culturel de classe mondiale. Ville-Marie, avec son grand tissu social et culturel, incarne parfaitement la diversité montréalaise. En investissant dans cet arrondissement, le Festival affirme son engagement à démocratiser la musique et à bâtir des ponts entre les artistes et les communautés.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠️ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

Les résidents de Ville-Marie auront le privilège d'assister à des spectacles de haut niveau mettant en vedette des maîtres québécois reconnus. Les concerts en plein air offrent une proximité unique avec les musiciens dans une atmosphère conviviale où l'animation enrichit l'expérience. Assis près des artistes, le public vivra pleinement la musique, grâce à un répertoire varié, accessible et captivant. Ces œuvres toucheront un large public : elles réconforteront les plus vulnérables, susciteront la curiosité des néophytes et raviront les mélomanes.
Dans un esprit d'inclusion et de diversité, ces concerts renforceront les liens avec les communautés locales en présentant des artistes et des compositeurs d'origines diverses. Nous avons constaté que ce type de présentations, où les artistes s'engagent directement avec des publics de tous types, contribue à revitaliser l'arrondissement. Pour eux, cette initiative sera une source de fierté et un témoignage concret de l'impact positif de la culture sur le bien-être collectif.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Nous élaborons actuellement notre plan de communication pour 2026. Nous développons un plan détaillé, inclusif, impactant et cohérent. Ce plan mettra en valeur toutes les qualités de notre offre de concerts, tant au niveau des artistes et du répertoire que de notre volonté de toucher de nouveaux publics. Ville-Marie en concert bénéficiera de tous nos moyens de communication durant la période estivale : radio, télévision et médias sociaux occupent une place de choix dans notre stratégie. Nous mettrons un accent particulier sur la communauté Ville-Marie par le biais de la radio et, en particulier, de messages ciblés sur les médias sociaux. Nous sommes conscients que les organisations qui travaillent avec les communautés vulnérables ont une influence considérable sur leur public. Nous comptons réunir des éléments clés pour les mobiliser afin qu'ils suscitent l'intérêt de leurs usagers pour notre initiative et qu'ils les incitent à assister aux concerts.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

Phase 1 : Préparation et dépôt de la demande de subvention
• Janvier 2026
• Préparation du projet : définition des objectifs, identification de l'ensemble participant (Quatuor de Saxophones Quasar).
• Dépôt de la demande de subvention auprès de la ville de Montréal.
Phase 2 : Confirmation du financement
• Mars 2026 (dès réception de la décision) :
• Confirmation des montants alloués par la ville de Montréal.
• Ajustement du projet en fonction du financement disponible.
Phase 3 : Planification des concerts
• Début juin 2026 :
• Sélection des parcs en collaboration avec la ville et les partenaires locaux.
• Élaboration d'un calendrier préliminaire des concerts.
• Signature des contrats avec les artistes.
Phase 4 : Promotion et logistique
• Mi-juin à début juillet 2026 :
• Création et diffusion des outils de communication (affiches, réseaux sociaux, annonces locales).
• Préparation logistique : autorisations municipales, équipement (scène, sonorisation).
Phase 5 : Réalisation des concerts
• Été 2026 :
• Déroulement des concerts dans les parcs de l'arrondissement.
• Gestion en temps réel : coordination avec les artistes, accueil du public.
Phase 6 : Évaluation et clôture
• Septembre 2026 :
• Compilation des retombées (fréquentation, retours du public).
• Rédaction et envoi du rapport final à la ville de Montréal

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

Nous avons déposé une demande de financement auprès de la fondation Lloyd Carr-Harris pour nous aider financièrement dans ce projet. Nous avons collaboré avec eux dans le passé et ils soutiennent les événements gratuits, en plein air et basés sur la communauté. Nous pensons pouvoir compter sur leur aide. Nous comptons sur la collaboration de l'arrondissement Ville-Marie pour élargir notre public au-delà des mécanismes officiels du Festival et rejoindre le plus grand nombre de spectateurs possible lors de nos concerts gratuits dans les parcs de l'arrondissement. Avec notre équipe de communication, nous rejoindrons un public ciblé par le biais des médias sociaux dans le but de stimuler l'intérêt pour nos initiatives. Dans le contexte actuel, nous sommes confiants de pouvoir rejoindre le plus grand nombre de citoyens afin de leur faire découvrir et apprécier les bienfaits de la musique classique, et plus particulièrement notre raison d'être : la musique de chambre.

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Au FMCM, la plupart des communications se font par voie électronique. La promotion des concerts dans l'arrondissement Ville-Marie se fera également principalement en ligne, par le biais des médias numériques. Cette approche permet de réduire l'utilisation du papier. Ces concerts en plein air ne nécessitent pas de programmes ni de billets imprimés. Ils sont gratuits et les explications du programme sont intégrées au concept de médiation culturelle de ces événements. Présentées par les hôtes, M. Brott et M. Leroux, les explications sont données de manière simple, attrayante et vivante. La production de concerts en plein air consomme également moins d'énergie que les concerts en salle. Ils ne nécessitent pas d'éclairage sophistiqué, de système de ventilation ou d'autres équipements similaires. De plus, en s'adressant principalement aux habitants de l'arrondissement, nous contribuons à limiter l'impact énergétique des transports. Ce type d'événement encourage même l'utilisation de modes de transport actifs, comme la marche ou le vélo, pour se rendre au parc.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

https://www.dropbox.com/scl/fo/klk9j2tj1yxbtkr1r0caq/AClphOEYXC976LymuEeTuss?rlkey=swtm6se1u5vhf9oubb65dw6la&st=zrt2ezhr&dl=0

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

Le rapport annuel du Festival de musique de chambre de Montréal pour 2025 n'est pas encore terminé à la date de la présente demande. Nous espérons qu'il sera finalisé à la mi-février. Je l'enverrai à l'arrondissement dès qu'il sera prêt. Voici un lien vers le rapport annuel 2024 du Festival.
https://www.dropbox.com/scl/fo/733slawtpqtnxgqtpkin8/ADWehXi9OPYR2SJkML54APU?rlkey=cs5ly9yrrrlfie0k5bqubvzda&st=3hynmad5&dl=0

Par ailleurs, les états financiers vérifiés du Festival pour l'exercice se terminant le 31 octobre 2025 ne sont pas prêts. Ils sont en cours de préparation et seront prêts à la mi-février. Dès qu'ils seront terminés et approuvés par le conseil d'administration, je les enverrai à l'arrondissement. En attendant, les états financiers 2024 sont inclus dans le PDF2.

Le Festival tient à cœur la collaboration que nous avons construite au fil des ans avec l'arrondissement Ville-Marie. Nous faisons partie de la communauté et nous sommes très fiers de donner à la communauté.

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;

- [x] 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;

- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;

- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

- [x] 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;

- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◯ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

15/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION

ORGANISME/ARTISTE : FESTIVAL DE MUSIQUE DE CHAMBRE DE MONTRÉAL

PROJET : SAX EN VILLE

LIEU(X) : PARCS DANS L'ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE

DATE(S) : JUILLET ET AOÛT

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez indiquer les revenus et dépenses strictement liés à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉELS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉELS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	8.500,00 $	10.000,00 $	50,4%				
	TOTAL - SUBVENTIONS	**8.500,00 $**	**10.000,00 $**	**50,4%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	1.100,00 $	4.842,00 $	24,4%				
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent							
	Contribution des partenaires en services							
	Dons		5.000,00 $	25,2%				
	Campagne de financement							
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons							
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**1.100,00 $**	**9.842,00 $**	**49,6%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**9.600,00 $**	**19.842,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (À remplir lors du dépôt de la demande)	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES (À remplir lors de la remise du bilan)	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires							
	Honoraires profesionnels							
	Cachets	5.374,00 $	12.500,00 $	63,0%				
	Main-d'œuvre technique	1.200,00 $	2.500,00 $	12,6%				
	Droits d'auteurs, droits de reproduction							
	Achat de matériaux et/ou fournitures							
	Aménagement de la salle ou du site							
	Location de salle ou de site							
	Location d'équipements		1.000,00 $	5,0%				
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules							
	Assurances	200,00 $	250,00 $	1,3%				
	Agence de sécurité							
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	**6.774,00 $**	**16.250,00 $**	81,9%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	150,00 $	200,00 $	1,0%				
	Relations de presse	150,00 $	250,00 $	1,3%				
	Médiation culturelle							
	Production d'outils électroniques et imprimés	262,00 $	400,00 $	2,0%				
	Graphisme	350,00 $	542,00 $	2,7%				
	Placements média							
	Médias sociaux	473,00 $	750,00 $	3,8%				
	Traduction							
	Affichage							
	Photographie / vidéo	641,00 $	750,00 $	3,8%				
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	**2.026,00 $**	**2.892,00 $**	14,6%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels		700,00 $	3,5%				
	Frais généraux							
	Autre (préciser) :	800,00 $						
	Autre (préciser) :							
	TOTAL ADMINISTRATION	**800,00 $**	**700,00 $**	3,5%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**9.600,00 $**	**19.842,00 $**	100,0%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**0,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Francis Malka **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Festival de musique de chambre de Montréal

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◉ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Francis Nom : Malka

Date : 2026-02-12 Signature : Malka

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Afficher les résultats

Personne interrogée 28

Anonyme

40:50
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

info@jiafoundationmtl.org

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

FONDATION JIA

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1177594786

4. Date d'incorporation : *

28 avril 2022

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

4288 St André, Montréal, H2J2Z2

8. Site Web de l'organisme : *

jiafoundationmtl.org

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

75689 1016 RT0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1229553115 TQ0001

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

675988

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

La Fondation JIA est un organisme sans but lucratif (OSBL) incorporé dont le mandat est de protéger et de promouvoir le patrimoine culturel matériel et immatériel du Quartier chinois de Montréal.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Parker Mah

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Directeur, Programmes et Opérations

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

5145943254

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

info@jiafoundationmtl.org

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

6 février 2026

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- ( ) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- (•) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet II**
- [ ] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [ ] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [ ] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [ ] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [ ] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [ ] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [ ] **9.** Valorise la langue française;
- [ ] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [ ] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [x] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [x] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [x] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

La terre sous nos ongles (titre provisoire)

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

10 mai 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

20 août 2026

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Hôpital chinois de Montréal (HCM), Logement Communautaire Chinois (LCC), parc Sun Yat-Sen.

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

Ce projet vise à développer la citoyenneté culturelle des résident.e.s du Quartier chinois (particulièrement les aîné.e.s) et à renforcer les liens intergénérationnels, interculturels, et inter-organisationnels. Il valorise aussi ses habitants, travailleurs, bénévoles, son patrimoine et son histoire. Des activités gratuites seront menées par 3 artistes professionnels pour les citoyen.ne.s du 10 mai au 20 août 2026, avec 20 ateliers de mouvement et 2 événements festifs, offerts dans deux résidences pour aîné.e.s : l'Hôpital chinois de Montréal (HCM) et le Logement Communautaire Chinois (LCC). Les activités à l'HCM incluront plus largement la communauté. Les 2 événements festifs de clôture se dérouleront en extérieur (jardin de l'HCM et parc Sun Yat-Sen) et comprendront un atelier ouvert, un repas, des échanges et une performance des artistes.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠ ***Important :***

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

Comme les participant.e.s sont majoritairement des femmes, nous utilisons l'écriture inclusive pour les mots citoyen.ne.s, participant.e.s et aîné.e.s. et nous avons écrit le reste de ce texte au masculin neutre pour plus de facilité de lecture.

Objectifs :
1- Revitaliser le Quartier chinois de Montréal;
2- Développer la citoyenneté culturelle des résident.e.s aîné.e.s et assurer une participation inclusive au projet;
3- Renforcer les liens intergénérationnels et interculturels dans le Quartier chinois.
4- Renforcer la concertation et la coopération entre organisations du Quartier chinois.

Outils de mesure :
1- Le nombre de participant.e.s à chaque atelier (20 ateliers).
2- L'assiduité des participant.e.s sur la durée du projet (10 semaines). Nous visons la participation d'au minimum 50 personnes par semaine aux ateliers.
3- Le nombre de participant.e.s aux événements de clôture, et la diversité intergénérationnelle et interculturelle des profils. Nous visons la participation d'au moins 400 personnes pour ces deux événements.
4- La satisfaction des participant.e.s :
o Pendant les activités, les commentaires seront recueillis par oral (amélioration continue);
o Après les activités, les commentaires seront recueillis par écrit avec un questionnaire et par oral par le biais des témoignages.
o Il sera mesuré la capacité du projet de répondre aux besoins exprimés, la qualité des activités offertes, les changements positifs chez les participant.e.s (santé physique, psychique, sentiment d'expression de soi et de sa culture, sentiment d'isolement, etc.);
o Les suggestions d'amélioration.
5- Satisfaction des partenaires : Pendant les activités, les commentaires seront recueillis par oral (amélioration continue) ; après les activités, les commentaires seront recueillis par écrit.
6- Rayonnement du projet à travers sa promotion : engagement sur les réseaux sociaux, appuis des leaders de la communauté, bouche-à-oreille, etc.
7- Avec le consentement des participant.e.s et des partenaires, il y aura une documentation des activités en photo et vidéo.

Comment les atteindre :
o Nos activités ciblent prioritairement les aîné.e.es du quartier.
o Les activités proposées sont entièrement gratuites.
o Les activités se déroulent directement dans les milieux de vie des aîné.e.s à mobilité réduite (habituellement ces personnes ne sortent pas de leur résidence).
o Le projet crée des contacts entre générations avec la participation de personnes plus actives (travailleurs, bénévoles, artistes, membres de la famille, etc.) ; il génère des conversations spontanées, crée des liens et renforce l'entourage social.
o Les activités seront animées par 3 artistes d'ascendance chinoise, sensibles aux spécificités des populations, déjà connus et appréciés dans la communauté.
o La Fondation JIA et les partenaires sont connus et très bien ancrés dans la communauté. Ils sont en constante discussion pour la réussite de ce projet.
o Une traduction adéquate vers le cantonnais et le mandarin sera assurée lors des activités et pour la promotion (particulièrement nécessaire pour rejoindre les aîné.e.s).
o L'horaire est conçu avec les partenaires et parfaitement adapté aux routines des aîné.e.s et de leur entourage.
o Les activités de clôture offrent des animations culturelles inédites, ouvertes à la communauté et se déroulent dans des espaces extérieurs accessibles.

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

La Fondation JIA collabore avec Léa Tremblay Fong, chorégraphe-interprète professionnelle dont la démarche artistique s'inscrit au cœur des espaces de vie. Depuis 2018, elle a réalisé dans le Quartier chinois 3 projets de co-création citoyenne, tissant des liens profonds avec la communauté, les acteurs, et valorisant le patrimoine humain et historique. Entre 2022 et 2025, 170 ateliers-classes de mouvement ont été offerts gratuitement à la population, ainsi que diverses activités et 10 représentations artistiques dans l'espace public (co-créations citoyennes). Léa et son équipe entretiennent une relation vivante et de confiance, avec la population, la Fondation JIA et les acteurs locaux.

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

1- Manger nos racines (2023-2024)
De septembre 2023 à juillet 2024, Léa Tremblay Fong a mené dans le Quartier chinois de Montréal un projet d'art social intitulé Manger nos racines (projet soutenu par le PSIC à titre d'artiste individuelle pour des activités du 20 mars au 8 juillet 2024). Il incluait plusieurs activités et la co-création d'un spectacle de danse-théâtre avec des citoyennes. La Fondation JIA offrait son soutien logistique, technique et promotionnel. Plus de 40 citoyen.ne.s étaient activement impliqué.e.s (participantes et interprètes) et plus de 1 000 personnes ont assisté aux représentations.

Le projet ciblait les résidents et usagers du quartier, particulièrement les aîné.e.s. Léa et 7 artistes ont offert des ateliers et des événements sur des sites extérieurs et intérieurs : 16 ateliers extérieurs ouverts à tous, 48 classes de mouvement dans deux résidences pour aîné.e.s (le LCC et le Centre Yee Kang), 1 séance d'information citoyenne, 2 événements-repas et 6 représentations extérieures gratuites de la co-création. Celle-ci était inspirée des histoires portées par les résident.e.s, et les représentations se déroulaient dans des lieux historiques et symboliques du quartier. Vidéo résumant les représentations : https://vimeo.com/1081690331

2- Manger nos racines (2025)
Suite au succès du projet 2023-2024, à la demande des participant.e.s, la Fondation JIA a facilité un nouveau volet du projet Manger nos racines, grâce à un financement de la Ville de Montréal (hors PSIC). Léa Tremblay Fong et cinq artistes d'ascendance chinoise ont offert des classes de danse adaptée et 2 événements dans le quartier du 6 janvier au 12 août 2025 :
- 33 classes aux résidents du LCC (10-15 participants/classe) ;
- 21 classes aux résidents de l'HCM (environ 60 participants/classe) ;
- 7 classes aux employées et bénévoles de l'HCM (8-10 participantes/classe) ;
- 2 événements festifs (2 février et 11 mars) : les artistes ont offert un spectacle gratuit aux résidents et travailleurs de l'HCM et à la communauté (environ 200 citoyens présents).

L'impact positif de Manger nos racines a retenti à plusieurs niveaux dans le Quartier chinois qu'il a contribué à revitaliser. D'abord, il a participé à contrer l'isolement, et favorisé la santé et le bien-être des participant.e.s et résident.e.s (souvent aîné.e.s), avec ses ateliers et activités sociales. Ensuite, ses co-créations citoyennes, présentées dans l'espace public, ont valorisé le patrimoine humain et architectural, mettant en avant à la fois l'histoire locale et celles individuelles des résident.e.s. Il a aussi initié des conversations et renforcé des liens intergénérationnels, en plus de développer la citoyenneté culturelle et l'appartenance à une communauté diversifiée (aîné.e.s, familles, travailleurs, personnes en situation d'itinérance rencontrées sur les lieux de pratique, organismes, etc.). Il a développé des liens soutenus avec des artistes professionnels, entre organisations, et initié de nouvelles collaborations structurantes dans le quartier. C'était par exemple la première fois que la Fondation JIA collaborait avec l'HCM. Notez enfin que Manger nos racines est un projet écoresponsable (les transports se font en métro, à vélo et à pied, il n'y a aucun achat majeur de matériel polluant, les artistes apportent leur sonorisation, etc.)

29. Budget global du projet : *

13000

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

9720

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

S/O

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

La terre sous nos ongles est un projet culturel centré sur la danse et le mouvement qui se déroulera dans le Quartier chinois de Montréal. De mai à août 2026, il y aura 22 activités gratuites guidées par trois artistes professionnels ciblant les résidents, particulièrement les aîné.e.s et leur entourage.

La terre sous nos ongles s'inscrit dans le momentum actuel et fait suite à la forte demande de personnes et d'organismes du Quartier chinois (lettres jointes). Il poursuivra l'action entreprise avec Manger nos racines (2023-2025) notamment : le développement de la citoyenneté culturelle des aîné.e.s, et la mise en valeur et la revitalisation du quartier. Les ainé.e.s, qui participent assidûment à nos ateliers depuis plus de 3 ans, expriment leur désir impérieux que ces activités se poursuivent.

NOTE : Le financement demandé au PSIC couvrira uniquement les dépenses liées aux activités culturelles ciblant les citoyens, soit 20 ateliers-classes et 2 événements de clôture. La recherche-création artistique menée en parallèle par les artistes, et les diffusions prévues en complément des 2 événements de clôture, seront financés par des sources externes (principalement le Conseil des arts du Canada) ; cet aspect n'est pas détaillé dans ce budget ni dans cette description.

ÉQUIPE ARTISTIQUE
Deux danseuses professionnelles et un compositeur musical, tous d'origine chinoise, guideront les ateliers-classes de mouvement et les moments d'échange avec les aîné.e.s : Frantz Lin, Léa Tremblay Fong et Taylor Yeung. Ces dernières années, ces trois artistes ont régulièrement enseigné et interagit avec les aîné.e.s, et différents acteurs et institutions du Quartier chinois. La communauté les accueille avec enthousiasme. Frantz et Taylor ont l'habitude de faciliter des projets culturels en traduisant entre le français, le cantonnais et le mandarin. Ces trois artistes prendront également en charge les préparatifs (nourriture, matériel) et l'animation des 2 événements de clôture.

ACTIVITÉS, LIEUX, CALENDRIER
Les ateliers-classes de danse adaptée auront lieu au à l'HCM et au LCC :

1- Ateliers hebdomadaires à l'HCM du 11 mai au 20 août 2026 :
10 ateliers guidés d'une durée de 2 heures dans la salle communautaire de l'HCM (lundi, mardi ou mercredi après-midi à confirmer avec les participant.e.s). Participant.e.s ciblé.e.s : femmes chinoises seniors membres du Club des femmes du Service à la Famille Chinoise, Dames Auxiliaires de l'HCM (groupe composé de femmes qui offrent de leur temps aux bénéficiaires de l'hôpital), membres de différentes associations familiales et locales du Quartier chinois, personnel et bénévoles de l'HCM, leurs ami.e.s. Nous ciblons des aîné.e.s du quartier assez mobiles et les nombreux travailleurs et bénévoles qui soignent les résidents âgés de l'HCM, mais qui négligent parfois leur propre santé! (les résidents de l'HCM, puisqu'ils sont à mobilité très réduite, ne sont pas ciblés faute de personnel pour les soutenir). Chaque atelier inclut environ 40 minutes de mouvements doux sur chaise, puis 40 minutes de mouvements debout, des pauses et du temps pour socialiser. Il est possible de ne participer qu'à la portion assise pour raison de santé.

2- Ateliers hebdomadaires au LCC du 11 mai au 20 août 2026 :
10 ateliers guidés d'une durée de 1 heure dans la salle communautaire du LCC (lundi, mardi ou mercredi après-midi à confirmer avec les participant.e.s). Tous les exercices sont effectués sur chaise car les résidents y sont plus âgés et moins mobiles.

3- Deux événements extérieurs de clôture : 13 août pour le LCC et 20 août pour le HCM.
-13 août : Des résidents, quelques personnes de l'entourage et des artistes participeront ensemble à une classe ouverte et partageront un repas au LCC. Ce sera l'occasion d'entendre des témoignages des participant.e.s. Puis, nous nous déplacerons au parc Sun Yat-Sen (nous marcherons avec les résident.e.s) pour socialiser, profiter de la musique choisie par Frantz Lin (qui sélectionnera

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Pour plus de détails, voir la description à la question 33 et l'échéancier complet à la question 45.

20 ateliers-classes du 11 mai au 20 août aux aîné.e.s chinois (10 sem. x 1 atelier/sem. x 2 lieux) : chaque semaine, 1 classe de 2h à l'HCM et 1 classe de 1h au LCC.

2 événements festifs les 13 (parc Sun Yat-Sen) et 20 août (jardin extérieur de l'HCM) de 13h30 à 17h pour rassembler les résidents du LCC, de l'HCM, les femmes seniors du Club des femmes du Service à la Famille Chinoise et/ou des Dames auxiliaires de l'HCM, et/ou de différentes associations familiales et locales du Quartier chinois, les autres aînés du quartier, leurs entourages, les artistes et les partenaires communautaires. Il y aura chaque fois un repas, une classe ouverte, les témoignages des participant.e.s et de la musique festive. Un spectacle sera présenté par les artistes qui offrent les ateliers ; ce spectacle est créé en lien avec les interactions générées durant ce projet (mais la création du spectacle, financé par les conseils des arts, ne fait pas partie de ce projet comme indiqué à la question 33).

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

Important : Veuillez fournir la liste complète des artistes programmés.

3 artistes professionnels d'ascendance chinoise :
Léa Tremblay Fong : coordination du projet, traduction français-anglais, communications avec les partenaires, guide les ateliers-classes, organise les événements de clôture, interprète en danse pour le spectacle de clôture.
Taylor Yeung : traduction français-cantonnais-mandarin, guide les ateliers-classes, co-organise les événements de clôture, interprète en danse pour le spectacle de clôture.
Frantz Lin : traduction français-cantonnais-mandarin, compositeur et assistant technique pour les événements de clôture.

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Calendrier des activités : géré par la Fondation JIA avec les artistes et les partenaires, selon les disponibilités des participant.e.s.
Lieux : salles communautaires du LCC et de l'HCM pour les ateliers, fournis gratuitement (confirmé).
Communication-publicisation des activités : effectuée par la Fondation JIA, ses partenaires, les artistes et les participant.e.s. Notez que les ateliers à l'HCM sont ouverts à la communauté du quartier alors que les ateliers au LCC sont réservés aux résidents faute de place.
Traduction du français vers le cantonnais (et parfois vers le mandarin) : traductions effectuées par les artistes lorsqu'ils interagissent avec les participant.e.s, et à l'interne par la Fondation JIA pour les documents écrits invitant les résidents du Quartier chinois aux activités.
Amplificateurs de son portatifs pour les activités : prêt des artistes.
Transport de matériel pour les événements de clôture : un véhicule Communauto sera loué si nécessaire.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠ ***Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.***

- ○ Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ○ Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [ ] Arts visuels et numériques
- [x] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [x] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [ ] Enfants
- [ ] Adolescent(e-s)
- [ ] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [ ] Personnes autochtones
- [ ] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [x] Personnes issues des communautés culturelles
- [x] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [ ] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

200

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

La Fondation JIA est un organisme dont la mission est de soutenir l'épanouissement du patrimoine culturel du Quartier chinois de Montréal. En tissant des liens, non seulement entre des personnes sous-desservies par l'offre culturelle du quartier, mais aussi entre organismes et institutions (LCC, HCM, et JIA), ce projet contribue au renforcement de son tissu social. À travers la danse, véhicule novateur, accessible et bien aimé des populations locales, il offre de soutenir directement le développement d'un Quartier chinois vivant et vibrant, ce qui est tout à fait aligné avec la mission de la Fondation JIA.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

La terre sous nos ongles générera un apport appréciable au capital culturel du Quartier chinois de Montréal, renforçant la participation des citoyen.ne.s, l'engagement des acteurs et les échanges entre organismes locaux. Les retombées attendues sont multiples :

Pour la population de Ville-Marie, les résident.e.s et les participant.e.s :
Tisse et renforce les liens sociaux;
Poursuit et développe des relations instaurées sur plusieurs mois;
Contribue à améliorer la qualité de vie des résidents;
Supporte la santé physique et mentale des aîné.e.s;
Crée des liens intergénérationnels et brise l'isolement;
Contribue à déconstruire des stéréotypes et des préjugés;
Valorise la contribution de chacun au déploiement de la culture locale;

Pour la Fondation JIA :
Contribue à la revitalisation du Quartier chinois en dynamisant les échanges;
Augmente la vitalité artistique du quartier et met en valeur sa spécificité;
Contribue au sentiment d'appartenance des citoyens au quartier;
Forge et renforce des liens humains et inter-organisationnels avec des acteurs importants du quartier, autant qu'avec des groupes marginalisés;
Innove en générant des espaces d'art éphémères au profit des citoyen.nes et de nouvelles dynamiques d'intervention culturelle dans le quartier;

Pour les artistes:
Célèbre le patrimoine humain, historique et matériel du Quartier chinois;
Valorise le travail d'artistes d'ascendance chinoise et fortement impliqués dans le quartier depuis plusieurs années;
Permet la réappropriation citoyenne d'espaces du quartier;

Pour les organismes partenaires (LCC, HCM)
Anime l'espace par l'intervention artistique;
Valorise la présence et la contribution des femmes seniors du quartier, celles des seniors en général et celles des bénévoles;
Rend accessible la création, la danse et le mouvement à travers des ateliers et des événements;
Offre un projet inclusif, rassembleur, accessible et gratuit;
S'adresse aux familles et à des publics éloignés de la culture.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

La stratégie de communication est adaptée selon chaque public cible et activité. Elle a été éprouvée lors des éditions précédentes.
1- Les équipes de l'HCM, du LCC et les femmes chinoises seniors affiliées à différentes associations locales seront nos relais en informant leurs résidents, travailleurs, bénévoles et membres. Ils faciliteront leur participation aux ateliers et aux événements de clôture. En amont du projet, les artistes rencontreront les usagers, si jugé nécessaire par les partenaires.
2- La Fondation JIA relaiera les informations à travers son infolettre, réseaux sociaux, listes d'envoi et évènements, ainsi que dans le quartier et auprès de ses partenaires.
3- La Fondation JIA et les artistes utiliseront le courriel et les réseaux sociaux comme Facebook et Wechat pour rejoindre les leaders de la communauté.
4- Des affiches trilingues seront imprimées pour les babillards des résidences, des commerces et des organismes partenaires (pour les ateliers et les événements de clôture).
5- Les deux événements de clôture seront publicisés via les participants, l'arrondissement, les partenaires et les réseaux sociaux.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

Fin avril 2026 :
Démarches pour l'obtention de l'autorisation d'accès au parc Sun Yat-Sen en août.
Confirmation de l'horaire des ateliers auprès de l'HCM, des femmes chinoises seniors affiliées à différentes associations locales, et du LCC.
Communications de la Fondation JIA et des partenaires vers leurs usagers, membres, personnels et bénévoles.
Inscriptions des participant.e.s.

Du 11 mai au 20 août 2026 :
20 ateliers offerts aux aîné.e.s chinois sur 10 semaines (1 atelier par semaine de 2 heures à l'HCM et 1 atelier par semaine d'1 heure au LCC).
À intervalles réguliers : publications de promotion du projet sur les réseaux sociaux et via les infolettres (Fondation JIA, partenaires et artistes).
Suivis avec les partenaires.

À partir de mi-juillet 2026 :
Accroissement de la promotion auprès de la communauté du Quartier chinois pour les deux événements gratuits de clôture ; invitations personnalisées aux leaders de la communauté et aux partenaires.
Préparatifs pour assurer le bon déroulement des événements de clôture.
La veille de chaque événement de clôture (12 et 19 août) : préparatifs finaux, transport de matériel et de nourriture, installations nécessaires aux événements.

Jeudis 13 et 20 août 2026 (13h30 à 17h), événements de clôture :
2 événements festifs incluant un repas, une classe ouverte, les témoignages des participant.e.s, de la musique et un spectacle de danse offert par les artistes du projet. Avec les participant.e.s, les résidents de l'HCM, du LCC, les femmes chinoises seniors, les aîné.e.s du quartier, leurs entourages, les partenaires et les artistes. 1 événement dans le jardin extérieur de l'HCM et 1 événement au parc Sun Yat-Sen.
Démontage le soir après chaque événement.

21-31 août 2026 : Post-mortem et bilans du projet.

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

Pour ce projet, la Fondation JIA collabore avec des partenaires solidement ancrés dans le Quartier chinois et très actifs auprès de sa population (lettres d'appui jointes dans le PDF 1) :

Hôpital chinois de Montréal (CHSLD pour aîné.e.s) : accès gratuit à leur salle communautaire et leur jardin extérieur pour les ateliers-classes et l'événement de clôture, réseautage et promotion des activités auprès des résidents et leurs familles, des travailleurs, des bénévoles et de toute la communauté gravitant autour de l'HCM.

Logement Communautaire Chinois (résidence pour aîné.e.s) : accès gratuit à leur salle commune pour les ateliers-classes, réseautage et promotion des activités auprès des résidents et de leurs familles.

Femmes chinoises seniors et les différentes associations auxquelles elles sont affiliées (Club des femmes du Service à la Famille Chinoise et/ou Dames auxiliaires de l'HCM, et/ou différentes associations familiales et locales du Quartier chinois) : réseautage, aide pour organiser et préparer les événements de clôture, promotion des activités auprès des membres, de leurs familles et ami.e.s dans le quartier – depuis longtemps, ces femmes s'impliquent activement entre autres à l'HCM, dans des commerces et dans des associations religieuses et familiales. Leur présence de longue durée a forgé des liens de confiance et un respect mutuel profond entre elles et les citoyens du Quartier chinois. Voir la liste de leurs noms, numéros de téléphone et signature pour confirmer leur participation, dans le PDF 1.

D'autres organisations du quartier (par exemple la Table ronde du Quartier chinois avec laquelle nous avons déjà collaboré) pourront soutenir ce projet à titre de relais de l'information et de la promotion des activités auprès des populations ciblées.

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

La Fondation JIA et les artistes veilleront à ce que l'empreinte écologique du projet soit peu importante. Les participants seront sensibilisés aux bonnes pratiques de tri, de recyclage, de réutilisation et de revalorisation des matériaux. Nous n'utiliserons pas de bouteilles d'eau ou de vaisselle jetables. Les espaces sont déjà aménagés et nous possédons le matériel audio-visuel nécessaire (il n'y aura pas d'achat d'équipement). Les artistes se déplaceront en transports en commun et à vélo. Les déplacements des citoyens participants se feront dans un très petit périmètre, principalement à pied ou en transports en commun, ce qui limitera les émissions de GES. Il y aura peut-être la location d'un véhicule en autopartage pour les événements de clôture. Les représentations auront lieu en journée sans éclairage. Côté promotionnel, la plupart se fera en ligne et par le bouche-à-oreille.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

La Fondation JIA se démarque dans le Quartier chinois par ses activités à caractère novateur, rassembleur et culturel. Depuis son incorporation en 2022, elle a réalisé avec succès plus de 80 événements dont des projections de film, conférences, présentations éducatives, visites scolaires, expositions et activités sociales. Elle a facilité l'appropriation culturelle et citoyenne de plusieurs espaces sous-utilisés tels que la Place Sun Yat Sen, les associations claniques, et les espaces communautaires du bâtiment de Service à la Famille Chinoise (1088 Clark) – avec le soutien des artistes également impliqués dans ce présent projet. Depuis l'établissement de son pied-à-terre au 116 de la Gauchetière Ouest en mars 2025, la portée de la Fondation JIA ne cesse de croître, en collaboration avec de nombreux partenaires du Quartier chinois et de l'extérieur.
Voir quelques projets, à titre d'exemple, sur notre site web au liens suivant:
https://jiafoundationmtl.org/fr/maison-yep-riopel/
https://jiafoundationmtl.org/fr/fabriqueesauquartierchinois/

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

La terre sous nos ongles répond directement au besoin criant et exprimé par les aîné.e.s du Quartier chinois de se rassembler pour bouger, socialiser, participer à la culture et à la revalorisation du quartier. Le projet répond aussi aux besoins déclarés des organisations partenaires du quartier.

Tous souhaitent que se poursuivent les activités entamées depuis septembre 2022 par Léa Tremblay Fong, les artistes et la Fondation JIA. Au moment de déposer cette demande, près de 30 femmes ainé.es ont déjà signifié leur désir de participer aux ateliers qui seront dispensés à l'HCM avec ce projet (voir pdf joint).
Il est vital d'offrir aux aîné.e.s, et aux personnes en situation d'isolement, des possibilités pour contribuer au cheminement, à la vitalité et au rayonnement culturel du quartier, tout en faisant naître de nouveaux échanges entre les personnes et les organisations.
Cette contribution remarquable à la revitalisation du Quartier chinois est rendue possible grâce à notre présence assidue et renouvelée auprès des populations, la concertation et le développement de nouvelles synergies. Les liens tissés, enthousiastes et confiants, rayonnent jusqu'aux familles et dans toute la communauté. Cela favorise la création de nouveaux réseaux, et un développement plus démocratique et inclusif du Quartier chinois.

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Qy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;
- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;
- [x] 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;
- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;
- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;
- [x] 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;
- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◉ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

12/02/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION

ORGANISME/ARTISTE : Fondation Jia

PROJET : La terre sous nos ongles

LIEU(X) : Quartier chinois de Montréal

DATE(S) : 10 mai au 20 août 2026

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui du député de la circonscription - Steven Guilbault	0	250					
	Emploi d'été Canada	3500	3500					
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui de la députée de la circonscription - Manon Massé	13856	250					
	Emploi Québec	3060	3200					
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	12000	9.720,00 $	74,8%				
	SDC Vieux-Montréal Subvention pour les activités culturelles	10000	500					
	TOTAL - SUBVENTIONS	**0,00 $**	**9.720,00 $**	**74,8%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	400	1.100,00 $	8,5%				
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	10000	2000					
	Contribution des partenaires en services	48.67	1.400,00 $	10,8%				
	Dons	500	800					
	Campagne de financement		1000					
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300					
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) : travail promotionnel offert par les 3 artistes	10000	300,00 $	2,3%				
	Autre (préciser) : travail adminitratif offert par Léa Tremblay Fong		480,00 $	3,7%				
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**0,00 $**	**3.280,00 $**	**25,2%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**0,00 $**	**13.000,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	4700	500		0			
	Honoraires profesionnels	1752.12	3.300,00 $	25,4%	3.300,00 $			
	Cachets	3000	2.000,00 $	15,4%	2.000,00 $			
	Main-d'œuvre technique	3897.88	600,00 $	4,6%	600,00 $			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	360	1200		390			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	287	800,00 $	6,2%	800,00 $			
	Aménagement de la salle ou du site	500	500					
	Location de salle ou de site	318	1.200,00 $	9,2%	0,00 $			
	Location d'équipements	256.62	500,00 $	3,8%	0,00 $			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	173.66	200,00 $	1,5%	200,00 $			
	Assurances	132	650,00 $	5,0%	650,00 $			
	Agence de sécurité	4000	500		100			
	Autre (préciser) : Nourriture/Boissons	219.72	380		100			
	Autre (préciser) : Permis	200	50		200			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**0,00 $**	**9.250,00 $**	71,2%	**7.550,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	2605	800,00 $	6,2%	300,00 $			
	Relations de presse	600	1800		600			
	Médiation culturelle	240	900		300			
	Production d'outils électroniques et imprimés	502.32	60		580			
	Graphisme	1500	300,00 $	2,3%	200,00 $			
	Placements média	5800	5800					
	Médias sociaux	343.87	300,00 $	2,3%	0,00 $			
	Traduction	500	400,00 $	3,1%	400,00 $			
	Affichage	356.57	200		200			
	Photographie / vidéo	400	750,00 $	5,8%	750,00 $			
	Autre (préciser) :	50	100					
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**0,00 $**	**2.550,00 $**	19,6%	**1.650,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels	900	1.200,00 $	9,2%	520,00 $			
	Frais généraux	1200	1600		1600			
	Autre (préciser) :	960	1000					
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**0,00 $**	**1.200,00 $**	9,2%	**520,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**0,00 $**	**13.000,00 $**	100,0%	**9.720,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**0,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Le projet ne reçoit aucun financement d'une instance municipale. Tel que mentionné aux questions 33 et 46, des donateurs privés et le CAC financeront entièrement les aspects du projet qui ne sont pas admissibles au financement du PSIC, c'est-à-dire la recherche-création et les diffusions supplémentaires envisagées.

Par soucis de clarté, nous excluons les dépenses non-admissibles du budget accompagnant la demande au PSIC et, dans la description de projet, nous ne mentionnons que brièvement les activités non-admissibles. Nous pourrons les détailler si vous le souhaitez, mais sachez que ces dépenses sont financées par les sources externes mentionnées ci-haut.

Justification des taux horaires et des cachets : les artistes ont 10 ans et plus d'expérience professionnelles à leur actif – donc 10 ans post-formation professionnelle. Ces années incluent leur expérience en tant qu'enseignant, interprète-créateur, leaders communautaires et médiateurs culturels. Aussi, depuis la reprise culturelle post-pandémie, et considérant l'inflation ces dernières années, les taux horaires ont significativement augmenté dans le milieu de la danse. Il serait malaisé de sécuriser l'engagement d'artistes professionnels possédant ce niveau d'expérience si le taux horaire pour enseigner est inférieur à 70$/h et si le taux horaire pour le temps de travail est inférieur à 40$/h. Ces tarifs se situent dans la norme. Autrement, les artistes opteront pour d'autres contrats mieux rémunérés. Les cachets pour les représentations répondent à ces mêmes normes, qui reflètent la qualité du travail de ces artistes expérimentés.

Détails des revenus et des dépenses

REVENUS

1- Contribution de l'organisme au projet :
500$ - équipement son pour les 2 événements
400$ - travail de communication et promotion du projet
200$ - travail administratif

2- Contribution des partenaires en service :
1200$ - prêt de locaux pour les ateliers et les préparatifs des événements
200$ - valeur du travail de communication et promotion du projet par les organismes partenaires

3- Autres, contribution des artiste en service :
300$ - travail de promotion offerts par les artistes (préparation du visuel et publications sur les médias sociaux)
480$ - travail administratif offert par Léa Tremblay Fong: 16h x 30$/h (coordination et suivis administratif des classes et événements, temps de consultation avec les participants et les organismes partenaires)

DÉPENSES

1- 3300$ - honoraires professionnels : temps d'enseignement, présence des 3 artistes pour les préparatifs, montage et démontage des 2 événements

1400$ - HCM = 10 classes de 2h x 70$/h
700$ - LCC = 10 classes de 1h x 70$/h
1200$ - temps de transport du matériel + présence avant et après les événements de clôture, 3 artistes (2 événements x 5h/événement x 40$/h x 3 artistes)

2- 2000$ - cachets : animation des 2 événements de clôture, incluant animation et DJ set de Frantz Lin (300$/événement x 2 événements) et spectacle de danse Léa Tremblay Fong et Taylor Yeung (350$/événement x 2 événements x 2 artistes)

3- 600$ - main d'œuvre technique : assistant.e technique lors des 2 événements de clôture (1 technicien.ne x 10h x 30$/h)

4- 800$ - achat de matériel : nourriture et frais de matériel pour les 2 événements de clôture

5- 200$ - location de véhicules : Communauto pour transporter le matériel aux 2 événements de clôture

6- 650$ - assurance responsabilité civile et CNESST

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Parker Mah **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) JIA Foundation / Fondation JIA

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

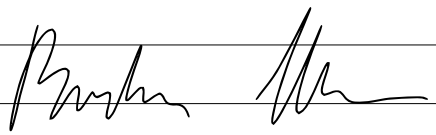
- ◯ (4) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Je déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Parker Nom : MAH

Date : 10 mai au 20 août 2026 Signature : 

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal
Québec

Hôpital Chinois de Montréal
蒙地可中華醫院

Le 30 janvier 2026

Hôpital chinois de Montréal
189 avenue Viger Est
Montréal, Qc
H2X 3Y9

Objet : Lettre d'appui pour le projet présenté au PSIC par la Fondation Jia

Madame, Monsieur,

Par la présente, je souhaite vous confirmer que l'Hôpital chinois de Montréal appuie le déploiement du projet de la Fondation Jia. Il s'agit d'un projet de danse adaptée destiné aux aîné·e·s ainsi qu'à la communauté du quartier chinois, qui se déroulera au printemps et à l'été 2026 dans l'arrondissement de Ville-Marie. Ce projet sera réalisé en collaboration avec des organismes locaux et des citoyens.

L'Hôpital chinois de Montréal dessert les habitants du quartier chinois ainsi que la communauté asiatique de la grande région de Montréal. Sa mission consiste à prodiguer des soins et des services de santé aux personnes âgées, particulièrement celles d'origine chinoise et d'Asie du Sud-Est, vivant une perte d'autonomie. La clinique externe et le centre de jour offrent également des services et des soins de santé à la communauté asiatique environnante. L'une des particularités de l'établissement est d'avoir adapté son environnement aux valeurs, coutumes et traditions socioculturelles chinoises.

Bien ancré dans sa communauté, l'Hôpital chinois établit des partenariats avec divers organismes, que ce soit pour le jardin communautaire, le prêt de salles ou l'organisation d'activités destinées à la population du quartier. À cet égard, l'Hôpital chinois collabore étroitement avec la Fondation Jia depuis plusieurs années. Léa Tremblay Fong et la Fondation Jia ont notamment offert des cours et des prestations de danse aux usagers et aux employés de l'Hôpital, qui ont grandement apprécié leur travail et leur dévouement. Nous souhaitons renforcer encore davantage les liens avec cet organisme et avec la communauté.

En conclusion, l'Hôpital chinois de Montréal désire mettre sa salle communautaire à la disposition de la Fondation Jia afin de lui permettre d'offrir des ateliers de danse et des activités à la communauté du quartier. Ces activités incluent la préparation d'une performance artistique qui sera présentée lors de la clôture du projet. De plus, étant donné le nombre important de personnes qui gravitent autour de l'établissement au quotidien, nous en profiterons pour publiciser l'événement.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Sandra Lavoie

Sandra Lavoie, coordonnatrice Hôpital chinois de Montréal du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal

PLUS FORT AVEC VOUS

Hôpital chinois de Montréal
189 avenue Viger Est
Montréal (Québec) H2X 3Y9
Téléphone:514-871-0961
Télécopieur: 514-871-0966
www.santemontreal.ca

Women's Auxiliary Montreal Chinese Hospital
Les Dames Auxiliaires de L'Hôpital Chinois de Montréal

滿地可中華醫院婦女協會

February 12, 2026

RE: Support letter for the project presented by Fondation Jia to PSIC, Ville-Marie

The Women's Auxiliary of The Montreal Chinese Hospital (Women's Auxiliary), its members and friends, confirm our commitment to participating in the classes and activities organized by Fondation Jia and its artistic collaborator Léa Tremblay Fong during Spring-Summer 2026 in arrondissement de Ville-Marie.

Founded in 1965, the Women's Auxiliary is composed of a group of dedicated women who volunteer their time to support The Montreal Chinese Hospital, our community's only long-term centre for Chinese residents who have lost their functional independence and Day-Centre users. Our mission is to enhance the quality of life at the Hospital

Our volunteers have been participating in dance classes organized by Fondation Jia and its artistic collaborators from September 2022 to July 2025, and this collaboration has been a very positive experience for our members. In December 2022 and March 2023, they had the opportunity to share their personal stories with the artists. In May 2023 and June 2024, they performed together in free public events in Chinatown – experiences that were both empowering and community-building. These exchanges were also enriched by shared meals, which helped deepen relationships. Since then, our volunteers have continued their interactions at various cultural and community events and a few of them even attended the artists' recent performances in September 2025, reflecting the lasting connections and reciprocity that have grown from these classes.

We are very interested in taking part in additional cultural and dance-related activities organized by Fondation Jia, which our volunteers have missed. These activities play a vital role in supporting and improving the mental, physical, and social health of our volunteers, who are active participants in the Chinatown community. Beyond individual well-being, this project fosters intergenerational bonds by encouraging dialogue, shared experiences, and mutual understanding between generations. It also strengthens community ties by promoting a sense of belonging, dignity, and active participation in community life, helping our volunteers feel seen, valued, and engaged.

The work of Fondation Jia and its artistic collaborators is particularly valuable in Montreal's Chinatown, where accessible cultural and movement-based activities for adults and elders remain limited. These initiatives create meaningful opportunities for our volunteers to move, dance, learn together, and socialize in person, which benefits not only their physical and mental health but also the vitality of our group and the broader Chinatown community. We look forward to participating in activities organized by Fondation Jia in 2026 and strongly support their request for funding.

Yours sincerely,

Sio-Wa Leong

Sio-Wa Leong
President

189 VIGER EAST, MONTREAL, QUEBEC H2X 3Y9 ☎ (514) 871-0961

Afficher les résultats

Personne interrogée
20

Anonyme

97:45
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

info@montrealbaroque.com

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Montréal Baroque inc.

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1149799059

4. Date d'incorporation : *

2003-03-17

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

1097, rue Saint-Alexandre, bureau 408, Montréal (Québec), H2Z 1P8

8. Site Web de l'organisme : *

https://montrealbaroque.com/fr

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

895459501 RT0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1208752002 TQ0001

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

110309

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

a) Promouvoir l'avancement d'activités reliées à la musique baroque dans la communauté urbaine de Montréal ; b) Susciter une meilleure prise de conscience et un intérêt plus grand pour la musique baroque ; c) Produire pour le public des spectacles, des concerts de musique et autres divertissements ; d) Diriger des cours de formation dans la musique baroque et à cette fin, établir, prescrire, tenir et donner des cours, des conférences, des examens et tous tests d'aptitude et d'efficacité jugés utiles et décerner des diplômes et des certificats d'aptitude; e) En général, mener toute activité utile, ou auxiliaire ou complémentaire susceptible d'aider à réaliser les objectifs mentionnés ci-dessus. Sous réserve de la Loi de l'enseignement privé et des règlements adoptés sous son autorité ; f) La corporation poursuivra ses activités sans aucune fin de gains pécuniaires pour ses membres et tous profits ou autres gains de semblable nature que pourrait faire la corporation seront utilisés uniquement pour la poursuite de ses objectifs.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Vincent Lauzer

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Codirecteur général et artistique

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

514-814-6159

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

info@montrealbaroque.com

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

2026-01-15

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- (●) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ( ) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet II**

- [x] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [x] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [x] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [ ] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [ ] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [x] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [ ] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [x] **9.** Valorise la langue française;
- [ ] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [ ] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

À table avec Telemann !

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Dimanche 14 juin 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Mercredi 17 juin 2026

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Parc des Royaux
Esplanade devant le métro Frontenac
*À noter que Montréal Baroque est ouvert à discuter de lieux alternatifs pour la présentation de ses activités avec l'équipe de l'arrondissement.

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

En prélude au Festival Montréal Baroque, les musiciens de l'ensemble Pallade Musica présenteront un concert d'œuvres de Telemann écrites pour accompagner les fêtes et les banquets. Dans la plus pure tradition baroque, Montréal Baroque présente un concert festif et accessible où des bouchées inspirées de la cuisine d'époque seront servies aux spectateurs. Ce concert sera présenté au Parc des Royaux et à l'esplanade du métro Frontenac. Ainsi, Montréal Baroque pourra offrir une initiation à la musique baroque à des populations diverses : les familles qui fréquentent le Parc des Royaux pendant le week-end et les nombreux passants qui transitent par le métro Frontenac en fin d'après-midi, en semaine. Les spectateurs seront même invités à venir essayer le clavecin, un instrument méconnu!

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ *Important :*

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

Avec ce projet, Montréal Baroque souhaite répondre aux objectifs suivants :
- Bonifier son offre artistique : ces deux événements de médiation culturelle seront offertes en plus de la vingtaine de concerts et événements gratuits présentés dans le cadre du Festival Montréal Baroque.
- Continuer son exploration de nouveaux quartiers pour la présentation de son offre artistique : bien que les concerts principaux du Festival Montréal Baroque se déroulent dans le Vieux-Montréal, Montréal Baroque souhaite poursuivre sur sa lancée et présenter de nouveaux événements gratuits dans le Centre-Sud, pour une population diverse et moins touristique.
- Initier de nouvelles populations à la musique baroque : Montréal Baroque souhaite toucher un minimum de 250 spectateurs lors de ces deux événements. Ces événements présenteront de la musique du 18e siècle interprétée sur instruments d'époque, une forme d'art peu présente dans l'espace public montréalais. L'équipe de Montréal Baroque sur place pourra évaluer combien de personnes étaient présente pour chaque événement.
- Offrir une expérience interactive : sur place, les jeunes spectateurs seront invités à venir essayer le clavecin. De plus, des bouchées cuisinées par l'équipe du Festival seront servies.
- Offrir des opportunités de travail à des artistes en musique classique : l'ensemble Pallade Musica se verra offrir deux concerts additionnels à celui qu'il présentera au Festival Montréal Baroque. Cet ensemble emploiera des musiciens de la relève pour ce projet.
- Toucher des publics qui n'ont pas toujours accès à la musique classique : Montréal Baroque choisit le Parc des Royaux, très fréquenté par les familles, ainsi que l'Esplanade devant le Métro Frontenac afin de toucher les travailleurs qui y transitent en fin de journée.

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

« À table avec Telemann ! » sera présenté en première dans le cadre de ce projet. Il s'agit d'un nouveau programme pour les musiciens de Pallade Musica.
Montréal Baroque a présenté de nombreux concerts extérieurs dans différents quartiers montréalais depuis sa fondation, en 2003. L'organisme souhaite initier la population montréalaise à l'art des 17e et 18e siècle par le biais d'activités gratuites. Grâce au soutien au PSIC, Montréal Baroque a créé en 2025 le projet « Les Grands espaces » ainsi que le projet « Fluidité opératique », en 2024 (tous deux présenté dans le quartier Centre-Sud).

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

Le 14 juin 2025, Montréal Baroque a présenté deux activités extérieures gratuites en prélude au Festival Montréal Baroque. Celles-ci ont été financées par le PSIC.
Tout d'abord, le flûtiste à bec Vincent Lauzer et la luthiste Madeleine Owen ont offert de l'animation musicale dans les places et parcs le long de la rue Ontario Est (Quartier culturel des Faubourgs) : place au coin des rues Atateken et Ontario Est, Parc Charles-Mayer, Parc des Royaux, Parc Joseph-Venne, esplanade devant le métro Frontenac. Les courtes prestations d'une quinzaine de minutes ont permis d'offrir de la musique ancienne au gens du quartier Centre-Sud.
Dans le cadre du « Grand rassemblement - Les grands espaces », une trentaine de montréalais de tous horizons se sont regroupés pour une exploration de la pièce "Les grands espaces" de la compositrice Katia Makdissi-Warren en compagnie du flûtiste à bec Vincent Lauzer et de la chanteuse de gorge Nina Segalowitz. Une prestation de Vincent Lauzer et de la luthiste Madeleine Owen ainsi qu'une initiation au chant de gorge inuit ont aussi été offertes lors de cette activité.
Avec ce projet, Montréal Baroque a touché plus d'une centaine de personnes (notamment de nombreuses familles et jeunes d'âge primaire). L'organisme a répondu à l'un de ses principaux objectifs : participer à l'éducation et à la sensibilisation de jeunes élèves, de familles et du public en général à la musique ancienne mais aussi à la musique traditionnelle autochtone. Ainsi, l'organisme a mis en valeur la diversité culturelle et la mixité sociale, a incité au dialogue entre les cultures.

29. Budget global du projet : *

8726,15

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

5000,00

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

« À table avec Telemann ! » est une série de concerts extérieurs présentés dans l'arrondissement Ville-Marie (quartier Centre-Sud). Les deux événements du projet seront présentés en prélude au Festival Montréal Baroque, événement incontournable qui se déroule dans le Vieux-Montréal chaque année depuis 24 ans.

Pour ce projet, Montréal Baroque fera appel à l'ensemble Pallade Musica, spécialisé dans l'interprétation de la musique ancienne sur instruments d'époque et placé sous la codirection de la violoniste Tanya LaPerrière. L'ensemble est très actif sur la scène de musique baroque : il présente une saison de concerts montréalais chaque année, a participé à de nombreuses tournées au Canada, aux États-Unis, en Colombie ainsi qu'en Europe et a reçu plusieurs nominations aux Prix Opus. Pour l'occasion, il sera composé de cinq musiciens dont deux de la relève : une violoniste, un flûtiste, un hautboïste, une violoncelliste et une claveciniste. Ils présenteront des œuvres du compositeur allemand Georg Philipp Telemann tirées de son recueil « Tafelmusik » (musique de table), œuvres écrites pour accompagner les banquets et fêtes. Les œuvres seront donc présentées dans un contexte similaire à celui de leur création : dans des grands rassemblements sans prétention!

Le 14 juin, l'ensemble s'installera au Parc des Royaux pour une heure, en avant-midi. Ce lieu a été visité par le Festival Montréal Baroque en 2025 dans le cadre de son projet financé par le PSIC. L'équipe de Montréal Baroque a alors découvert un lieu hautement fréquenté par les jeunes familles. Plusieurs courts blocs musicaux (10-15 minutes) seront offerts aux spectateurs présents. Des présentations parlées accessibles mettront la musique de Telemann en contexte. Les enfants présents seront aussi invités à venir essayer le clavecin, un instrument à clavier à cordes pincées méconnu du grand public qui ne sort que très rarement des salles de concert!

Le 17 juin, les musiciens joueront sur l'Esplanade devant le Métro Frontenac entre 17h et 18h30. En 2024, Montréal Baroque y avait présenté un concert extérieur qui avait attiré un public nombreux : des gens s'étant déplacés pour l'occasion ainsi que plusieurs passants. Ce lieu très fréquenté permet de toucher une population diverse, notamment plusieurs travailleurs qui reviennent à la maison en fin de journée. Pour cet événement, l'équipe de bénévoles de Montréal Baroque distribuera des bouchées inspirées de la cuisine au temps de Telemann. Depuis ses tout débuts, le Festival Montréal Baroque allie musique ancienne et art de la table. La fondatrice du Festival, Susie Napper, s'amuse, chaque année, à concocter de délicieuses bouchées pour le plaisir des mélomanes présents et cette tradition se poursuivra dans le cadre de ce projet.

Montréal Baroque souhaite initier la population montréalaise à la musique et aux instruments anciens et rendre hommage aux compositeurs qui écrivaient des œuvres accessibles et enlevantes. L'organisme peut compter sur une équipe expérimentée qui veillera à l'organisation et au bon déroulement des deux activités : deux codirecteurs artistiques, un directeur de production, une responsable des bénévoles ainsi que plusieurs bénévoles qui seront présents sur place.

En présentant ces activités dans Centre-Sud, il participe à la revitalisation du Quartier culturel

dans l'est de Ville-Marie et peut ainsi toucher une population diversifiée. Montréal Baroque est fier d'y tenir des activités depuis deux ans. À la suite des projets présentés en 2024 et 2025, Montréal Baroque a pu évaluer les lieux les plus achalandés du quartier et choisir le Parc des Royaux et l'Esplanade devant le Métro Frontenac, des lieux parfaits pour la présentation de ses activités et l'atteinte de ses objectifs d'achalandage.

Ce projet ne nécessite que peu de technique : une simple amplification des instruments est prévue pour la représentation au Métro Frontenac. L'alimentation électrique disponible en ce lieu est adéquate.

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Deux activités publiques seront présentées dans le cadre de ce projet.
Le dimanche 14 juin, en avant-midi, les artistes seront présents au Parc des Royaux pendant une heure pour présenter des extraits de l'œuvre de Telemann aux familles présentes et offrir aux enfants l'opportunité d'essayer le clavecin.
Le mercredi 17 juin, à 17h, les musiciens présenteront 90 minutes de concert à l'Esplanade devant le métro Frontenac.

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

Les 5 artistes de Pallade Musica – une violoniste, un flûtiste, un hautboïste, une violoncelliste et une claveciniste - participeront en tant qu'interprètes. La direction artistique sera assurée par la codirectrice artistique de Pallade Musica, Tanya LaPerrière. Celle-ci sera en discussion avec les deux codirecteurs artistiques de Montréal Baroque, Vincent Lauzer et Matthias Maute.

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠️ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Montréal Baroque fournira tout le matériel requis pour ce projet : instruments, lutrins ainsi que le matériel pour l'amplification des instruments à l'Esplanade du métro Frontenac. L'alimentation électrique disponible sur place sera suffisante pour les besoins techniques. Une équipe technique composée du directeur de production du Festival Montréal Baroque et d'un sonorisateur sera présente sur place. Un espace d'environ 6 mètres X 4 mètres sera nécessaire pour les musiciens.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠️ ***Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.***

- ( ) Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- (•) Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ○ Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [ ] Arts visuels et numériques
- [ ] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [x] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [x] Enfants
- [ ] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [ ] Personnes autochtones
- [ ] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [x] Personnes issues des communautés culturelles
- [x] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [x] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

250

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

Montréal Baroque sort du cadre traditionnel du concert classique et décloisonne la musique baroque en présentant des spectacles audacieux alliant plusieurs formes artistiques dans des lieux inusités. Il contribue au développement de la discipline en stimulant la création artistique et en diffusant à grande échelle le répertoire de musique ancienne de toutes origines, notamment grâce à des activités gratuites telles que celles présentées dans le cadre de ce projet.
Avec « À table avec Telemann ! », l'organisme promeut la musique baroque dans la communauté urbaine de Montréal, dans un quartier où il ne tient pas ses activités régulières. En s'adressant à la fois à des familles et aux travailleurs, il permet de conscientiser la population générale à la musique baroque. Le concert sera de haute qualité, présenté par des artistes professionnels réputés. Toujours dans un esprit d'éducation, le concert sera commenté et les participants auront l'occasion de toucher au clavecin.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠️ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

Ce projet permettra de développer des liens privilégiés entre les citoyens résidents de Ville-Marie et des musiciens classiques professionnels montréalais. Ce projet permet une initiation à la musique ancienne par le biais de concerts commentés conçus spécialement pour une population diverse (gens de toutes les générations et d'horizons différents). Ce projet souhaite contribuer à la diversification de l'offre culturelle sur le territoire de l'arrondissement.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Montréal Baroque fait connaître ses activités par la diffusion de son infolettre, sur son site internet et par une campagne d'affichage dans l'arrondissement Ville-Marie. Des dépliants et affiches sont distribués dans toute la ville de Montréal via l'agence de publicité Propaganda. Montréal Baroque publicisera l'événement sur ses réseaux sociaux et s'assurera de partager l'information sur des pages dédiées aux familles de l'arrondissement. En présentant son concert dans des lieux largement fréquentés, Montréal Baroque souhaite aussi attirer spontanément les populations qui les fréquentent.
Chaque année, le Festival fait affaire avec une firme spécialisée en communications et avec une responsable des communications qui développeront une stratégie spécifique pour ce projet. Le Festival a également un partenariat média avec Le Devoir qui lui offre de la publicité gratuite et de l'encartage durant deux week-ends de mai et juin. De la publicité pour le Festival Montréal Baroque est également placée dans plusieurs médias traditionnels ou spécialisés en musique classique : La Presse, Ludwig van Montréal, La Scena Musicale.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

Hiver 2026 : discussions avec les partenaires artistiques pour la création du projet, embauche des artistes, mise en place d'une stratégie de communications
Mai et juin 2025 : campagne publicitaire
14 juin 2026 : concert au Parc des Royaux
17 juin 2026 : concert à l'Esplanade devant le Métro Frontenac

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

Montréal Baroque collabore avec Pallade Musica, ensemble montréalais spécialisé en musique ancienne et codirigé par Tanya LaPerrière. Pallade Musica assurera la direction artistique du projet et fournira gracieusement le local pour les répétitions des musiciens.
Depuis plusieurs années, Montréal Baroque collabore avec Sean Dagher qui assure, avec son équipe, la technique pour les événements extérieurs nécessitant de l'amplification. Monsieur Dagher fournit l'équipe technique et le matériel nécessaire. Le directeur de production du Festival Montréal Baroque, Maurice-G. Du Berger, est également présent sur place pour s'assurer du bon déroulement des activités.
L'équipe de Montréal Baroque est présentement en discussion avec la Corporation des aliments I-D afin d'obtenir une commandite pour la nourriture qui sera offerte aux participants.
Tel que mentionné ci-haut, Montréal Baroque peut compter sur une commandite du Devoir qui lui offre gracieusement du placement média chaque année.
Sur place, l'organisme pourra aussi compter sur une équipe de bénévoles qui pourra répondre aux questions, inviter les gens à assister au concert et faire le décompte des spectateurs. Chaque année, Montréal Baroque accueille une quarantaine de bénévoles pour l'ensemble de ses activités.

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Montréal Baroque prône un approvisionnement pro environnemental basé sur les 3RV (réduire, réutiliser, recycler et valoriser). Dans le cadre de ce projet, il limitera les publicités papier et louera l'équipement de production nécessaire. Pour réduire son empreinte carbone, il choisit des lieux facilement accessibles à pied, à vélo ou en transport en commun et utilisera de l'éclairage naturel.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

Ce rendez-vous musical réunit qualité et convivialité, des valeurs chères à Montréal Baroque depuis ses débuts. En effet, depuis plus de 20 ans, le Festival présente des animations extérieures gratuites qui attirent l'attention des résidents et touristes de Montréal. Voici un exemple d'un concert présenté au Marché Jean-Talon en 2019 : https://www.youtube.com/watch?v=KZX4yPhHEFo

L'an dernier, grâce au PSIC, Montréal Baroque a présenté le projet « Les Grands espaces » qui a réuni plusieurs jeunes élèves du primaire qui ont été invités à venir créer une version d'une pièce de la compositrice québécoise Katia Makdissi-Warren en compagnie des artistes du Festival et de la chanteuse de gorge inuite Nina Segalowitz : https://montrealbaroque.com/fr/edition-2025/grand-rassemblement-les-grands-espaces

En 2024, l'organisme a présenté le projet « Fluidité opératique » qui présentait plusieurs activités dans le quartier culturel de l'Est de Ville-Marie, ce qui a permis de développer de nouveaux publics et partenariats (notamment avec La Livrerie) : https://montrealbaroque.com/fr/edition-2024/fluidite-operatique-discussion-et-mini-concert

Le Festival compte sur le soutien financier du Conseil des arts de Montréal et du Conseil des arts et des lettres du Québec qui, par le biais de subventions de fonctionnement, permettent à l'organisme de financer ses activités de médiation culturelle.

À la codirection artistique de Montréal Baroque, on retrouve Vincent Lauzer, un pédagogue renommé et médiateur culturel. Il enseigne la flûte à bec depuis de nombreuses années, notamment aux enfants (École des jeunes de l'Université de Montréal, camp musical CAMMAC), aux musiciens amateurs (Sociétés de flûte à bec de Montréal et de l'Outaouais) et aux étudiants universitaires (McGill). Il est le responsable du développement jeunesse chez Arion Orchestre Baroque. C'est lui qui a la charge de créer les activités de médiation et de développement de public pour Montréal Baroque.

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

N/A

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;

- [x] 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;

- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;

- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

- [x] 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;

- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◯ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

18/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION

ORGANISME/ARTISTE :	Montreéal Baroque inc.
PROJET :	À table avec Telemann !
LIEU(X) :	Parc des Royaux, Esplanade devant le métro Frontenac
DATE(S) :	Dimanche 14 juin 2026, mercredi 17 juin 2026

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS À remplir lors de la **remise** du bilan	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	5000	5000	0.57299037949 15283		✔		
	TOTAL - SUBVENTIONS	**5000**	**5000**	**0.57299037949 15283**			**0**	**0**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	1812	3226.15	0.36971058255 93189	✔			
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent							
	Contribution des partenaires en services		500	0.05729903794 915284		✔		
	Dons							
	Campagne de financement							
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons							
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**1812**	**3726.15**	**0.42700962050 84717**			**0**	**0**
	TOTAL DES REVENUS	**6812**	**8726.15**	**1**			**0**	**0**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires							
	Honoraires profesionnels							
	Cachets	2200	4676.15	0.5358777926118621	4000			
	Main-d'œuvre technique	650	750	0.0859485569 2372926	750			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction							
	Achat de matériaux et/ou fournitures							
	Aménagement de la salle ou du site							
	Location de salle ou de site							
	Location d'équipements	200	400	0.0458392303 5932227	250			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules							
	Assurances	250	300	0.0343794227 694917				
	Agence de sécurité							
	Autre (préciser) : Transport d'instrumen	162	250	0.0286495189 7457642				
	Autre (préciser) : Nourriture		500	0.0572990379 4915284				
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**3462**	**6876.15**	0.7879935595 881346	**5000**	**0**	0	**0**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels							
	Relations de presse							
	Médiation culturelle	2000						
	Production d'outils électroniques et imprimés		250	0.0286495189 7457642				
	Graphisme	500	500	0.0572990379 4915284				
	Placements média							
	Médias sociaux		100	0.0114598075 89830567				
	Traduction							
	Affichage							
	Photographie / vidéo	250	250	0.0286495189 7457642				
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**2750**	**1100**	0.1260578834 8813624	**0**	**0**	0	**0**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10 % DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels							
	Frais généraux	600	750	0.0859485569 2372926				
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**600**	**750**	0.0859485569 2372926	**0**	**0**	0	**0**
TOTAL DES DÉPENSES		**6812**	**8726.15**	1	**5000**	**0**	0	**0**
SURPLUS /DÉFICIT		**0**	**0**			**0**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Les revenus et dépenses pour la dernière édition du projet correspondent aux chiffres relatifs au projet "Les grands espaces" réalisé par le Festival Montréal Baroque en juin 2025 et financé en partie par ce programme.
La contribution de l'organisme provient de subventions pluriannuelles obtenues du Conseil des arts et des lettres du Québec et du Conseil des arts de Montréal.

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), VINCENT LAUZER **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Montréal Baroque inc.

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ☑ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : VINCENT Nom : LAUZER

Date : 2026-02-12 Signature : Vincent Lauzer

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Le dimanche 18 janvier 2026
Montréal

Confirmation d'intention : Pallade Musica ensemble baroque
À table avec Telemann ! – Festival Montréal Baroque 2026

Par la présente, il me fait plaisir de confirmer l'intérêt de Pallade Musica ensemble baroque à participer au projet « À table avec Telemann ! » du Festival Montréal Baroque. Notre ensemble sera, pour l'occasion, formé de cinq instrumentistes (violoniste, flûtiste, hautboïste, violoncelliste et claveciniste) qui interpréteront des extraits de la *Tafelmusik* (Musique de table) du compositeur allemand Georg Philipp Telemann. Ce concert extérieur sera l'occasion de présenter la musique dans le contexte de l'époque, dans le cadre d'un événement convivial alliant musique ancienne et art de la table, une priorité pour notre ensemble.

Je serai en communication avec l'équipe du Festival Montréal Baroque pour discuter du programme et pour voir à l'organisation logistique de l'activité. Pallade Musica ensemble baroque assurera la direction artistique du projet et s'engage à fournir le local de répétition.

J'espère sincèrement que Montréal Baroque pourra bénéficier de votre appui pour la présentation de ce projet qui allie musique ancienne et art de la table et qui permettra de toucher de nombreuses personnes fréquentant les parcs et places publiques de l'arrondissement Ville-Marie.

Sincèrement,



Tanya LaPerrière
Co-directrice artistique – Pallade Musica ensemble baroque
palladem usica@gmail.com

Afficher les résultats

Personne interrogée 2

Anonyme

77:22
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

jimmy@jimmychan.ca

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

ONE WORLD ONE HUMANITY

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1179117842

4. Date d'incorporation : *

2023-09-22

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

165 ALBARETO Dollard-des-Ormeaux PQ H9G 2Y9

8. Site Web de l'organisme : *

https://oneworldonehumanity.org/

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

No

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

NO

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

Will provide when the grant is approved

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

The mission of One World, One Humanity is to promote unity, cultural appreciation, and community engagement through events and activities that bring people together. Our organization is dedicated to fostering multicultural understanding and revitalizing cultural hubs like Montreal's Chinatown. We aim to create a vibrant, inclusive community where everyone feels valued and connected.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Jimmy Chan

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Administrator

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

514-928-9060

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

jimmy@jimmychan.ca

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

31-12-2025

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- (●) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ( ) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet II**
- [x] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [x] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [x] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [x] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [x] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [ ] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [ ] **9.** Valorise la langue française;
- [ ] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [x] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

The 5th Edition of Montreal Chinatown Multicultural Festival

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

May 16th 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

May 16th 2026

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

In Montreal's Chinatown Sun Yat-Sen park.

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

The 5th Edition of Montreal Chinatown Multicultural Festival aims to bring multicultural communities together to celebrate diversity and support Montreal's Chinatown.

This event will attract visitors to Chinatown and foster a sense of unity and cultural appreciation. By creating a vibrant and inclusive atmosphere, the program aims to strengthen community bonds and promote Chinatown as a cultural landmark in Montreal.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠ Important :

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

The project organization for "Montreal Chinatown Multicultural Festival is to celebrate the Asian Heritage Month" in the month of May annually, a festival for Montreal Chinatown aim to bring many multicultural communities within Chinatown neighborhood in Ville-Marie and people together to connect with Chinatown for unity, the festival is to attract more visitors to visit Chinatown and to watch our Multicultural drumming show and other's Multicultural performance shows and to embrace each other's culture and to build bridges of Multicultural friendships to support Chinatown.

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

The Montreal Chinatown Multicultural Festival was founded in 2021 by Jimmy Chan to revitalize Chinatown after the pandemic. It has since become an annual event celebrating multiculturalism through drumming and dancing. The event aims to attract visitors and promote cultural heritage. The 2026 edition marks the 5th year of the Montreal Chinatown Multicultural Festival continues the legacy of community-building in Chinatown.

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

The project organization for "Montreal Chinatown Multicultural Festival is to celebrate the Asian Heritage Month" in the month of May annually, a festival for Montreal Chinatown aim to bring many multicultural communities within Chinatown neighborhood in Ville-Marie and people together to connect with Chinatown for unity, the festival is to attract more visitors to visit Chinatown and to watch our Multicultural drumming show and other's Multicultural performance shows and to embrace each other's culture and to build bridges of Multicultural friendships to support Chinatown.

29. Budget global du projet : *

12 100$

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

12 100$

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ( ) Oui
- (•) Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

We start the day on May 16th 2026
11:00 am Main organizer (Jimmy Chan) opening speech and then followed by the mayor of Montreal (Soraya Martinez Ferrada) speech and other city counsellors
11:20am Lion dance opening the event
11:40am Drumming festival by different community group
3:00 pm Montreal Chinatown Chan association youth cultural and arts association (singing and dancing)
5:00pm end of the event

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

The following professional artists and groups will participate:

1. Montreal Chan Lion Dance Club: 12 performers (30-minute performance)
2. Montreal Chinese Community Drumming Group: 12 performers (45-minute performance)
3. Caribbean Coalition Drumming Team: 10 performers (45-minute performance)
4. Group Ile Maurice Drumming Team: 10 performers (45-minute performance)
5. Brazilian drumming team: 10 drummers (30 minutes)
6. Japanese drumming team: 8 drummers (30 minutes)

7. Ambiance des Iles Dance Group: 10 performers (20-minute performance)

8. Montreal Chinatown Chan association youth cultural and arts association: 12 dancers (45 minutes)

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

Montreal Chan Lion Dance Club: 12 performers
Montreal Chinese Community Drumming Group: 12 performers
Caribbean Coalition Drumming Team: 10 performers
Group Ile Maurice Drumming Team: 10 performers
Brazilian drumming team: 10 drummers
Japanese drumming team: 8 drummers
Ambiance des Iles Dance Group: 10 performers
Montreal Chinatown Chan association youth cultural and arts association: 12 dancers

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Everything will be organize and installed by us (Jimmy Chan)

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠ ***Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.***

- (●) Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ( ) Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ( ) Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- (●) Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [ ] Arts visuels et numériques
- [x] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [ ] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [x] drumming

40. Public cible : *

- [x] Enfants
- [x] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [x] Personnes autochtones
- [x] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [x] Personnes issues des communautés culturelles
- [x] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [x] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

1000

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

Favorisent la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
Inclusifs, accessibles et s'adressent aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

More tourist attraction
Bring people out to enjoy the event in the open space
Improve multicultural to create friendship and share the cultural entertainment and to make Ville-Marie shine

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Poster
Social media
Website
Chinese news paper
TV and radio

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

January 2026 send request to city permits to approve the space utilization for the event on May 16th 2026
start to send invitation to all multicultural communities (different ethnicities such as Japan communities, Brazillian...) artists and performers and promote the event through social media and other marketing strategies
February 2026 planning and gathering all the artists and performers to have a draft schedule for May 16th 2026
April 2026 Meeting all the cultural leader and plan all the necessary step for May 2026

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

See PDF file attached

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

We will be responsible to clean all the waste and garbage after the event

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

http://chinatownfestmtl.com/ https://oneworldonehumanity.org/

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

no

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Qy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;
- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;
- [x] 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;
- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;
- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;
- [x] 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;
- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◉ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

31/12/2025

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION

ORGANISME/ARTISTE : Jimmy Chan

PROJET : The 5th Montreal Chinatown Multicultural Festival - Asian Heritage Month

LIEU(X) : Montreal's Chinatown Sun Yat-Sen Park

DATE(S) : May 16, 2026

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui du député de la circonscription - Steven Guilbault	0	250					
	Emploi d'été Canada	3500	3500					
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui de la députée de la circonscription - Manon Massé	13856	250					
	Emploi Québec	3060	3200					
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	12000	12.100,00 $	100,0%				
	Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie	10000	500					
	TOTAL - SUBVENTIONS	**0,00 $**	**12.100,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	400	2000					
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	10000	2000					
	Contribution des partenaires en services	48.67	10000					
	Dons	500	800					
	Campagne de financement		1000					
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300					
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) :	10000	150					
	Autre (préciser) :		480					
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**0,00 $**	**0,00 $**	**0,0%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**0,00 $**	**12.100,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	4700	500		0			
	Honoraires profesionnels	1752.12	1800		9000			
	Cachets	4.000,00 $	6.000,00 $	49,6%	6.000,00 $			
	Main-d'œuvre technique	3897.88	3350		3350			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	360	1200		390			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	300,00 $	600,00 $	5,0%	600,00 $			
	Aménagement de la salle ou du site	500	500					
	Location de salle ou de site	318	1100		0			
	Location d'équipements	1.000,00 $	800,00 $	6,6%	800,00 $			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	173.66	350		350			
	Assurances	400,00 $	400,00 $	3,3%	400,00 $			
	Agence de sécurité	600,00 $	400,00 $	3,3%	400,00 $			
	Autre (préciser) : nourriture et boissons	1.600,00 $	2.000,00 $	16,5%	2.000,00 $			
	Autre (préciser) : stationnement	200,00 $	200,00 $	1,7%	200,00 $			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**8.100,00 $**	**10.400,00 $**	86,0%	**10.400,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	2605	2205		1870			
	Relations de presse	600	1800		600			
	Médiation culturelle	240	900		300			
	Production d'outils électroniques et imprimés	100,00 $	200,00 $	1,7%	200,00 $			
	Graphisme	1500	1000		1000			
	Placements média	5800	5800					
	Médias sociaux	343.87	150		400			
	Traduction	500	500		250			
	Affichage	356.57	200		200			
	Photographie / vidéo	2.000,00 $	1.500,00 $	12,4%	1.500,00 $			
	Autre (préciser) :	50	100					
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**2.100,00 $**	**1.700,00 $**	14,0%	**1.700,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels	900	900		900			
	Frais généraux	1200	1600		1600			
	Autre (préciser) :	960	1000					
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**10.200,00 $**	**12.100,00 $**	100,0%	**12.100,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**-10.200,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Cachets represent fee for the artist

Montreal Chan Lions Dance Club (12 performers) $2,000
Montreal "Chinatown Girls" (10 performers) $400
Filipino community performance group (6 performers) $400
Indian community drumming group (5 performers) $ 400
Mauritius community drumming and dancing (Ambiance Des Iles) (10 performers) $400
Aldo Guizmo - La Base 97 (Caribbean Community) (10 performers) $400
Gwoup Miel (Caribbean Community) (10 performers) $400
Ile Maurice Drumming Community (5 performers) $400
African drumming community (5 performers) $400
Chinese community, Chinatown drumming team (10 performers) $400
Japanese cultural community drumming team (5 performers) $400. Total artists $6000

Equipment (Audio, Speakers, technician DJ (1)) $800

Insurance for the city permit (3M) $400

---

material. $600

Poster / printing $200
Photographer. videographer. $1500

Parking $200

Security (2 security) $400

Lunch and snacks , water. for performers and volunteers. $2000

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Jimmy Chan **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Un monde, une humanité

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◉ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Jimmy Nom : Chan

Date : 16 février 2026 Signature : Jimmy Chan

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Afficher les résultats

Personne interrogée
14

Anonyme

27:57
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

info@lapoesiepartout.com

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

La poésie partout

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1172453020

4. Date d'incorporation : *

17-01-2017

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

117 av du Mont-Royal Ouest # 7, Montréal, H2T 2S9

8. Site Web de l'organisme : *

https://lapoesiepartout.com

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

NA

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

NA

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

455120

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

La poésie partout est un organisme qui invente, produit et diffuse des activités poétiques variées. C'est un mouvement collectif et rassembleur qui fait la promotion de la poésie, notamment dans l'espace public et sur Internet. La poésie partout imagine des moyens de médiation et des tactiques de dissémination pour permettre à la poésie de rencontrer divers publics et d'investir différents lieux.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Lamy, Jonathan

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Coordonnateur général

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

514-447-8914

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

info@lapoesiepartout.com

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

2025-11-17

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- (●) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ( ) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet II**

- [x] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [x] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [x] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [x] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [x] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [x] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [x] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [ ] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [x] **9.** Valorise la langue française;
- [ ] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [x] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

Poésie au Quartier chinois

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

29 août 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

26 septembre 2026

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Jardin Kahéhtaien-Lumb et Place Sun-Yat-Sen

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

Ce projet veut amener la poésie dans l'espace public au Quartier chinois, en réunissant principalement des poètes d'origine chinoise. Deux événements publics gratuits sont prévus : une lecture avec des artistes d'origine chinois et autochtone, et une deuxième avec des artistes d'origine chinoise et asiatique, qui soulignera la fête de la mi-automne (中秋节, zhōngqiūjié). La poésie y dialoguera avec la musique, les arts visuels et la danse. En plus d'assister aux prestations, le public pourra participer à un atelier d'écriture, un micro ouvert et une animation de qi gong. Cette initiative est portée et conçue par l'OBNL La poésie partout et par la commissaire Dédé Chen.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ Important :

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

Au niveau du Quartier chinois :
- Contribuer à l'offre culturelle, à la vie communautaire et à la revitalisation du quartier
- Se réapproprier l'espace public et en faire un lieu de rassemblement sans crainte de racisme ou de violences liées à l'ethnie
- Entretenir un lien sensible et significatif avec ce lieu, créer des expériences positives et amener à le découvrir autrement
- Créer des ponts entre touristes, commerçant·es, résident·es et artistes

Au niveau du public et des artistes d'origine asiatique :
- Diffuser et faire rayonner le travail des artistes et communautés asiatiques
- Créer des ponts entre les traditions littéraires asiatiques et québécoises
- Donner le goût d'écrire à des personnes historiquement marginalisées
- Donner des opportunités de travail aux communautés marginalisées
- Soutenir la professionnalisation d'artistes émergent·es
- Nourrir des vecteurs de transmission culturelle intergénérationnelle
- Créer des liens avec les artistes autochtones et asiatiques
- Offrir un espace d'expression inclusif et bienveillant

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

La poésie partout réalise des activités poétiques dans l'espace public depuis 2018, investissant différents arrondissements de Montréal ainsi que d'autres villes à travers le Québec. Regroupés sous le titre "Dehors est un poème", ces activités visent à démocratiser la poésie en la présentant dans des lieux accessibles à toutes et à tous, comme des parcs, des places et des ruelles vertes. Notre organisme a déjà collaboré avec des poètes d'origine asiatique mais n'a pas encore eu l'occasion de réaliser d'activités dans le Quartier chinois et nous sommes très enthousiastes à cette perspective.

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

L'édition 2025 de "Dehors est un poème" a présenté six lectures de poésie (dont deux avec musique) à Montréal, Trois-Rivières et Cacouna, ainsi que deux installations de poèmes (dans Hochelaga et Mercier). Mais pour les besoins de cette demande, nous considérons comme "dernière édition" notre projet soutenu au PSIC en 2023 : une résidence de création in situ, accompagnée d'un atelier d'écriture et suivie de deux présentations publiques autour de la murale Raymond-Lévesque (une mosaïque de Laurent Gascon située près de l'église Notre-Dame-de-Guadalupe et face au Parc des Faubourgs). La poète en résidence, Annie Landreville, a convié deux poètes-camelots du magazine L'Itinéraire à lire leurs propres créations, ainsi que trois musiciens, qui ont interprété des œuvres de l'auteur de "Quand les hommes vivront d'amour". Ces présentations publiques ont eu lieu les 31 août et 25 septembre 2023.

29. Budget global du projet : *

9500

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

5000

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Concept du projet

La commissaire du projet, Dédé Chen, réunira plusieurs poètes d'origine chinoise et asiatique habitant Montréal. Leur rencontre au Quartier chinois permettra de rassembler divers parcours de migration et d'écriture, ainsi que de célébrer la fin de l'été et l'arrivée de la pleine lune, dans deux lieux propices à des lectures publiques de poésie. Les activités auront lieu le dernier samedi du mois d'août et le dernier samedi du mois de septembre.

Le premier événement, au jardin communautaire Kahéhtaien-Lumb, invitera les poètes d'origine chinoise à un atelier d'écriture, puis à un micro-ouvert, qui comptera sur la participation de poètes et artistes invité·s d'origine chinoise et autochtone.

Le second événement aura lieu à la Place Sun-Yat-Sen, près de la rue La Gauchetière. Des poètes d'origine asiatiques de l'Est et du Sud-Est seront invité·es à performer devant le grand public. Soulignant la fête de la mi-automne (中秋节, zhōngqiūjié), notre poésie sera un rituel de contemplation de nous réapproprier un héritage culturel en contexte de diaspora. L'activité se terminera ainsi avec une forme de prière aux ancêtres et une animation de qi gong pour réconcilier le corps et la voix.

Contexte du projet

Durant la pandémie, les communautés d'origine chinoise et asiatique ont été la cible de violences liées à la race. Par ailleurs, on a assisté à l'accélération de la gentrification du Quartier chinois. Ainsi, dans la foulée du mouvement #StopAsianHate, une renaissance artistique et politique a vu le jour. Des poètes d'origine chinoise et asiatique se sont rassemblés et ont constaté qu'ils étaient sous-représentés dans la sphère publique et dans les milieux artistiques. Leurs paroles sont rarement entendues sur la place publique.

Les organisateurices du projet Poésie au Quartier chinois souhaitent créer un espace d'expression et d'amplification des voix asiatiques, émergentes et établies, qui permettra de célébrer la fête de la lune, de construire des liens entre artistes et avec les résident·es du quartier.

La fête de la mi-automne est une tradition importante dans les pays asiatiques et se tiendra le 25 septembre 2026. Historiquement, les rituels servaient à accueillir l'arrivée du temps froid et célébrer la lune. On y jouait des tambours, récitait des poèmes et présentait des offrandes à l'astre. Selon des sources historiques, des pâtisseries impériales contenaient des messages cachés afin de prévenir et attaquer les ennemis. Depuis, on célèbre en mangeant des gâteaux de lune.

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Activité # 1 : Atelier d'écriture et micro ouvert avec artistes invité·es
samedi le 28 août 2026 à 14h au Jardin Kahéhtaien-Lumb

Atelier (durée : 1h30). Afin d'encourager la relève, l'écrivaine et enseignante Murielle Chan-Chu proposera un atelier d'écriture qui permettra aux artistes de travailler leur ébauche ou d'explorer des dispositifs d'écriture. L'atelier sert d'introduction à la soirée, à guider et à donner confiance aux participant·es. Il sera gratuit et ouvert à tous·tes.

Lectures des artistes invité·es (durée : 30 minutes). À l'image du Jardin Kahéhtaien-Lumb, qui réunit les cultures autochtones et asiatiques, nous inviterons deux poètes autochtones (Nahka Bertrand et Maya Cousineau-Mollen) et deux poètes d'origine chinoise (Ang Fang et Gillian Sze) à ouvrir le bal et partager leurs poèmes.

Micro ouvert animé par Valérie Jingman (durée : 45 minutes). Un micro ouvert, c'est un espace de partage pour vivre des émotions en toute humilité. Touchantes, comiques ou engagées, les lectures prendront plusieurs formes et styles et langues. L'espace plus intime du jardin contribuera à un environnement sécuritaire et bienveillant pour les participant·es.

De plus, afin de documenter l'événement, mais de ne pas intimider les participant·es par la présence d'un appareil photo ou d'une caméra, nous confierons le soin d'immortaliser cette activité à la dessinatrice Yix, qui produira une série de portraits des artistes invité·es et des participant·es.

*

Activité # 2 : Lectures de poésie, musique et rituel-performance
samedi le 26 septembre 2026 de 14h à 17h à la Place Sun-Yat-Sen

La parole de poètes d'origine asiatique de l'Est et du Sud-Est résonnera sur la place centrale du Quartier chinois! Elle sera accompagnée de musique et sera suivie d'une performance qui soulignera la fête de la mi-automne (中秋节, zhōngqiūjié) et à laquelle le public pourra participer.
Pour ce spectacle multilingue, nous inviterons trois poètes d'origine chinoise (H Felix Chau Bradley, Ang Fang et Angelina Guo) et trois poètes ayant d'autres origines asiatiques (MJ Desharnais, Eleonore Komai et Eang-Nay Theam) à adresser leurs poèmes aux résident·es et aux passant·es du Quartier chinois.

Pour permettre au public de laisser les mots résonner en eux et elles un moment, les lectures de poésie alterneront avec des improvisations de la musicienne d'origine chinoise An Laurence. Le tout sera animé par Rich Ly et aura une durée d'environ une heure.

À la suite des lectures, qui se feront en français, en anglais et dans différentes langues asiatiques, le public sera invité à se joindre à un geste collectif imaginé par Dédé Chen. Avec les artistes du mouvement Ajouna Bao-Lavoie et Camille Huang, une séance guidée de qigong se concluera par l'écriture d'un vœu, rappelant les messages gâteaux de lune ou les arbres à souhaits. La

durée de cette partie de l'événement sera d'environ une heure mais pourra se prolonger selon le nombre de personnes qui voudront écrire un vœu.

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

Ce projet comptera sur la participation de 18 artistes professionnels. 10 poètes liront leurs poèmes, soit 4 au Jardin Kahéhtaien-Lumb en août et 6 à la Place Sun-Yat-Sen en septembre. 3 artistes animeront trois différentes activités (atelier d'écriture, micro ouvert et spectacle de poésie). 4 artistes de différentes disciplines participeront également aux activités (dessin documentaire, musique, danse-mouvement). À cela s'ajoute la commissaire Dédé Chen, écrivaine et réalisatrice, membre du comité de rédaction de la revue Moebius et commissaire au festival Accès Asie.

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠️ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Les deux activités de notre projet ont des besoins techniques assez simples et ne nécessiteront qu'un amplificateur qui fonctionne à batterie, où nous brancherons un micro pour la voix (et un autre pour l'instrument de musique à la Place Sun-Yat-Sen). Les activités se dérouleront en après-midi et n'auront donc pas besoin d'éclairage. À part l'appareil de sonorisation, elles ne demandent ni montage ni démontage. Nous remplirons bien sûr les demandes d'autorisation pour événement dans l'espace public.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠️ Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.

- ( ) Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- (•) Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ( ) Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- (•) Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [x] Arts visuels et numériques
- [x] Danse
- [x] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [x] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [ ] Enfants
- [x] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [ ] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [ ] Familles
- [x] Personnes autochtones
- [ ] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [x] Personnes issues des communautés culturelles
- [ ] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [ ] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

120

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

Ce projet rencontre tout à fait notre mission de mettre en place des projets poétiques rassembleurs qui vont à la rencontre du public. Il participera à notre volonté de démocratiser la poésie, de la mettre en valeur, de faire dialoguer la poésie avec d'autres formes artistiques et de faire en sorte que la poésie soit partout. Quelques poètes et artistes réuni·es dans ce projet ont déjà pris part à nos événements dans le passé. C'est le cas pour Ang Fang, Angelina Guo et An Laurence. Dans la continuité de ces collaborations, nous organisons une initiative localisée dans un lieu symbolique : le Quartier chinois. Par ailleurs, ce projet fera se rencontrer deux volets importants de nos initiatives, soit les activités dans l'espace public (Dehors est un poème) et les activités multilingues (dont les Rencontres multilingues en poésie, que nous organisons chaque année en mars).

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠️ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

Pour la population de l'arrondissement et du Quartier chinois, ce projet contribuera :
- à l'offre culturelle, la vie communautaire et la revitalisation du quartier
- à la réappropriation de l'espace public pour en faire un lieu de rassemblement et de culture
- à la création d'expériences positives, qui permettront d'entretenir un lien sensible et significatif avec le lieu
- à la création d'occasions de socialisation et de découvertes
- à mettre un peu de poésie dans le quotidien des gens habitent ou fréquentent le Quartier chinois (ou encore qui demeurent à proximité) et peut-être même leur donner le goût d'écrire

Pour les artistes qui y participeront, ce projet leur permettra de :
- S'exprimer sur la place publique dans un contexte inclusif et bienveillant
- Diffuser et faire rayonner leur travail dans un cadre professionnel
- Rencontrer et échanger avec d'autres artistes des communautés asiatiques
- Nourrir des vecteurs de transmission culturelle intergénérationnelle
- Créer des occasions de partage et d'échange, avec la population et entre artistes

Et pour notre organisme, ce projet aura les retombées suivantes :
- Organisation pour la première fois d'une activité dans le Quartier chinois
- Poursuite de notre mission de faire en sorte que la poésie soit partout
- Acquisition d'une meilleure connaissance des artistes et organismes asiatiques
- Élargissement de notre réseau de collaboratrices, collaborateurs et partenaires
- Sensibilisation accrue aux enjeux liés aux communautés asiatiques

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Nous ferons la promotion du projet sur nos réseaux sociaux (où nous avons 7449 abonné·es sur Facebook et 4182 sur Instagram). Nous ferons une série de publications qui parleront des activités et des invité·es, pour ensuite faire un retour par le biais de la documentation (dessins pour l'activité au Jardin Kahéhtaien-Lumb et photographies pour celle à la Place Sun-Yat-Sen). Lors du premier événement, nous inviterons les personnes présentes à venir au second événement.

Le projet fera l'objet d'une infolettre (plus de 500 abonné·es) et s'inscrira dans notre série d'activités Dehors est un poème 2026, qui aura une page sur notre site web. Une autre page sera créée pour chaque activité, avec un mot de la commissaire et toutes les informations nécessaires, notamment les photos et les notices des artistes. Les activités seront également ajoutées au calendrier des événements poétiques que nous colligeons sur notre site (dont la page reçoit une moyenne de 383 visites par mois) et à la liste hebdomadaire que nous publions sur nos réseaux.

Il y aura bien sûr une affiche pour chaque activité, avec les informations importantes, les noms des artistes et les logos des partenaires. Nous en imprimons un certain nombre pour les afficher dans des endroits stratégiques, comme les babillards d'affichage libre de la Ville de Montréal. Certaines communications seront traduites en chinois.

De plus, nous ferons appel à différents organismes reliés aux communautés asiatiques pour qu'ils partagent nos affiches ou nos publications dans leurs réseaux ou leurs infolettres (voir la liste au point 46). Enfin, la seconde activité, en septembre à la Place Sun-Yat-Sen, devrait tomber durant le Festival international de la littérature (FIL), que nous contacterons dans le but de l'inscrire également dans leur programmation. Notre deuxième lecture au Parc des Faubourgs dans le cadre de notre projet PSIC en 2023 avait fait partie du programme du FIL, qui pourra ainsi contribuer à la promotion de manière significative.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

Novembre 2025 : résolution du CA de La poésie partout pour une demande au PSIC

Décembre 2025 : contact et idéation du projet avec la commissaire Dédé Chen

Janvier 2026 : conception générale du projet et des deux activités, budget prévisionnel et demande au PSIC

Avril 2026 ou dès l'annonce des résultats : contact avec la commissaire, confirmation des dates prévues, demandes d'autorisation pour événement dans l'espace public, contact avec le Festival international de la littérature

Mai 2026 : invitations des poètes et artistes pressenti·es pour les deux activités, contact avec les partenaires pouvant contribuer à la promotion

Juin 2026 : Début de la promotion générale du projet (infolettre, page web, etc), établissement du déroulement et de la logistique des activités, contrats avec les artistes

Août 2026 : Promotion pour l'activité au Jardin Kahéhtaien-Lumb

29 août 2026 : Activité au Jardin Kahéhtaien-Lumb (atelier d'écriture et micro ouvert)

Septembre 2026 : partage de la documentation de l'activité au Jardin Kahéhtaien-Lumb, promotion pour l'activité à la Place Sun-Yat-Sen

26 septembre 2026 : Activité à la Place Sun-Yat-Sen (poésie, musique et performance)

Octobre 2026 : partage de la documentation de l'activité à la Place Sun-Yat-Sen, bilan du projets avec la commissaires (points forts, points à améliorer, suites possibles), budget et rapport final

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

Partenaires pouvant contribuer à la promotion :
- Jardin Kahéhtaien-Lumb
- Fondation Jia, principal OBNL de personnes d'origine de la Chine continentale, Taïwan et Hong Kong, contact : May Chiu et Parker Mah
- Centre Kapwa, OBNL de personnes d'origine des Philippines, contact : France Stohner
- Super Boat People, OBNL de personnes d'origine du Cambodge, Vietnam et Laos, contact : Remy Chhem
- Festival Accès Asie, OBNL de festival multidisciplinaire pour les communautés asiatiques, contact : Ziya Tabassian
- Soft Gong, OBNL de personnes adoptées de la Chine au Québec
- Festival international de la littérature (FIL), contact : Michelle Corbeil

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Depuis ses débuts, La poésie partout a mené ses projets dans l'optique qu'ils soient écoresponsables, en favorisant le recyclage et la réutilisation, ainsi que le transport actif ou en commun et en n'imprimant que le nécessaire. Nos activités ne produisent pratiquement aucun déchet. Pour le projet Poésie au Quartier chinois, nous utiliserons du papier recyclé pour les affiches, l'atelier d'écriture et l'écriture des vœux durant la performance.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

La poésie partout a réalisé de nombreux projets depuis bientôt 10 ans. Notre organisme est soutenu au fonctionnement au Conseil des arts de Montréal et au Conseil des arts et des lettres du Québec. Notre organisme a remporté la bourse Poésie dans la cité en 2019 et a été finaliste au Grand Prix du Conseil des arts de Montréal en 2022. Nous avons collaboré avec plusieurs partenaires, dont des festivals, des librairies, des bibliothèques publiques, des organismes communautaires et des arrondissements montréalais. Au fil du temps, nous avons développé une véritable expertise dans l'organisation d'événements poétiques.

Dans l'espace public, notre série d'activités "Dehors est un poème", compte jusqu'à présent plus de cinquante événements publics (voir https://lapoesiepartout.com/dehors-est-un-poeme/). En plus de résidences de création dans des endroits publics, nous avons organisé des lectures publiques, des ateliers de création, des installations poétiques de même que des parcours déambulatoires, et ce, dans neuf arrondissements différents de Montréal.

Au niveau de nos activités multilingues, nos différents projets ont donné à lire ou à entendre des textes et des traductions dans 50 langues différentes, dont plusieurs langues autochtones et quatre langues est-asiatiques : coréen, japonais, mandarin et vietnamien.

Dans une approche multidisciplinaire et multilingue, La poésie partout sait créer des rencontres entre la poésie et d'autres formes d'art, en plus d'ériger des ponts entre poètes de différentes générations, régions, origines, langues et maisons d'édition. De projet en projet, nous peaufinons nos tactiques pour que la poésie contribue à un meilleur vivre-ensemble dans notre société et qu'elle se retrouve sur le chemin de personnes qui ne la fréquentent pas habituellement.

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

NA

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;

- [x] 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;

- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;

- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

- [x] 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;

- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◯ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

17/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION

ORGANISME/ARTISTE : La poésie partout

PROJET : Poésie au Quartier chinois

LIEU(X) : Jardin Kahéhtaien-Lumb et Place Sun-Yat-Sen

DATE(S) : 29 août et 26 septembre 2026

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui du député de la circonscription - Steven Guilbault	0	250					
	Emploi d'été Canada	3500	3500					
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui de la députée de la circonscription - Manon Massé	1.000,00 $	2.000,00 $	21,1%				
	Emploi Québec	3060	3200					
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	5.000,00 $	5.000,00 $	52,6%				
	SDC Vieux-Montréal Subvention pour les activités culturelles	10000	500					
	TOTAL - SUBVENTIONS	**6.000,00 $**	**7.000,00 $**	**73,7%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	650,00 $	750,00 $	7,9%				
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	2.000,00 $	2000					
	Contribution des partenaires en services	700,00 $	1.500,00 $	15,8%				
	Dons	500	100,00 $	1,1%				
	Campagne de financement		1000					
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300					
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) : bénévolat	150,00 $	150,00 $	1,6%				
	Autre (préciser) :		480					
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**3.500,00 $**	**2.500,00 $**	**26,3%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**9.500,00 $**	**9.500,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	4700	500		0			
	Honoraires profesionnels	1752.12	1800		9000			
	Cachets	4.200,00 $	4.000,00 $	42,1%	3.000,00 $			
	Main-d'œuvre technique	1.000,00 $	500,00 $	5,3%	250,00 $			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	360	1200		390			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	100,00 $	400,00 $	4,2%	250,00 $			
	Aménagement de la salle ou du site	500	500					
	Location de salle ou de site	318	1100		0			
	Location d'équipements	500,00 $	250,00 $	2,6%	500			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	173.66	350		350			
	Assurances	600,00 $	600,00 $	6,3%	132			
	Agence de sécurité	4000	500		100			
	Autre (préciser) : Nourriture/Boissons	219.72	380		100			
	Autre (préciser) : Permis	200	50		200			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**6.400,00 $**	**5.750,00 $**	60,5%	**3.500,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	500,00 $	1.000,00 $	10,5%	500,00 $			
	Relations de presse	600	250,00 $	2,6%	600			
	Médiation culturelle	240	900		300			
	Production d'outils électroniques et imprimés	500,00 $	250,00 $	2,6%	580			
	Graphisme	250,00 $	250,00 $	2,6%	1000			
	Placements média	5800	5800					
	Médias sociaux	350,00 $	500,00 $	5,3%	250,00 $			
	Traduction	500	250,00 $	2,6%	250,00 $			
	Affichage	356.57	200		200			
	Photographie / vidéo	500,00 $	300,00 $	3,2%	230			
	Autre (préciser) : représentation	50,00 $	100,00 $	1,1%				
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**2.150,00 $**	**2.900,00 $**	30,5%	**1.000,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION MAXIMUM 10% DES FRAIS	Honoraires/Services professionels	900,00 $	800,00 $	8,4%	500,00 $			
	Frais généraux	50,00 $	50,00 $	0,5%	1600			
	Autre (préciser) :	960	1000					
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**950,00 $**	**850,00 $**	8,9%	**500,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**9.500,00 $**	**9.500,00 $**	100,0%	**5.000,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**0,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Cachets : comprends travail d'adaption, de rédaction, redevances , 4 performances et finissage

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Jonathan Lamy **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) La poésie partout

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◉ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◯ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Jonathan Nom : Lamy

Date : 29 août et 26 septembre 2026 Signature : Jonathan Lamy

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Afficher les résultats

Personne interrogée
8

Anonyme

14:44
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

ngoyette@funambulesmedias.org

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Les Productions Funambules Médias

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1167971325

4. Date d'incorporation : *

2012-01-30

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- ( ) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (•) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

2065, rue Parthenais, Local 288A, Montréal, H2K 3T1

8. Site Web de l'organisme : *

funambulesmedias.org / https://cinemasouslesetoiles.org

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

820345080 RT0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1218608279 TQ0001

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

241330

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Les Productions Funambules Médias ont pour mandat la réalisation, la production et la diffusion de films sociaux, humains et engagés. Elles se donnent pour objectif de transmettre leur volonté d'engagement envers autrui par l'intermédiaire d'ateliers-formations en "vidéo citoyenne" ainsi que par la création d'événements socioculturels faisant la promotion et la diffusion de vidéos à caractère social, provenant d'auteurs d'ici et d'ailleurs. Les Productions Funambules Médias s'inscrivent dans un mouvement créatif responsable à travers lequel elles interpellent les citoyens. Elles participent à la transformation des communautés et s'impliquent activement dans un processus global de changement social. Les Productions Funambules Médias souhaitent contribuer aux efforts collectifs visant l'autodétermination des individus en offrant aux citoyens une force médiatique autonome ainsi qu'un espace de réflexion libre et ouvert porté par des valeurs de justice sociale et de démocratisation des pouvoirs. Les Productions Funambules Médias désirent faire rayonner son travail et sa philosophie d'engagement au plan local, national et international.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Nicolas Goyette

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Coordonnateur général et artistique

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

514-563-0685

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

ngoyette@funambulesmedias.org

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

16 décembre 2025

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- (●) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ( ) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet II**

- [ ] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [x] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [x] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [x] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [x] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [x] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [ ] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [x] **9.** Valorise la langue française;
- [x] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [ ] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

La 17e édition du Cinéma sous les étoiles de Funambules Médias

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

25 juin 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

28 août 2026

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ *Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux.* *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Nous souhaitons à nouveau projeter des films au Parc des Faubourgs et au Centre Sanaaq, et ajouter la Place des Montréalaises à nos lieux de projection.

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

Le Cinéma sous les étoiles propose des projections de films documentaires à caractère social, politique et environnemental dans les parcs du Grand Montréal. Les projections sont suivies de discussions avec les cinéastes ou des spécialistes des thématiques abordées dans les films.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ *Important :*

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

Avec la 17e édition du Cinéma sous les étoiles, nous souhaitons convier le public de l'Arrondissement Ville-Marie à 9 projections de films documentaires à caractère social et politique, suivies de discussion avec les cinéastes ou des spécialistes des thématiques abordées dans les films. Ayant acquis une solide expérience dans l'organisation de notre événement, nous souhaitons, cet été, consacrer une plus grande proportion de nos efforts à faire croître nos chiffres de fréquentation. Dans un premier temps, nous tenterons d'augmenter de 20% par rapport à la 16e édition du Cinéma sous les étoiles le nombre de spectateurs et spectatrices . Pour ce faire, nous distriburons plus d'affiches faisant la promotion de notre événement dans les commerces locaux et en installerons aussi dans la rue, à des intersections stratégiques. Ensuite, nous souhaitons doubler le nombre de spectateurs et spectatrices dans la tranche d'âge 18-25 ans. En effet, des sondages effectués à la suite de nos éditions précédentes ont révélé que les jeunes de 18 à 25 ans sont assez peu présents à nos projections. Afin de les joindre, nous multiplierons les publications sur les plateformes numériques qu'ils fréquentent le plus, soient Instagram et Tiktok.
Lors de nos éditions antérieures, il a été difficile d'établir le nombre exact de spectateurs et spectatrices s'étant déplacé pour les projections. Estimer la taille des foules s'avère être une compétence difficile à acquérir et, afin de palier cette situation, nous fournirons une formation plus complète à nos bénévoles et agentes de communication à qui cette tâche revient. En outre, nous insisterons sur l'importance de colliger ces données. Enfin, nous inviterons le public à remplir un court sondage qui servira à valider, entre autres, la tranche d'âge à laquelle il appartient et comment il a pris connaissance de notre événement. Le lien du sondage sera diffusé avant chaque projection et pourra être capté avec un code QR. Ce code sera aussi imprimé sur les feuillets de programmation et les autocollants à l'effigie du festival. Ceux et celles qui se seront inscrits à notre infolettre auront accès au lien du sondage dans cette dernière. Grâce à ce sondage, nous serons en mesure de vérifier si nous avons atteint notre objectif de doubler la présence des jeunes à nos projections, mais aussi la pertinence de nos interventions promotionnelles. Avec ces données en main, nous pourrons mieux diriger nos efforts de promotion pour les prochaines années.

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

Le Cinéma sous les étoiles a été créé en 2010 et reviendra cet été pour la 17e édition. Nous sommes présents dans Ville-Marie, depuis 2012, où nous avons investi les parcs des Faubourgs et Médéric-Martin, les places Henri-Dunant et Sun-Yat-Sen et la Biosphère. À chaque édition, nous joignons un nombre croissant de spectateurs et spectatrices provenant de tous horizons.

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

Dans le cadre de la 16e édition du Cinéma sous les étoiles de Funambules Médias, nous avons organisé, dans l'Arrondissement Ville-Marie, 9 soirées de projection de films documentaires. Ces projections ont, pour la plupart, été suivies de discussions avec les cinéastes, ou des spécialistes des thèmes abordés dans les films présentés. Notre événement a eu lieu dans les parcs des Faubourgs, Médéric-Martin et à la place Henri-Dunant.
Au parc des Faubourgs, ce sont quatre soirées qui ont été proposées, avec des films portant sur les thèmes de l'environnement, la politique et des luttes sociales. En outre, le parc des Faubourgs a accueilli le Programme 1 de notre compétition de courts métrages, pendant lequel 5 cinéastes de la relève se sont illustrés. Le parc Médéric-Martin a aussi accueilli quatre soirées de projections, dont le Programme 2 de la compétition de courts métrages. Les films diffusés portaient sur les thèmes du féminisme, des luttes sociales, des Premières Nations, de l'agriculture, de l'environnement et de la diversité sexuelle et de genre. Enfin, à la place Henri-Dunant, nous avons présenté un film présentant le portrait intimiste et touchant d'un Autochtone.

À l'affiche, en 2025 :

Parc des Faubourgs

1. Les perdants, le lundi 30 juin 2025, en présence de la réalisatrice Jenny Cartwright et 105 personnes.
2. The Sky Above Zenica, le lundi 14 juillet 2025, en présence d'Isabelle Catafard de Mères au front Montréal et 95 personnes
3. Programme 1 de la compétions de courts métrages, le lundi 21 juillet 2025, devant une foule de 105 personnes
4. Union, le lundi 4 août 2025, en présence de Wesley Boudrias, vice-président du syndicat de l'entrepôt Amazon de Laval et devant 110 personnes.

Parc Médéric-Martin

1. Ninan Auassat : Nous, les enfants, le mardi 8 juillet 2025, en présence d'Alexandre Nequado de Présence Autochtone et de 70 personnes 2. Les oiseaux de nuit + Snake Hill, le mardi 15 juillet 2025, en présence de Wedad Antonius, Sujata Dey, Samuel Montigné et 92 personnes
3. Programme 2 de la compétition de courts métrages, le mardi 22 juillet 2025, devant une foule de 130 personnes
4. Un jeu à soi, le mardi 5 août 2025, en présence de Nicole Doummar et devant une foule de 60 personnes

Place Henri-Dunant

1. Wilfred Buck, le lundi 28 juillet 2025, devant une foule de 60 personnes

29. Budget global du projet : *

225000

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

16500

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Le Cinéma sous les étoiles propose des projections de films documentaires à caractère politique, social et environnemental dans les parcs et autres lieux de diffusion extérieurs. Chaque projection est suivie d'une discussion avec les cinéastes, ou des spécialistes des thématiques abordées dans les films, et est animée par un membre de notre équipe de médiation culturelle. Ainsi, en investissant les parcs, nous participons à la réappropriation des espaces publics par la population locale et contribuons à faire augmenter le sentiment d'appartenance au quartier. Nos projections, offertes hors des lieux de diffusion traditionnels, rapprochent le cinéma documentaire du public et en améliorent l'accessibilité. Les discussions qui suivent nos projections encouragent la participation citoyenne et, par les échanges suscités, renforcent les liens sociaux.

Par ailleurs, notre programmation comprend chaque année des titres d'artistes de tous les horizons et une attention particulière est accordée aux cinéastes autochtones. Ces derniers sont présents à chacune de nos éditions afin de présenter leurs œuvres.

Enfin, depuis 2023, nous consacrons une semaine complète de notre festival au documentaire environnemental. Cette semaine thématique sera de retour cet été et d'autres films sur l'environnement seront présentés en marge de cette dernière.

Le comité de programmation travail présentement à la sélection des œuvres pour l'édition 2026 et certains titres ont déjà été choisis afin d'être présentés dans Ville-Marie. Les documentaires que nous souhaitons présentés dans l'Arrondissement sont :

Dans la Forêt, de Pascale Ferland (2025) : un essai documentaire qui explore les liens profonds entre les humains, les animaux et la forêt.

De la guerre froide à la guerre verte, d'Anna Recalde Miranda (2025) : un film qui expose les ravages écologiques actuels en Amérique latine, ainsi que la répression des mouvements de résistance.

Mais où va-t-on, coyote?, de Jonah Malak (2025) : une œuvre qui offre un portrait intime et puissant d'un couple du Mexique qui tente de retrouver et rendre à leurs familles les corps des migrant.e.s mort.e.s lors de la traversée, à pied, de la frontière entre le Mexique et les les États-Unis.

Qui vit encore, de Nicolas Wadimoff (2025) : un documentaire collaboratif qui met en lumière neuf personnes de Gaza qui racontent leur vie, passée et présente, dans le quartier dont ils dessinent les contours à la craie sur le sol.

True North, de Michele Stephenson (2025) revient sur les manifestations d'étudiant.e.s noir.e.s contre le racisme à l'université de Concordia en 1969, mettant en lumière leur rôle dans les mouvements de libération des Noirs en Amérique.

Enfin, l'Arrondissement Ville-Marie accueillera l'une des cinq soirées consacrées à notre compétition de courts métrages.

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Nous comptons organiser 9 projections suivies de discussion avec les cinéastes, ou des spécialistes des thèmes abordés dans les films. La durée de chacun des événements sera légèrement différente en fonction de la durée du film et de la participation du public. Toutefois, on peut s'attendre à une moyenne de 150 minutes par projection.
Nous organiserons 4 projections au Parc des Faubourg, avec une date de reprise en cas de pluie, 3 ou 4 projections à la Place des Montréalaises et 1 ou 2, au Centre Sanaaq. Le nombre de projections à organiser à ces deux endroits sera déterminée conjointement avec l'Arrondissement.

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

Nous anticipons la participation de près de 15 artistes pour cette 17e édition du Cinéma sous les étoiles, dont 6 cinéastes de la relève qui seront sur place lors de la soirée de la Compétition de courts métrages. Les cinéastes participeront aux discussions qui suivent la projection de leur film.

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠️ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Funambules Médias propose des projections de films documentaires clé en main. Nous disposons de deux écrans-remorques qui sont montés immédiatement avant et après chaque projection. Ces écrans sont légers et, bien qu'ils nécessitent un accès carrossable aux lieux de projection, ils ne laissent aucune trace de leur passage. Par ailleurs, nous détenons des équipements de projection professionnels qui nous permettent d'offrir une qualité d'image et de son incomparable. Par contre, nous requérons d'avoir accès à l'électricité.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠️ Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.

- ○ Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ○ Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [x] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [ ] Arts visuels et numériques
- [ ] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [ ] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [ ] Enfants
- [ ] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [x] Personnes autochtones
- [x] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [x] Personnes issues des communautés culturelles
- [x] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [x] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

1080

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

Funambules Médias travaille à l'avènement d'une société juste et inclusive à travers la production vidéo, la formation et la diffusion de cinéma documentaire, en favorisant l'expression de la parole citoyenne et le développement de l'esprit critique. Événement phare de notre organisme, le Cinéma sous les étoiles est un festival de films documentaires offrant des projections gratuites, hors des lieux de diffusion traditionnels. Ce faisant, nous rejoignons un public vaste qui n'est pas exclusivement composé de cinéphiles. Les films présentés sont minutieusement sélectionnés et traitent d'enjeux fondamentaux pour la société. Enfin, chaque projection est suivie d'une discussion, permettant à la foule d'échanger sur les thèmes abordés et d'aller à la rencontre des cinéastes.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠️ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

Funambules Médias, avec son Cinéma sous les étoiles, présente des films documentaires dans des parcs et autres lieux de diffusion extérieurs. Ce choix, à la fois audacieux et convivial, permet une meilleure rencontre entre les artistes et leur public. En effet, en sortant le documentaire des circuits de diffusion conventionels, et en offrant des projections gratuites pour le public, le Cinéma sous les étoiles vise à faire éclater les contraintes qui s'érigent entre le public et les œuvres cinématographiques. Ainsi, les artistes et cinéastes ont la possibilité de joindre non seulement un public qui leur serait acquis en salle, mais aussi un public non-initié et curieux de découvrir des œuvres qui ne l'auraient pas, d'emblée, attirer. En outre, grâce aux discussions qui suivent les projections, les artistes se rapprochent du public avec qui ils peuvent partager leur processus de création, leurs reflexions et ainsi enrichir à la fois les connaissances des spectateurs et spectatrices et leur démarche artistique.
Par ailleurs, les projections animent les parcs à une heure où ils sont moins fréquentés, attirent les voisins et passants et favorisent, par conséquent, des rencontres spontannées. Ces rencontres fortuites contribuent au développement d'un fort sentiment d'appartenance à la communauté et permettent la réappropriation des espaces publics. Ensemble, ils assurent la vitalité du quartier.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Encore cette année, notre campagne de promotion reposera sur quatre axes, soient l'internet et les médias sociaux, les médias traditionnels, la communication visuelle et la communication directe.
Un site internet dédié à notre événement sera mis en ligne, dès la fin mai, afin de faire la promotion de notre programmation. Le site accueille 70 000 visiteurs annuellement.
En outre, notre public étant fortement actif sur les réseaux sociaux (nous comptons plus de 30 000 abonnés, toutes plateformes confondues), nous publierons régulièrement sur les sites les plus fréquentés dont Facebook, Instagram, LinkedIn et Tiktok. Nous prévoyons aussi lancer une campagne payante, sur Facebook et Instagram, afin de joindre un grand nombre de personnes, en dehors de nos abonnés. Nous mettrons un accent spécial sur Instagram, plateforme privilégiée des jeunes.
De plus, nous diffuserons des entretiens réalisés avec les cinéastes, artistes et spécialistes afin de promouvoir certains de nos films, spécifiquement. Ces entretiens seront réalisés par une jeune cinéaste effectuant un stage avec nous en avril. Elle sera appuyée par le reste de l'équipe.
Grâce au travail de Communications Mingotwo et leurs relations de presse, nous pourrons compter sur une couverture médiatique d'envergure avec des chroniques à Radio-Canada et dans les radios universitaires, ainsi que des mentions dans plusieurs médias spécialisés et autre articles de journaux.

À nouveau, nous réaliserons des bandes-annonces audio et vidéo que nous tenterons de diffuser chez nos partenaires médias : TV5, CISM, CHOQ, et CIBL.
En ce qui a trait à la communication visuelle, nous imprimerons des affiches et un feuillet de programmation qui seront distribués par Montréal Affichage dans les rues de la métropole et dans les commerces locaux.
À chaque projection, un.e agent.e de communication terrain tiendra un kiosque d'information où le public sera accueilli. Notre liste d'envoi sera ainsi bonifiée et nous serons en mesure d'atteindre un plus large public par le biais de nos infolettres.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

Décembre 2025
• Négociation et reconduction des ententes de partenariats pour la compétition de courts métrages
• Lancement de l'appel à courts métrages
Janvier 2026
• Jusqu'à la fin avril, recherche de nouveaux partenaires de diffusion et signature des ententes
• Jusqu'à la fin avril, sélection des courts et longs métrages documentaires et signature des contrats de diffusion
Février 2026
• Recherche de financement (commandites, collaborations pour événements spéciaux)
• Jusqu'à la fin avril, organisation des activités professionnelles et événements spéciaux
• Création et finalisation de l'imagerie de la 17e édition du Cinéma sous les étoiles
Mars 2026
• Jusqu'à la fin avril, production du matériel promotionnel (affiches, feuillets de programmation, bandeaux publicitaires, bande-annonce)
• Jusqu'à la mi-mai, rédaction du contenu du site internet
Avril 2026
• Jusqu'à la mi-juin, lancement des invitations aux cinéastes et spécialistes qui participeront aux discussions et signature des contrats
• Embauche des responsable technique et cinéprojectionnistes
• Production de capsules vidéo avec des cinéastes
Mai 2026
• Lancement de la programmation et mise en ligne du site internet
• Lancement des communications web et médias, sous la direction de Communications Mingotwo
• Embauche des agent.e.s de communications terrain et du.de la photographe
Juin 2026
• Soirée de lancement de la 17e édition du Cinéma sous les étoiles, le jeudi 25 juin
Juillet et août 2026
• Déroulement du festival : 25 juin au 30 août 2026 : 17e édition du Cinéma sous les étoiles
Les lundis 29 juin, 6, 13 et 20 juillet (avec date de reprise le 27 juillet, en cas de pluie) au Parc des Faubourgs
Les mardis 30 juin, 7, 14 et 21 juillet (avec date de reprise le 28 juillet, en cas de pluie) à la Place des Montréalaises
Au Centre Sanaaq, la date reste à déterminer.
Septembre 2026
• Post-mortem, rédaction et envoi des bilans

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

S/O

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Nous détenons des équipements légers et mobiles qui n'endommagent pas les lieux de diffusion et qui sont entièrement démontés et retirés à la fin des projections. Ainsi, nous sommes en mesure d'investir les parcs sans y laisser de traces de notre passage. Par ailleurs, nous encourageons notre public à utiliser les transports actifs ou collectifs pour se rendre à nos événements et choisissons nos lieux de projection pour que ces choix soient facilités. Enfin, nous ne vendons aucun produit à usage unique ou dont l'emballage ou le contenant n'est pas recyclable.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

Depuis nos débuts en 2010, nous avons su renouveler notre succès chaque année en proposant des films documentaires toujours pertinents à un public enthousiaste en améliorant nos équipements de projections pour offrir des projections professionnelles. Notre équipe de médiation expérimentée et notre large carnet d'invité.e.s ont fait leurs preuves. Nous sommes donc confiants de pouvoir présenter, avec succès, notre festival dans l'arrondissement de Ville-Marie pour une treizième année.

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

S/O

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;

- [x] 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;

- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;

- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

- [x] 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;

- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◯ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

15/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION

ORGANISME/ARTISTE : Les Productions Funambules Médias

PROJET : La 17e éditions du Cinéma sous les étoiles

LIEU(X) : Parc des Faubourg, Place des Montréalaises, Centre culturel et communautaire Sanaaq

DATE(S) : 9 dates de juillet à août 2026

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS À remplir lors de la **remise** du bilan	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	CAC - fonctionnement	5.333,00 $	7.875,00 $	17,0%	✔			
	Emploi d'été Canada	3.500,00 $	3.500,00 $	7,5%		✔		
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	CALQ - Soutien à la mission	10.000,00 $	11.250,00 $	24,3%	✔			
	Emploi Québec	3.060,00 $	3.200,00 $	6,9%		✔		
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	16.650,00 $	16.650,00 $	35,9%		✔		
	SDC Vieux-Montréal Subvention pour les activités culturelles	10000	500					
	TOTAL - SUBVENTIONS	**38.543,00 $**	**42.475,00 $**	**91,6%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	400	2000					
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	2.500,00 $	2.500,00 $	5,4%		✔		
	Contribution des partenaires en services	888,00 $	900,00 $	1,9%		✔		
	Dons	500,00 $	500,00 $	1,1%		✔		
	Campagne de financement		1000					
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300					
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) :	10000	150					
	Autre (préciser) :		480					
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**3.888,00 $**	**3.900,00 $**	**8,4%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**42.431,00 $**	**46.375,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	20.000,00 $	22.000,00 $	47,4%	0			
	Honoraires profesionnels	2.400,00 $	3.000,00 $	6,5%	1600			
	Cachets	1.400,00 $	1.500,00 $	3,2%	1500			
	Main-d'œuvre technique	4.250,00 $	4.500,00 $	9,7%	4500			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	2.250,00 $	2.475,00 $	5,3%	2475			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	287	100		300			
	Aménagement de la salle ou du site	500	500					
	Location de salle ou de site	318	1100		0			
	Location d'équipements	2.800,00 $	2.950,00 $	6,4%	2950			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	800,00 $	1.000,00 $	2,2%	1000			
	Assurances	800,00 $	1.000,00 $	2,2%	1000			
	Agence de sécurité	4000	500		100			
	Autre (préciser) : Nourriture/Boissons	219.72	380		100			
	Autre (préciser) : Permis	200	50		200			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**34.700,00 $**	**38.425,00 $**	82,8%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	4.000,00 $	4.200,00 $	9,1%	1870			
	Relations de presse	850,00 $	900,00 $	1,9%	520			
	Médiation culturelle	240	900		300			
	Production d'outils électroniques et imprimés	120,00 $	130,00 $	0,3%	130			
	Graphisme	1500	1000		1000			
	Placements média	5800	5800					
	Médias sociaux	343.87	150		400			
	Traduction	500	500		250			
	Affichage	475,00 $	500,00 $	1,1%	500			
	Photographie / vidéo	450,00 $	475,00 $	1,0%	475			
	Autre (préciser) :	50	100					
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**5.895,00 $**	**6.205,00 $**	13,4%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels	500,00 $	500,00 $	1,1%	900			
	Frais généraux	250,00 $	250,00 $	0,5%	1600			
	Autre (préciser) : Portion loyer	960,00 $	1.000,00 $	2,2%				
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**1.710,00 $**	**1.750,00 $**	3,8%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**42.305,00 $**	**46.380,00 $**	100,0%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**126,00 $**	**-5,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Cachets : comprends travail d'adaption, de rédaction, redevances , 4 performances et finissage

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Nicolas Goyette **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Les Productions Funambules Médias

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Nicolas Nom : Goyette

Date : 9 dates de juillet à août 2026 Signature : Nicolas Goyette

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Afficher les résultats

Personne interrogée
11

Anonyme

33:27
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

developpement@fonderiedarling.org

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Quartier Éphémère, centre d'arts visuels

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1146425799

4. Date d'incorporation : *

1999

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

745 Place-du-Sable-Gris, Montréal, H3C 1R8

8. Site Web de l'organisme : *

www.fonderiedarling.org

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

141092981 T0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1018484371

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

112931

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Quartier Éphémère, organisme fondateur et gestionnaire de la Fonderie Darling, est un OBNL reconnu de bienfaisance pour son action d'éducation à l'art contemporain. Sa mission est de soutenir la création, la production et la diffusion de l'art, à travers une offre d'expositions d'envergure, de programmes publics, de résidences internationales et d'ateliers destinés aux artistes montréalais.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Jade Boivin

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Directrice du développement et des relations publiques

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

(514) 392-1554

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

developpement@fonderiedarling.org

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

16 janvier 2026

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- (●) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ( ) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet II**

- [ ] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [x] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [x] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [x] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [x] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [x] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [ ] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [ ] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [x] **9.** Valorise la langue française;
- [ ] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [x] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

Place Publique 2026 : Laboratoire de création en plein air

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Avril 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Septembre 2026

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Place-du-Sable-Gris (rue Ottawa).

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

Quartier Éphémère sollicite l'Arrondissement Ville-Marie pour réaliser une série d'activités participatives destinées aux citoyens de l'Arrondissement, sur la Place-du-Sable-Gris (rue Ottawa), dans le cadre de la programmation de la Place Publique.

Pour l'été 2026, la Place Publique constitue un Laboratoire de création et d'apprentissage en plein air, où des artistes et des collectifs invités animent des promenades créatives et des ateliers participatifs dans le quartier.

Ces activités sont accessibles gratuitement aux citoyens et favorisent la rencontre, l'échange et la cohésion sociale. Le programme privilégie une approche de médiation inclusive et sensible, pour favoriser le sentiment d'appartenance des citoyens. Les artistes co-produisent les contenus avec l'équipe de la Fonderie Darling afin d'assurer l'adéquation de l'oeuvre avec l'espace urbain, pour que les citoyens puissent vivre des expériences fortes et originales.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ *Important :*

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

Pour ce faire, nous prévoyons mandater des artistes et collectifs d'artistes pour la réalisation de 4 œuvres participatives pour les citoyens du quartier tous publics (chacune présentée à date fixe sur une période entre 6 à 8 semaines).

Les activités seront de formes variées, telles que des promenades créatives ou des ateliers participatifs, et visent toutes à engager le public en promouvant la mixité sociale et culturelle. Les citoyens sont ainsi invités à découvrir l'espace public par la co-création et par l'esprit de la rencontre.

Les objectifs sont les suivants :
-Faire connaître le quartier en activant la Place-du-Sable-Gris inaugurée en 2023
-Atteindre un objectif d'au moins 15 à 20 participants par activité
-Offrir des occasions de rencontre et de dialogues avec des artistes et entre citoyens
-Promouvoir la mixité sociale et les échanges culturels

Cette année, l'édition mobilise des œuvres participatives, qui ont comme objectif la création de plus petits groupes de participants, afin de miser sur l'effet de rencontre et d'échanges entre les participants, amplifié dans des contextes plus intimistes.

Les données sont compilées par comptage, avec un rapport d'audience pour chaque activité (indicateurs: nombre de participants, nombre d'artistes impliqués, données démographiques des artistes). Les données concernant les artistes seront collectées par formulaire.

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

Depuis 2007, la Place Publique s'installe chaque été sur la rue Ottawa, devant la Fonderie Darling, comme un espace dédié aux arts visuels et aux publics. Œuvres in situ, performances et ateliers y animent un lieu interactif rassemblant artistes et citoyens. Le grand public est invité à vivre des expériences artistiques uniques dans un cadre convivial et festif, à ciel ouvert. En créant ce lieu d'expression, la Fonderie Darling affirme le rôle de l'art dans le bien-être et la qualité de vie de la communauté. En 2026, la Place Publique célèbre sa 19e édition.

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

La Place Publique 2025 s'est orientée autour du thème du corps en transformation.

Concrètement, elle a permis la réalisation de 6 performances et de 5 activités de médiation, mobilisant en tout et partout 21 artistes pour sa programmation. Un partenariat en visibilité a été créé (Corridor Culturel), et le programme a touché un total de 1 385 visiteurs (+182% par rapport à l'édition 2024).

Les activités ont eu lieu le 18 juillet, 31 juillet et 14 août 2025.

29. Budget global du projet : *

11250$

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

5000$

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ( ) Oui
- (•) Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Concept général
Le projet s'inscrit dans la programmation estivale 2026 de la Place Publique et vise à activer la Place-du-Sable-Gris, sur la rue Ottawa, comme un espace de rencontre, de création et d'apprentissage en plein air pour les citoyens de l'arrondissement Ville-Marie. Conçu comme un laboratoire artistique participatif, il met en relation des artistes, des collectifs et des citoyens autour d'expériences sensibles et collectives, favorisant l'appropriation de l'espace public, le renforcement du lien social et la promotion de la mixité sociale et culturelle.

Contenu artistique
Le projet repose sur la réalisation de quatre œuvres participatives conçues pour le contexte urbain de la Place-du-Sable-Gris. Ces œuvres créent des espaces de rencontre entre artistes et publics divers et invitent les citoyens à vivre des expériences immersives basées sur la co-création, le partage et la transformation collective de l'espace public. Les choix artistiques privilégient des pratiques capables d'accueillir la diversité sociale et culturelle et de favoriser la participation active de tous.

Organisation
L'équipe de la Fonderie Darling assure la conception, la coordination et la production générale. Les artistes et collectifs invités développent et animent les œuvres en dialogue étroit avec l'équipe, assurant la cohérence artistique, sociale et territoriale du projet. Une communication ciblée soutient la mobilisation des citoyens du quartier.

Déroulement et format
Chaque œuvre est présentée à date fixe sur une période de six à huit semaines. Les activités se déroulent en petits groupes pour favoriser un cadre intimiste propice aux échanges, à la co-création et à l'engagement actif des participants. Les activités comprennent des promenades créatives et des ateliers participatifs, offrant un cadre structuré tout en laissant place à l'expression individuelle et à l'intelligence collective. Le dispositif technique prévu pour chaque activité est léger.

Méthodes de travail
Les contenus artistiques sont co-produits avec l'équipe de la Fonderie Darling pour assurer leur adéquation avec l'espace public et les publics visés. Les interventions sont conçues pour l'extérieur, reposent sur des dispositifs légers et respectueux du voisinage, et privilégient l'expérience vécue plutôt que la production d'objets finis. L'équipe assure l'accueil, l'accompagnement et la coordination sur le terrain, garantissant sécurité et accessibilité.

Adéquation avec le PSIC et Plan Montréal 2030
Le projet s'inscrit dans les objectifs du Volet1: Interventions dans l'espace public du Programme de soutien aux initiatives culturelles de Ville-Marie. Il favorise l'accessibilité, l'inclusion, la vitalité des milieux de vie et la participation citoyenne, et s'inscrit avec les orientations du Plan Montréal 2030 en matière de démocratie culturelle, d'innovation et de créativité. En valorisant la rencontre directe entre artistes et citoyens, l'activation récurrente de la Place-du-Sable-Gris et l'exploration créative de l'espace urbain, il renforce l'appropriation citoyenne, le sentiment d'appartenance et la

mixité sociale et culturelle, tout en dynamisant le milieu de vie local.

Suivi et évaluation
La participation aux activités est gratuite et ouverte à tous. Les données de fréquentation et d'engagement sont compilées par activité et permettent de mesurer l'impact du projet sur les publics, les artistes et les partenaires. Ces informations assurent la reddition de comptes et consolident le rôle de la Fonderie Darling comme catalyseur artistique au cœur de la ville.

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Le projet prévoit la présentation de quatre œuvres participatives, chacune conçue comme une activité autonome et présentée à date fixe durant la période estivale 2026. Chaque œuvre donne lieu à une activité principale ouverte au public, pour un total de quatre œuvres, complétées par des temps d'accueil et de médiation intégrés au déroulement.

Ateliers participatifs et promenades créatives
Les activités prennent principalement la forme d'ateliers participatifs et de promenades créatives, animés par les artistes ou collectifs invités. Chaque activité a une durée approximative de 120 minutes, incluant l'introduction, le temps de création collective, l'échange avec les artistes et la clôture de l'expérience. Les ateliers se déroulent en groupes restreints de 15 à 20 participants, afin de favoriser un cadre intimiste, propice à la participation active et aux échanges entre citoyens.

La médiation du projet prend la forme d'un accueil contextualisé, d'un accompagnement tout au long de l'activité et d'un moment de discussion permettant aux participants de partager leur expérience et de dialoguer avec les artistes.

Performances et gestes collectifs
Certaines œuvres peuvent inclure des performances participatives ou des gestes collectifs réalisés par les participants eux-mêmes, selon les instructions de l'artiste. Ces performances ne sont pas présentées comme des spectacles frontaux, mais comme des expériences vécues collectivement par les participants avec les artistes.

Autres formats
Le projet ne prévoit pas de conférences, de projections, de spectacles formels, de tables rondes ou d'expositions traditionnelles. L'approche privilégie des formats expérientiels, participatifs et in situ, spécifiquement conçus pour l'espace public et pour l'engagement direct des citoyens.

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

Le projet implique la participation de quatre artistes professionnels ou collectifs d'artistes, chacun étant mandaté pour concevoir et réaliser une œuvre participative originale dans le cadre de la programmation estivale 2026 de la Place Publique. Chaque artiste ou collectif est responsable du développement artistique de son projet, de l'animation de l'activité publique et de l'accompagnement des participants tout au long du processus de création. Une membre de l'équipe de la Fonderie Darling assistera les artistes lors de la conception et l'animation de chaque activité.

Les artistes travaillent en collaboration étroite avec l'équipe de la Fonderie Darling, notamment lors de la phase de conception, afin d'assurer l'adéquation des propositions avec l'espace public de la Place-du-Sable-Gris, les publics visés et les objectifs du programme. Leur participation inclut la co-production des contenus, l'adaptation des dispositifs artistiques au contexte urbain, ainsi que la prise en compte des enjeux d'accessibilité et de médiation culturelle.

Lors des activités, les artistes agissent à la fois comme créateurs, animateurs et facilitateurs, guidant les participants dans l'expérience artistique, favorisant l'échange et la co-création, et contribuant à instaurer un cadre convivial, inclusif et sécuritaire. Leur présence directe auprès du public constitue un élément central du projet, renforçant la rencontre entre artistes et citoyens et favorisant une appropriation sensible du collectif et de l'espace public.

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠️ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Le projet est conçu spécifiquement pour un déploiement en espace public, sur la Place-du-Sable-Gris, et repose sur des dispositifs légers, modulables et autonomes, limitant les besoins techniques lourds et les impacts sur le site et le voisinage. Les œuvres participatives sont pensées pour s'intégrer aux usages existants de la place et respecter les contraintes propres au milieu urbain.

Sur le plan technique, les activités nécessitent principalement du mobilier mobile (tables, chaises, bancs, tapis ou éléments au sol), du matériel artistique léger (objets, matériaux de création, accessoires symboliques) ainsi que, selon les propositions artistiques, de l'équipement sonore de faible puissance (haut-parleurs portatifs, microphones sans fil) adapté à une écoute de proximité. Aucun équipement scénique lourd ni infrastructure permanente n'est requis.

Les besoins logistiques incluent la coordination de l'occupation du site, l'installation et le démontage du matériel avant et après chaque activité, ainsi que la gestion des flux de participants afin d'assurer la sécurité et le confort de tous.
Le projet prévoit également des mesures de sécurité et de gestion des risques, incluant la surveillance du site durant les activités, l'encadrement des groupes de participants, le respect des normes municipales et l'adaptation des activités en cas de conditions météorologiques défavorables. Les besoins en alimentation électrique sont minimes et, lorsque requis, assurés par des sources autonomes. Un permis d'occupation de l'espace sera demandé.

Enfin, la logistique comprend la collecte de données de fréquentation, réalisée par comptage et formulaires, ainsi que la coordination des équipes de médiation, des artistes et des bénévoles, assurant un déroulement fluide et sécuritaire des activités.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠️ Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.

- ○ Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ○ Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [x] Arts visuels et numériques
- [ ] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [ ] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [ ] Enfants
- [x] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [ ] Personnes autochtones
- [ ] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [x] Personnes issues des communautés culturelles
- [ ] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [x] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

60 à 80 participants au total.

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

En proposant une série de quatre œuvres participatives dans l'espace public, la Place Publique prolonge la mission de la Fonderie Darling en rendant l'art contemporain accessible à tous, en soutenant la création d'artistes professionnels et en favorisant des rencontres significatives entre les œuvres, les citoyens et le territoire. La Fonderie Darling poursuit ainsi sa mission de diffusion de l'art, en créant des espaces de dialogue entre art, artistes et publics.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠️ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

Les retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie comprennent un accès direct à des œuvres d'art, aux artistes, et des occasions de participation active, favorisant la rencontre entre citoyens de profils sociaux et culturels divers, et renforçant ainsi le lien social et le sentiment d'appartenance au quartier.

Pour les artistes, le projet offre un contexte de création en contexte urbain, la possibilité d'expérimenter des formes participatives et de développer leur rayonnement public.

Toutes les parties prenantes bénéficient d'une visibilité accrue, de collaborations enrichissantes et d'une participation à un projet reconnu pour sa qualité artistique et son impact social. Enfin, pour la Fonderie Darling, ce projet renforce sa mission en consolidant son rôle de catalyseur artistique et en affirmant sa présence comme acteur culturel incontournable au cœur de la ville.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Pour rejoindre les publics, la communication s'appuiera sur des canaux directs et accessibles : réseaux sociaux, infolettres et site web de la Fonderie Darling, avec des annonces via les partenaires de visibilité.

Des publications régulières mettront en avant les œuvres et les activités, tandis que des communications ciblées sur les communautés du quartier permettront d'atteindre tant les citoyens résidents que les professionnels du quartier, et d'encourager leur participation.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

Recherche de partenaires et de financement (janvier – mars 2026)
Identification des partenaires locaux pour la visibilité, démarches de financement complémentaire si nécessaire, et mobilisation des ressources pour soutenir le projet.

Préparation et conception (mars – avril 2026)
Définition du concept des quatre œuvres participatives, planification des formats d'activité et coordination initiale entre l'équipe de la Fonderie Darling et les artistes invités.

Obtention des autorisations et permis (avril – mai 2026)
Demandes pour l'occupation de la Place-du-Sable-Gris et validation des aspects de sécurité, accessibilité et conformité aux règlements municipaux.

Production technique et préparation des œuvres (mai – juin 2026)
Co-développement des contenus artistiques entre artistes et équipe de la Fonderie Darling, préparation des dispositifs légers et adaptés à l'espace public, tests logistiques et techniques.

Promotion et communication (fin mai – août 2026)
Diffusion de l'information via réseaux sociaux, site web, infolettre et partenaires de visibilité, mobilisation du public du quartier et encouragement de la participation citoyenne.

Réalisation des oeuvres (juin 2026 – août 2026)
Réalisation des quatre œuvres participatives, installation sur la Place-du-Sable-Gris, vérification de l'accessibilité et de la sécurité, mise en place des espaces pour accueillir les participants, accueil du public. L'équipe assure l'accueil, l'accompagnement et la coordination

Bilan et évaluation (septembre 2026)
Compilation des données de fréquentation, retour des artistes et partenaires, évaluation des retombées sur la population, la mixité sociale et culturelle, et rédaction d'un rapport synthèse pour la reddition de comptes.

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

La Fonderie Darling va mobiliser des ressources qui sont à sa disposition pour la tenue de ses programmes réguliers afin de soutenir le projet de la Place Publique (attribution d'un budget à partir des fonds à la mission octroyé par le Conseil des arts et des lettres du Québec, création de partenaires de visibilités, commanditaires pour des produits ou besoins techniques, montage du café-terrasse sur la Place-du-Sable-Gris, etc.).

L'expertise artistique est assurée à la fois par la Fonderie Darling et par les artistes.

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Quartier Éphémère a des mesures éco-responsables pour l'entièreté de ses activités. Les activités prévues dans le programme ici déposé sont conformes à celles-ci, et les artistes sont tenus de faire des choix de matériaux et de production qui visent à réduire les pertes matérielles.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

La Fonderie Darling organise des activités artistiques pour la Place Publique depuis près de 20 ans. Voici un lien vers les trois dernières années (2024, 2023, 2022).

Lien vers la page générale de la Place Publique : https://fonderiedarling.org/Place-Publique-FD
Lien de la Place Publique 2025 : https://fonderiedarling.org/Place-Publique-2025
Lien de la Place Publique 2024 : https://fonderiedarling.org/Place-Publique-2024

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

La description du projet est complète.

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;

- [x] 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;

- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;

- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

- [x] 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;

- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◯ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

16/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION	
ORGANISME/ARTISTE :	Quartier Éphémère, centre d'arts visuels
PROJET :	Programme d'activités artistiques participatives de la Place Publique
LIEU(X) :	Place-du-Sable-Gris (rue Ottawa, Montréal)
DATE(S) :	Quatre activités à date fixe entre le 18 juin et le 16 août 2026

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉELS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉELS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui du député de la circonscription - Steven Guilbault	0	250					
	Emploi d'été Canada	3500	3500					
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	CALQ fonctionnement	13856	2.000,00 $	17,8%				
	Emploi Québec	3060	3200					
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	12000	5.000,00 $	44,4%				
	SDC Vieux-Montréal Subvention pour les activités culturelles	10.000,00 $	500					
	TOTAL - SUBVENTIONS	**10.000,00 $**	**7.000,00 $**	**62,2%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	6.872,00 $	4.250,00 $	37,8%				
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	10000	2000					
	Contribution des partenaires en services	48.67	10000					
	Dons	500	800					
	Campagne de financement		1000					
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300					
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) : DON ET COMMANDITES COGIR IMMOBILIER	10.000,00 $	150					
	Autre (préciser) :		480					
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**16.872,00 $**	**4.250,00 $**	**37,8%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**26.872,00 $**	**11.250,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	5.000,00 $	3.750,00 $	33,3%	0			
	Honoraires profesionnels	1752.12	1800		9000			
	Cachets	8.700,00 $	3.860,00 $	34,3%	8570			
	Main-d'œuvre technique	4.247,00 $	1.000,00 $	8,9%	3350			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	360	1200		390			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	6.341,00 $	640,00 $	5,7%	300			
	Aménagement de la salle ou du site	684,00 $	500,00 $	4,4%				
	Location de salle ou de site	318	1100		0			
	Location d'équipements	256.62	500		500			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	173.66	350		350			
	Assurances	132	1200		132			
	Agence de sécurité	400,00 $	500		100			
	Autre (préciser) : Nourriture/Boissons	219.72	380		100			
	Autre (préciser) : Permis	200	50		200			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**25.372,00 $**	**9.750,00 $**	86,7%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	2605	2205		1870			
	Relations de presse	600	1800		600			
	Médiation culturelle	240	900		300			
	Production d'outils électroniques et imprimés	1.000,00 $	500,00 $	4,4%	580			
	Graphisme	1500	1000		1000			
	Placements média	5800	5800					
	Médias sociaux	500,00 $	500,00 $	4,4%	400			
	Traduction	500	500		250			
	Affichage	356.57	200		200			
	Photographie / vidéo	400	300		230			
	Autre (préciser) :	50	100					
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**1.500,00 $**	**1.000,00 $**	8,9%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels	900	900		900			
	Frais généraux	1200	500,00 $	4,4%	1600			
	Autre (préciser) :	960	1000					
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**0,00 $**	**500,00 $**	4,4%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**26.872,00 $**	**11.250,00 $**	100,0%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**0,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

L'écart du budget global du projet entre l'édition de l'année 2025 et celle prévue en 2026 s'explique en raison d'un choix d'orientation artistique. Cette année, l'édition mobilise des œuvres participatives, qui ont comme objectif la création de plus petits groupes de participants, afin de miser sur l'effet de rencontre et d'échanges entre les participants. Cette ambiance recherchée est amplifiée dans des contextes plus intimistes avec des dispositifs techniques plus légers, tels que réflétés dans le budget ici déposé.

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Jade Boivin, Directrice du développement et des relations publiques **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Quartier Éphémère, centre d'arts visuels

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Jade Nom : Boivin

Date : Quatre activités à date fixe en Signature : _____

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Afficher les résultats

Personne interrogée
19

Anonyme

176:37
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

sl@rugissants.com

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Les Rugissants

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1172635881

4. Date d'incorporation : *

23-03-2017

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

5030 rue Garnier Montréal H2J 3S9

8. Site Web de l'organisme : *

https://www.rugissants.com/

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

703171926RT0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1224619282TQ0001

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

515057

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Fin #1 Promouvoir et contribuer à l'appréciation des arts par le public au moyen de la création et de la diffusion de prestations d'œuvres artistiques de haute qualité et accessible dans les communautés de proximité. À ces fins, l'organisme rend possible le processus de création artistique permettant la réalisation d'œuvre reconnue, particulièrement d'œuvres chorales, lyriques et orchestrales, et s'assure que ces spectacles soient à l'affiche dans des lieux proches et accessibles au public Fin #2 Éduquer, former, renseigner et guider le public et les artistes sur les œuvres chorales, lyriques et orchestrales, le contexte de ces musiques et les œuvres artistiques réalisées, notamment grâce à l'organisation de conférences éducatives ainsi que grâce à la réalisation, à la diffusion de vidéos et autres médias de sensibilisation, de présentation, d'explication et à l'offre aux artistes admissibles d'un forum leur permettant d'exposer et de présenter leurs œuvres artistiques. Fin #3 Promouvoir la culture canadienne, et la création d'œuvres chorales, lyriques et orchestrales canadiennes à l'international au moyen de la création et de la diffusion des œuvres créées à l'étranger.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Sophie Lapierre

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Directrice générale par intérim

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

438-394-0149

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

sl@rugissants.com

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

17 janvier 2026

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- (●) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ( ) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet II**

- [x] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [x] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [x] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [x] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [x] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [ ] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [x] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [ ] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [ ] **9.** Valorise la langue française;
- [ ] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [ ] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

Schubert, toi et moi

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

17 octobre 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

25 octobre 2026

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Centre culturel et communautaire SANAAQ
Maison de la culture Janine-Sutto
Square Viger

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

Schubert, toi et moi est un projet de médiation et de diffusion musicale en espace public qui revisite l'esprit des Schubertiades du XIXe siècle à travers une forme contemporaine, immersive et déambulatoire. Dirigé par Xavier Brossard-Ménard, l'ensemble vocal professionnel Les Rugissants propose une série d'interventions musicales de courte durée, interprétées au cœur de lieux publics du centre-ville.

Seize choristes professionnels, accompagnés d'une trame de piano pré-enregistrée, investissent l'espace et le public. Les chanteurs se déplacent dans la foule, créant des vignettes scéniques où chaque lied (chant) devient une rencontre vivante et accessible.

Gratuit et techniquement autonome, le projet vise à rapprocher la musique classique de publics variés, en transformant les passants en participants d'un moment artistique à la signature innovatrice.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ *Important :*

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

1- Offrir un accès gratuit et non intimidant à la musique classique en espace public, par la présentation de 12 interventions artistiques de 15 à 20 minutes chacune.
Indicateur : nombre d'interventions réalisées ; vérification par calendrier de diffusion.

2- Rejoindre des publics variés du centre-ville, incluant passants, familles, touristes et travailleurs.
Indicateur : estimation du nombre de spectateurs cumulés ; vérification par observation et comptage sur place.

3- Expérimenter et affiner un format artistique déambulatoire en vue d'une présentation ultérieure en salle.
Indicateur : ajustements artistiques documentés à l'issue des représentations ; échanges internes avec l'équipe artistique.

4- Favoriser une rencontre directe entre artistes professionnels et citoyens, en abolissant les codes traditionnels du concert.
Indicateur : qualité de l'interaction observée avec le public ; commentaires recueillis de manière informelle.

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

Un projet Schubert devait initialement voir le jour à l'été 2025 dans le cadre du programme PSIC. Toutefois, en l'absence du financement complémentaire requis, Les Rugissants ont adapté leur proposition et présenté plutôt Voix d'Ukraine au Square Viger, avec l'accord du PSIC. Cette présentation a rencontré un vif succès et a permis à l'organisme de tester positivement cette formule.

Schubert, toi et moi a ensuite été produit en octobre 2025 au Centre culturel Sanaaq, où une première version du projet a été bien reçue. La présente demande vise à poursuivre et approfondir cette démarche en milieu urbain.

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

La réalisation du projet Schubert, toi et moi a donc eu lieu au Centre culturel Sanaaq à l'automne 2025, à la suite d'une résidence de création au Goethe Institut. Les Rugissants y ont proposé une série d'interventions immersives autour d'une sélection de trois lieder du cycle Voyage d'hiver (Winterreise) de Franz Schubert.

Une mise en scène déambulatoire a été développée en collaboration avec Patricia Yates, qui demeure la conceptrice scénique du projet. Les chanteurs investissaient l'espace de manière chorégraphique et théâtrale, plaçant le public au cœur de l'expérience musicale.

Cette première mouture a permis de valider le format, tant sur le plan artistique que logistique, et a démontré un fort potentiel auprès de publics diversifiés. La nouvelle édition du projet permettra d'explorer une nouvelle sélection de chants, donnant lieu à autant de nouveaux scénarios scéniques.

Extraits du projet présenté en octobre 2025:
https://youtu.be/-xpl5KwM_cY

29. Budget global du projet : *

39 100

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

13 797

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Schubert, toi et moi est un projet de médiation et de diffusion musicale en espace public qui revisite l'esprit des Schubertiades du XIXe siècle à travers une forme contemporaine, immersive et déambulatoire.

Dirigé par Xavier Brossard-Ménard, le projet réunit seize choristes professionnels de l'ensemble Les Rugissants. Les artistes interprètent une sélection de lieder (chants) de Franz Schubert sous forme de courtes interventions musicales, accompagnées d'une trame de piano pré-enregistrée diffusée par un amplificateur portatif à batterie. Cette configuration légère permet une grande mobilité et une adaptation fluide aux espaces intérieurs comme extérieurs.

La mise en scène, conçue en collaboration avec Patricia Yates, repose sur la surprise, le mouvement et la proximité. Les chanteurs investissent l'espace public comme un terrain de jeu expressif : ils se dispersent parmi les passants, forment des cercles mouvants, se croisent et se répondent. Chaque lied devient une vignette scénique autonome, transformant le public en participant actif plutôt qu'en auditeur passif.

La première version expérimentée au Centre culturel Sanaaq à l'automne 2025 a confirmé la force de ce format. La proximité émotionnelle, l'humour et la liberté de circulation ont favorisé un engagement immédiat de publics très diversifiés, dont plusieurs découvraient Schubert pour la première fois.

Sur le plan artistique, le projet met en lumière une sélection du répertoire lyrique de Schubert (extraits de Mirjams Siegesgesang, Nachtelle, Gran und Mond). La facture est contemporaine, inclusive et accessible. Cette recontextualisation permet un dialogue entre tradition et modernité, et reflète une réalité culturelle où les frontières entre culture dite savante et culture populaire deviennent de plus en plus perméables. La mise en scène permet au public de bien saisir l'intention du message porté par le texte même s'il est en allemand. De plus, le directeur artistique présente en quelques mots chaque histoire mise en musique.

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Le projet prévoit un total de 4 événements de 1h45 à 2h. Un événement permet la présentation de 3 performances artistiques de 15 à 20 minutes (12 performances artistiques au total).

Répartition envisagée :

17 ou 18 septembre

2 événements (6 perfos) : Un événement en avant-midi, un événement en après-midi.
Maison de la culture Janine-Sutto (intérieur ou extérieur)

24 ou 25 septembre

1 événement (3 perfos) - en avant-midi
Centre culturel Sanaaq (intérieur)

1 événement (3 perfos) - en après-midi
Square Viger

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

16 chanteurs professionnels
1 chef (et directeur artistique)
1 pianiste répétiteur (qui collaborera à l'enregistrement de la trame sonore)

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠️ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Le projet repose sur une infrastructure technique légère et entièrement autonome, spécialement conçue pour les espaces publics.

Les interventions musicales sont accompagnées d'une trame de piano enregistrée, diffusée à l'aide d'un amplificateur portatif à batterie (avec petit chariot de transport), ne nécessitant aucune alimentation électrique sur place. Aucun dispositif de scène, d'éclairage spécialisé ou de sonorisation fixe n'est requis.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠️ ***Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.***

- ( ) Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- (•) Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ○ Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [ ] Arts visuels et numériques
- [ ] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [x] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [ ] Enfants
- [ ] Adolescent(e-s)
- [ ] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [ ] Personnes autochtones
- [ ] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [ ] Personnes issues des communautés culturelles
- [ ] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [x] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

4 événements X 300 personnes en moyenne = 1200 personnes

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

Le projet Schubert, toi et moi se distingue par l'innovation, la pertinence contemporaine et l'ouverture au dialogue avec le public. Cette portion in situ du projet privilégie des lieux de transit urbains pour briser le 4e mur et offrir une expérience directe et participative au public. Cette approche contribue à la médiation culturelle, en rendant la musique classique accessible à des publics diversifiés et en investissant des espaces non conventionnels.

À travers son innovation artistique et son impact social, Schubert, toi et moi reflète les valeurs des Rugissants : transformer l'expérience musicale, créer des ponts entre les arts et les communautés, et inscrire chaque production dans un dialogue avec notre époque.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠️ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

POUR LA POPULATION DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Le projet permettra aux citoyennes et citoyens de Ville-Marie d'accéder gratuitement à une expérience artistique professionnelle dans leur quotidien, en dehors des lieux culturels traditionnels.
Les retombées attendues incluent :
- une augmentation de la fréquentation culturelle spontanée dans les lieux d'accueil ;
- la rencontre de publics diversifiés (passants, familles, travailleurs) avec une proposition artistique de qualité ;
- un sentiment de proximité et d'appropriation de l'espace public par l'art.

POUR LES ARTISTES PROFESSIONNELS

Le projet offre aux artistes professionnels des Rugissants :
- des conditions de travail avantageuses ;
- une occasion d'expérimenter des formes de médiation et de performance en espace public ;
- le développement de compétences liées à la mobilité, à l'interaction directe avec le public et à l'adaptation scénique.
- une représentation inclusive de la scène musicale professionnelle : la participation de Patricia Yates, artiste féminine trans portant une voix de ténor, s'inscrit pleinement dans les valeurs des Rugissants et participe à la visibilité de parcours encore trop rarement représentés dans le milieu.

POUR LES PARTENAIRES (MAISON DE LA CULTURE, SANAAQ)

Le projet contribue à enrichir l'offre culturelle des partenaires par une proposition originale, adaptable et peu contraignante sur le plan technique. Il favorise la fréquentation des lieux et renforce leur rôle de points de rencontre culturelle au sein du quartier.
Les partenaires bénéficient :
- d'un projet clé en main, flexible et accessible ;
- d'une collaboration avec un ensemble professionnel reconnu ;
- d'une visibilité accrue grâce à une programmation distinctive en espace public.

POUR L'ENSEMBLE LES RUGISSANTS

Le projet représente :
- une consolidation de son expertise en médiation et diffusion en espace public ;
- un approfondissement de sa démarche artistique déambulatoire ;
- une étape de développement structurante pour un projet appelé à être repris et déployé dans d'autres contextes.

Il permet également de renforcer les liens avec les partenaires du territoire et d'alimenter la

réflexion artistique et organisationnelle de l'ensemble.

POUR L'ARRONDISSEMENT

Le projet s'inscrit directement dans les orientations du Plan d'action culturel de l'arrondissement de Ville-Marie, en favorisant :
- l'occupation artistique des espaces publics;
- l'accessibilité à des propositions culturelles de qualité pour des publics diversifiés, ;
- la mise en valeur d'un répertoire musical classique réinterprété dans un contexte contemporain.

En investissant des lieux de passage et de rencontre, Schubert, toi et moi contribue à la vitalité culturelle du centre-ville et au sentiment d'appropriation des espaces par les citoyens et citoyennes.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Pour promouvoir le projet Schubert, toi et moi et toucher un large public, nous adopterons sur nos réseaux sociaux une stratégie construite autour de 'teasers', visant à piquer la curiosité des usagers du web. Nous filmerons pour cela des moments en répétition, offrant un aperçu exclusif des coulisses, mais ne révélant pas tous les secrets de l'événement. Ces contenus créeront de l'anticipation et permettront au public de s'investir dans le processus artistique. Les partenaires locaux (communications de l'Arrondissement, centre Sanaaq et Maison de la culture Janine-Sutto) seront également invités à partager nos publications.

Nous installerons une affiche dans le lieu de diffusion avant chaque intervention. Avec le message « Il va se passer quelque chose près d'ici très bientôt », accompagnée de l'identité visuelle du projet, elle éveillera la curiosité des passants. En complément, ce message sera aussi diffusé sur nos réseaux sociaux, reliant l'espace physique et numérique et incitant les spectateurs à découvrir l'événement en personne. Cette stratégie a été testée lors des événements Voix d'Ukraine dans le cadre du PSIC 2025, et les résultats furent concluants.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

ÉTAPES DE RÉALISATION - DÉBUT / FIN

Finalisation des ententes avec les partenaires - 15-05-2025 / 31-05-2025

Recherche et conception de la mise en scène - 01-06-2026 / 15-06-2026

Repérage des choristes, lieux et horaires de répétitions, - 01-06-2026 / 30-06-2026
organisation des partitions

Contrats avec artistes - 01-07-2026 / 15-07-2026

Visite des lieux, planif technique, location de matériel - 01-09-2026 / 20-09-2026
Obtention des permis

Répétitions chanteurs et soliste - 01-10-202 / 15-10-202
Ajustements mise en scène et technique

Promotion - 15-09-2026 / 17-10-202

Événements - 17-10-2026 / 25-10-2026
à ajuster selon la disponibilité des lieux

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

Le projet est rendu possible grâce au soutien du CONSEIL DES ARTS DU CANADA à travers la subvention 'Explorer et créer' (nous sommes en attente de la réponse). Cette demande vise à financer un projet plus vaste menant à la diffusion d'un concert Schubert (une Schubertiade moderne) qui aura lieu le 8 décembre 2026 à la salle Bourgie (engagement confirmé).

La MAISON DE LA CULTURE JANINE SUTTO et le CENTRE CULTUREL SANAAQ accueilleront le projet pour des représentations dans leurs espaces communs. Déjà, l'équipe du Sanaaq a pu apprécier la première version du projet et se dit enchantée à l'idée de renouveler l'expérience. Ces deux institutions verront à l'accueil de notre équipe et collaboreront à la bonne diffusion de nos éléments de communication.

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Nos pratiques écoresponsables reflètent notre engagement envers la durabilité dans la réalisation de nos projets :

- Nous privilégions la publicité numérique pour réduire l'utilisation de papier et utilisons des iPads lors des répétitions afin d'éliminer l'impression de partitions.
- Le co-voiturage est encouragé parmi nos équipes, et nous invitons tous nos collaborateurs à adopter des bouteilles d'eau réutilisables.
- Nos concerts, principalement locaux, limitent les déplacements, et lorsque des décors sont nécessaires, ils sont minimalistes afin de réduire leur impact environnemental.
- Le déploiement de nos projets en plusieurs itérations permet d'optimiser les ressources et de maximiser leur portée avec une empreinte réduite.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

Parmi tous les projets réalisés par Les Rugissants, en voici trois qui démontrent la grande qualité, l'inventivité et l'unicité de l'entreprise :

ARCHES est une série éducative et musicale sous forme d'événements immersifs. Chaque événement combine une visite guidée d'un bâtiment lié à une communauté culturelle (église, centre communautaire, théâtre et autres bâtiments notables), avec un concert d'exception où soit le public, soit les musiciens, sont en mouvement. D'une durée de 60 minutes, ARCHES permet de faire l'expérience intégrée du son, de la musique, de l'architecture et de l'histoire. Les événements sont gratuits, favorisant une large participation et une grande accessibilité.

https://youtu.be/5w-ZNMGG2Gc

(NU.E.S) est une fresque musicale et théâtrale audacieuse qui explore avec sensibilité des thèmes contemporains tels que l'intimité, la sexualité et la diversité. Alliant musique chorale, théâtre et projections vidéo en direct, cette production mémorisée, sans chef, offre un univers poétique, éclectique et unique, salué pour sa singularité. Développé lors de résidences en octobre 2020 et mai 2021, (nu.e.s) a bénéficié d'une phase de création rigoureuse où six numéros ont été élaborés. La production a été présentée en mai 2021 à la Maison de la culture Janine-Sutto et reprise à la Maison de la culture Marie-Uguay, renforçant son impact artistique.

https://youtu.be/_GI5VWnrNew

LE LYS ET LE LION est un projet de médiation musicale et d'art public développé par Les Rugissants dans le Quartier latin, en collaboration avec la Maison de la chanson et de la musique du Québec. Présenté sous forme d'interventions musicales et de capsules vidéo en espace urbain, le projet mettait en dialogue la musique vocale, la langue et le patrimoine du quartier. Cette initiative a permis de rejoindre un public diversifié en dehors des salles de concert et de renforcer l'ancrage territorial de l'organisme à Ville-Marie.

https://youtu.be/6C7_NnDETf4

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

Schubert, toi et moi s'inscrit dans une démarche artistique plus large portée par Les Rugissants autour du répertoire de Franz Schubert. Le projet présenté dans le cadre du PSIC constitue une phase de médiation et de rencontre avec le public en amont d'une production scénique d'envergure intitulée Une Schubertiade moderne, dont la présentation en salle est prévue ultérieurement.

Cette production achevée, destinée à un contexte de diffusion en salle (notamment à Bourgie), fera l'objet d'un financement complémentaire distinct, notamment par le Conseil des arts du Canada. La présente demande au PSIC vise à financer une étape autonome et essentielle de son développement, spécifiquement conçue pour les espaces publics et les publics de proximité.

En allant à la rencontre des citoyens dans leur quotidien, Schubert, toi et moi permet de tester, d'affiner et de partager le langage artistique du projet, tout en suscitant la curiosité et l'intérêt pour la suite de la démarche. Le public interpellé par ces interventions en espace public sera naturellement invité à prolonger l'expérience lors des futures présentations en salle, favorisant ainsi une continuité entre médiation, diffusion et développement des publics.

Cette articulation entre espace public et salle de concert reflète l'approche des Rugissants, qui conçoivent la médiation non comme une activité périphérique, mais comme une composante structurante de leur démarche artistique.

NOTE SUR LES PDF À JOINDRE : pour chacun des PDF (1 et 2), nous ne parvenons pas à jumeler l'un des documents (déclaration charte française dans PDF 1 + états financiers dans PDF 2). Nous joignons donc 4 PDF au total.

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;

- [x] 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;

- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;

- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

- [x] 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;

- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◉ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

18/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION	
ORGANISME/ARTISTE :	Les Rugissants
PROJET :	Schubert, toi et moi
LIEU(X) :	Centre Sanaaq et Maison de la culture Janine Sutto
DATE(S) :	17 et 24 septembre

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Explorer et créer	0	25000	0.639386		✔		
	Emploi d'été Canada	3500	3500					
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Lieux atypiques (programme non renouvelé)	13856	0					
	Emploi Québec	3060	3200					
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	5000	12000	0.306905		✔		
	SDC VIeux-Montréal Subvention pour les activités culturelles	10000	500					
	TOTAL - SUBVENTIONS	**18856**	**37000**	**0.946291**			**0**	**0**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	400	2100	0.053708	✔			
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	10000	2000					
	Contribution des partenaires en services	48.67	10000					
	Dons	500	800					
	Campagne de financement		1000					
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300					
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) :	10000	150					
	Autre (préciser) :		480					
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**0**	**2100**	**0.053708**			**0**	**0**
	TOTAL DES REVENUS	**18856**	**39100**	**1**			**0**	**0**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	4700	500		0			
	Honoraires profesionnels	14478	27940	0.714578	9000			
	Cachets	3000	1200	0.030690	500			
	Main-d'œuvre technique	800	1525	0.039002	1000			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	360	640	0.016368	390			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	287	100		300			
	Aménagement de la salle ou du site	500	500					
	Location de salle ou de site	318	850	0.021739	0			
	Location d'équipements	256.62	1000	0.025575	1000			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	173.66	350		350			
	Assurances	132	1200		132			
	Agence de sécurité	4000	500		100			
	Autre (préciser) : achat partitions	80	80	0.002046	100			
	Autre (préciser) : casting	200	480	0.012276	200			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**15676**	**33715**	0.862276	**11500**	**0**	0	**0**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	500	1200	0.030690	500			
	Relations de presse	600	1800		600			
	Médiation culturelle	240	900		300			
	Production d'outils électroniques et imprimés	80	100	0.002557	580			
	Graphisme	300	400	0.010230	1000			
	Placements média	5800	5800					
	Médias sociaux	150	250	0.006393	400			
	Traduction	200	500		250			
	Affichage	356.57	200		200			
	Photographie / vidéo	400	800	0.020460	230			
	Autre (préciser) :	50	100					
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**1230**	**2750**	0.070332	**500**	**0**	0	**0**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels	1800	2485	0.063554	900			
	Frais généraux	150	150	0.003836	1600			
	Autre (préciser) :	960	1000					
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**1950**	**2635**	0.067391	**0**	**0**	0	**0**
TOTAL DES DÉPENSES		**18856**	**39100**	1	**12000**	**0**	0	**0**
SURPLUS /DÉFICIT		**0**	**0**			**0**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

En comparaison avec l'édition 2025, le projet prévoit :
1- Une augmentation du nombre de chanteurs (passant de 12 à 16), nécessaire pour bien servir artistiquement ce présent projet
2- Une augmentation du nombre de représentations (passant de 8 à 12), soit 3 représentations X 4 événements

Comme pour tous nos budgets de projets, tous les montants sont avant taxes. Ainsi, la contribution demandée dans le cadre de ce programme s'élève 13 797$ (12 000$ plus taxes).

Colonne pourcentage du budget: Les calculs de pourcentages fonctionnent, mais à la réouverture du document pour vérifications finales, la formule s'est trasformée en résultat décimal. Nous sommes désolés si ceci rend la lecture un peu plus ardue.

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), sophie lapierre **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Les Rugissants

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

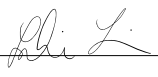
- ◯ (4) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Je déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : sophie Nom : lapierre

Date : 17 et 24 septembre Signature : 

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Afficher les résultats

Personne interrogée
6

Anonyme

34:30
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

anadeau@pacmusee.qc.ca

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal, Pointe-à-Callière

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

11 42 90 90 44

4. Date d'incorporation : *

Le 7 décembre 1992

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

350 place Royale, Montréal, H2Y 3Y5

8. Site Web de l'organisme : *

https://pacmusee.qc.ca

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

13 421 3917 RT0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1 014 770 808 TQ0001

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

110 842

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Pointe-à-Callière a pour mission de conserver et de mettre en valeur le patrimoine archéologique et historique de Montréal, de faire connaître et aimer le Montréal d'hier et d'aujourd'hui aux Montréalais et aux Montréalaises, ainsi qu'aux touristes canadiens et étrangers, et de tisser avec les communautés locales, les réseaux régionaux, nationaux et internationaux préoccupés d'archéologie, d'histoire et d'urbanité, des liens dont bénéficient les publics.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Anne Élisabeth Thibault

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Directrice générale

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

514-872-9111

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

aethibault@pacmusee.qc.ca

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

10 décembre 2026

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- (●) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ( ) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet II**

- [ ] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [x] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [x] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [x] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [x] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [x] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [x] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [x] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [x] **9.** Valorise la langue française;
- [ ] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [x] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Vendredi 26 février (montage), Samedi 27 février 2027 (début de l'événement)

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Vendredi 5 mars 2027

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 Rappel - Projets prévus sur le domaine public :

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

L'événement aura lieu sur la place Royale, la rue place d'Youville entre de la Commune à Saint-François-Xavier, ainsi que place Royale Ouest entre de la Capitale et place d'Youville. Les activités intérieures se dérouleront dans la Station de pompage, au 173 place d'Youville.

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

Pour une 10e édition, Pointe-à-Callière souhaite organiser un événement culturel gratuit pour la semaine de relâche 2027, inspiré de notre exposition temporaire Grèce — trésors des âges héroïques. Cette animation extérieure prendra la forme d'une Olympiade dans laquelle les jeunes et les moins jeunes devront réaliser diverses épreuves sportives, artistiques, culturelles et intellectuelles. Ces Jeux olympiques s'adresseront aux résidents de l'arrondissement, aux camps de jour et aux familles montréalaises, proposant une expérience culturelle et interac-tive en plein cœur de l'hiver.

La programmation invite à plonger dans l'univers de la Grèce antique à travers des défis et des activités. Les participants découvriront les sports des premiers Jeux olympiques, pourront montrer leur talent lors d'une joute oratoire et théâtrale et tester leurs connaissances des dieux, déesses et héros de la Grèce antique.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ *Important :*

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

Notre projet s'inscrit pleinement dans l'ensemble des objectifs du programme en proposant un événement culturel gratuit, accessible, présenté en pleine période hivernale et sur le domaine public. Cette activité extérieure vise à rassembler les résidents de l'arrondissement, la population locale ainsi que les familles et les jeunes autour d'une activité culturelle originale et fédératrice.
• Résultat attendu : Accueillir environ 18 000 participants pendant la semaine de l'événement, dont majoritairement des familles (75%). Maintenir une satisfaction des visiteurs de 90 %.
• Indicateurs :
o Compilation journalière des fréquentations
o Sondage de satisfaction et des GES (incluant profil du visiteur)

Avec Les Olympiades — Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière, nous offrons une série d'animations urbaines créatives et interdisciplinaires inspirées de notre exposition sur la Grèce. À travers une variété d'épreuves sportives, artistiques, théâtrales, intellectuelles et historiques, nous encourageons la participation active, la rencontre avec les artistes et nous contribuons à enrichir la vie culturelle des citoyens de Ville-Marie. Cette programmation participative transforme temporairement l'espace extérieur du musée en un lieu inclusif et rassembleur rappelant l'esprit des Jeux olympiques et permettant l'appropriation citoyenne des espaces publics, et ce, en plein cœur de l'hiver.

• Résultat attendu : présenter au moins 10 animations ou défis
• Indicateurs :
o Nombre d'activités offertes
o Nombre d'artistes ou d'animateurs travaillant au projet
o Taux de participation aux activités

Inspiré par le caractère rassembleur des Jeux, l'inclusion et l'accessibilité demeurent au cœur du projet. Nous souhaitons collaborer avec divers organismes communautaires du quartier, tels que Go Jeunesse, l'Accueil Bonneau et d'autres partenaires locaux, afin de rejoindre les résidantes et résidants de l'arrondissement, les familles et jeunes publics, ainsi que les publics éloignés de la culture. Les activités proposées — gratuites, conviviales et adaptables — permettent l'accès à la culture à toutes et tous.

• Résultat attendu :
o Au moins 75 % de familles avec enfants

o Participation de groupes des organismes partenaires à l'événement
o Affichage d'œuvres d'art d'organismes communautaires partenaires
• Indicateurs :
o Confirmation des inscriptions
o Tenue de 3 ateliers avec les organismes communautaires du quartier
o Sondages de satisfaction et profil des visiteurs

Nous contribuons à l'animation hivernale de l'arrondissement en réinventant l'espace public comme un environnement chaleureux où il est agréable de se rassembler malgré la saison froide.
• Résultat attendu :
o Offrir une programmation extérieure hivernale
• Indicateurs :
o Nombre d'activités offertes à l'extérieur
o Taux de participation aux activités

Notre projet valorise également le patrimoine matériel et immatériel en faisant dialoguer l'histoire grecque, le sport, les traditions anciennes et la nordicité montréalaise.

• Résultat attendu :
o Au moins 70 % des participantes et participants déclarent avoir appris quelque chose de nouveau sur la Grèce antique ou la tradition olympique.
• Indicateurs :
o Sondages de satisfaction et profil des visiteurs - Questions d'appréciation en fin d'activité

Grâce à une programmation vivante, inclusive et participative, nous favorisons la participation citoyenne, l'accès à la culture pour tous et la mise en valeur du Vieux-Montréal en hiver.

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

Depuis 2018, Pointe-à-Callière organise une semaine d'activités culturelles, ludiques et familiales pour la semaine de relâche. Chaque année, la thématique et les activités proposées font écho à l'exposition temporaire en cours afin de renouveler notre offre, attirer les résidents de l'arrondissement et faire rayonner la culture à Montréal pendant cette semaine. Forts du succès des années précédentes, nous souhaitons réitérer cette activité, pour le plaisir des petits et des grands.

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

Vive la semaine de relâche à Pointe-à-Callière 2025 s'est déroulé du samedi 1er mars au vendredi 7 mars 2025, sur le parvis du musée Pointe-à-Callière, sur la rue Place d'Youville et place Royale Ouest. Cette édition, intitulé l'École de sorcellerie, a permis aux participants de découvrir l'univers de la sorcellerie sous plusieurs facettes par le biais de différents défis, activités, animations et spectacles.

Voici un sommaire des activités :

ACTIVITÉS EXTÉRIEURES (11 h - 16 h, EN CONTINU)
Les quatre défis de l'École de sorcellerie
Défi #1 — Bestiaire des sorcières : Une activité d'observation et de découverte des animaux associées à la sorcellerie.

Défi #2 — Atelier d'herboristerie : Exploration des plantes et de leurs propriétés médicinales et dites magiques.

Défi #3 — Confection de potions magiques : Expérimentations interactives autour de la chimie et des traditions alchimiques.

Défi #4 — Manipulation de baguette : Initiation aux gestes et formules pour manier une baguette magique.

Tous les participants ayant relevé les quatre défis ont reçu leur diplôme de sorcellerie.

ACTIVITÉS INTÉRIEURES (STATION DE POMPAGE D'YOUVILLE)
11 h 30 — Heure du conte par Jacques Newashish (conteur autochtone Atikamekw) et Uma Gahd (Drag queen). Contes sur les mythes et légendes autochtones et lecture de livre pour enfant sur les sorcières.

À partir de 12 h — Marathon des films Harry Potter
Diffusion quotidienne d'un film de la saga Harry Potter, permettant aux visiteurs de se réchauffer dans une ambiance confortable avec des beans bags prêtés par notre partenaire Karibu.

À partir de 12 h — Zone de jeux de société
Un espace dédié aux jeux stratégiques et immersifs en lien avec l'univers magique.

De plus, Pointe-à-Callière à mis en place un projet participatif « Ton herbier à Ville-Marie »,qui a été l'occasion de collaborer avec les résidents de l'arrondissement en amont du projet, en offrant des ateliers à l'Accueil Bonneau et Go Jeunesse. Les créations artistiques ont ensuite été affichées dans le kiosque de l'herboriste, créant ainsi une installation artistique collective permettant de découvrir les herbes et plantes de Ville-Marie tout au long de l'événement. La forte participation des résidents a été un témoignage de leur engagement dans la vie culturelle de leur quartier.

29. Budget global du projet : *

100 000 $

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

5000 $

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Pour la Semaine de relâche 2027, Pointe-à-Callière présente Les Olympiades, un événement extérieur gratuit inspiré de notre exposition sur la Grèce antique. Pendant sept jours, jeunes, familles, groupes communautaires et camps de jour seront invités à participer à une série d'épreuves interdisciplinaires et immersives, directement inspirées des pratiques sportives, théâtrales et culturelles de l'Antiquité.

Cette initiative propose une animation urbaine innovante combinant arts vivants, jeux physiques, médiation culturelle et patrimoine, afin de rejoindre des publics variés, notamment les familles et les personnes moins exposées à l'offre culturelle.

La programmation proposera dix épreuves qui encouragent la participation active, la créativité et la coopération, renforçant les liens sociaux tout en mettant en valeur la diversité des pratiques artistiques. Pour réaliser ce projet, nous comptons sur l'implication d'artistes et de partenaires issus de la diversité culturelle.

Voici un résumé de la programmation proposée :

Nous souhaitons créer des défis sportifs qui sont inspirés des premières compétitions des Jeux olympiques, en Grèce. Défis actifs et coopératifs, ils permettront également de plonger dans l'histoire des premiers Jeux. Afin de célébrer la riche tradition dramatique de la Grèce antique, nous proposerons trois défis qui inviteront les visiteurs à montrer leurs talents oratoires et artistiques. Guidés par des artistes, ils pourront mêler paroles, histoire et arts vivants. Dans une autre zone, les visiteurs découvriront certains jeux de société de l'Antiquité, une façon ludique et collective de découvrir l'histoire des jeux et loisirs. Finalement, nous proposerons un jeu-questionnaire interactif sur la mythologie grecque. Une manière amusante de mettre à l'épreuve ses connaissances tout en enrichissant sa compréhension de l'histoire. Bref, ces animations urbaines contribuent à la mise en valeur du patrimoine en établissant un dialogue entre les traditions antiques et l'histoire du site de Pointe-à-Callière, lieu fondateur de Montréal.

Embrassant pleinement la nordicité montréalaise, les Olympiades proposent une expérience chaleureuse et rassembleuse grâce à un aménagement adapté (kiosques, zones de repos, foyers extérieurs). Fort de notre expérience en événements extérieurs, nous travaillons toujours à perfectionner nos façons de faire pour participer à la transition socioécologique, notamment la gestion de nos matières résiduelles, la compilation et la compensation de nos GES, par l'utilisation de matériaux, décors et mobiliers réutilisables et grâce à nos approches de médiation inclusives, innovantes et favorisant la création de liens sociaux.

En somme, les Olympiades proposent une programmation vivante, inclusive et participative qui active l'espace public, favorise l'engagement citoyen et répond pleinement aux objectifs du programme.

Collaboration avec les organismes du quartier — Projet « Médailles olympiques »

Pointe-à-Callière vise constamment à tisser des liens avec les résidents et les organismes sociaux

et culturels du quartier. Pour ce faire, le Musée compte développer un projet artistique sous la thématique des Olympiques.

Les Jeux olympiques sont symboles de coopération, de défis personnels et collectifs et de succès. Dans les premiers Jeux olympique de la Grèce antique, les vainqueurs ne recevaient pas de médailles, mais plutôt une couronne d'oliviers, du prestige, une statue ou des poèmes célébrant leur victoire. En 1896, les premières médailles modernes ont été conçues et données aux gagnants.

Inspirée par cette longue tradition, les participants aux ateliers seront invités à créer leur propre "médailles". Celles-ci pourront prendre des formes diverses: certificats, poèmes, dessin de statue, médaille classique, dessin de trophée, ruban, couronnes, etc.

Puis, pendant la semaine de Relâche, ces "médailles" seront scannées et offertes aux participants de notre Olympiade en signe de disti

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Voici une description des activités proposées. Elles sont offertes pendant 7 jours, de 11 h à 16 h en continu.

1. Défis sportifs
Afin de recréer l'esprit compétitif des Jeux antiques, une zone extérieure sera aménagée avec différentes stations sportives adaptées aux différents groupes d'âge :
• Courses :
Les participants pourront participer à deux cours : une course, les pieds attachés ou une course en sac.
• Lancer du disque (version frisbee) :
Une version sécuritaire du célèbre lancer du disque
• Initiation au tir à l'arc :
Les participants auront l'occasion d'essayer le tir à l'arc en mousse sur une courte distance

2. Défis théâtraux
Afin de célébrer la riche tradition dramatique de la Grèce antique, cette zone invitera les visiteurs à montrer leurs talents oratoires
• Saynètes
Les participants devront reproduire une courte saynète inspirée de mythes célèbres
• Art oratoire — style « jeu du téléphone » :
Les jeunes pourront tester leurs talents d'orateur en transmettant un message à la manière qui se déforme au fil de la chaîne
• Mime mythologique :
Les participants devront faire deviner un personnage mythologique, un héros, une créature ou un élément du champ lexical grec par le mime

3. Jeux anciens
Dans cette zone, les visiteurs découvriront certains jeux de société de l'Antiquité.
• Compétition d'osselets :
Une introduction à ce jeu emblématique, autrefois très populaire chez les enfants grecs comme chez les adultes.
• Le Petteia (jeu d'échecs grec) :
Présentation et initiation à ce jeu stratégique, considéré comme l'ancêtre de plusieurs jeux modernes.
• Le Tabula (ancêtre du backgammon) :
Les participants pourront jouer à ce jeu dynamique et revisité à la sauce antique

4. Défis intellectuels — À la rencontre des dieux et des héros
Une zone proposera un jeu-questionnaire interactif sur la mythologie grecque. Une manière amusante de mettre à l'épreuve ses connaissances tout en enrichissant sa compréhension de l'exposition.

En complément des activités extérieures, nous proposerons également des activités dans la Station de pompage. Chaque jour, à 11 h 30, nous proposerons une heure du conte inspirée des mythes et légendes de la Grèce antique. À partir de 12 h, l'espace sera ouvert à tous et proposera des jeux de société ainsi que la diffusion de films inspiré de la thématique.

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

• 12 artistes/animateurs professionnels
o 1 artiste pour le projet citoyen
o 3 artistes pour les défis théâtraux
o 7 médiateurs culturels : animation des kiosques d'activités
o 1 conteur pour les heures du conte.

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠️ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Dans le cadre de l'organisation de cet événement, les rues place d'Youville entre de la Commune à Saint-François-Xavier, ainsi que place Royale Ouest entre de la Capitale et place d'Youville seront fermées à la circulation.

Les rues seront fermées à partir du vendredi 26 février 2027 pour effectuer le montage de l'événement de 8 h à 16 h. Le démontage est prévu le vendredi 5 mars 2027 à partir de 16 h et la réouverture des rues pour 19 h.

Les rues seront fermées à la circulation pour 8 jours au total. Cette opération est réalisée en collaboration avec l'arrondissement Ville-Marie, qui coordonne les autorisations requises auprès des instances municipales concernées (SIM, SAMU, Division de la mobilité et de la planification, etc.). Les plans d'aménagement et de détour sont validés par l'arrondissement, qui assure également le prêt et l'installation des blocs de béton nécessaires à la fermeture des rues. L'agente de liaison désignée pour ce projet est Geneviève Ledoux. Un agent de sécurité sera présent 24 h/24 h, du début du montage à la fin du démontage.

L'aménagement du site, géré par le Musée, comprendra l'installation de tentes et chapiteaux et de chaises Adirondack ainsi que d'un système de sonorisation au besoin.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠️ Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.

- ( ) Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- (•) Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ( ) Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- (•) Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [x] Arts visuels et numériques
- [ ] Danse
- [x] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [x] Musique
- [x] Patrimoine et architecture
- [x] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [x] Enfants
- [x] Adolescent(e-s)
- [ ] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [x] Personnes autochtones
- [ ] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [x] Personnes issues des communautés culturelles
- [ ] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [ ] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

18 000 participants

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

La mission de Pointe-à-Callière vise à faire aimer et connaître le Montréal d'hier et d'aujourd'hui et à tisser avec les réseaux régionaux, nationaux et internationaux concernés, des liens dont bénéficieront les publics. Grâce à nos activités de la semaine de relâche, les visiteurs pourront découvrir l'histoire et l'archéologie de la Grèce antique. En organisant Les Olympiades, nous pourrons montrer l'impact des Jeux olympiques comme outil symbolique et politique, des premiers jeux au 8e sc. AEC à aujourd'hui.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠️ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

Grâce à cet événement, nous souhaitons favoriser la fréquentation de l'espace public, soit la place Royale et la Place D'Youville, ainsi que le Musée et le quartier du Vieux-Montréal par les jeunes et leurs familles. Aussi, nous souhaitons être un pôle d'attraction pour les familles pendant la semaine de relâche, ce qui favorise la fréquentation des commerces et des autres lieux culturels de l'arrondissement Ville-Marie en période hivernale. Basés sur les commentaires de nos dernières éditions, nous souhaitons créer un lieu de vie et de rassemblement utilisé par les résidents du quartier, qui en profitent pour discuter autour du feu, prendre un café et participer à nos diverses activités gratuites.

Pour les partenaires et les artistes, le projet offrira des occasions de médiation et de création en contexte participatif, leur permettant d'interagir directement avec le public. Cette expérience contribuera à valoriser leur travail et leur visibilité tout en favorisant le développement de nouvelles pratiques d'animation culturelle adaptées aux familles et aux jeunes publics en hiver.

Pour Pointe-à-Callière, en offrant une programmation culturelle gratuite, directement dans l'espace public et adapté à tous les publics, nous souhaitons contribuer à la démocratisation culturelle et à l'accessibilité physique, financière et intellectuelle de la culture, des arts et du Musée. Tous les types de publics pourront se familiariser avec la thématique de nos activités, dans un contexte convivial et inclusif qui favorise l'animation urbaine et la participation des citoyens à la vie culturelle du quartier.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Le département des communications proposera un plan de communication pour l'ensemble des activités de la semaine de relâche 2027. Un communiqué de presse sera diffusé auprès de notre réseau. L'événement et sa programmation seront diffusés sur le site Internet de Pointe-à-Callière ayant entre 1,6 million de visiteurs par année ; via nos infolettres qui seront transmises à nos 34 000 abonnés ; sur nos réseaux sociaux qui comptent près de 50 000 abonnés, ainsi que via des publicités annonçant l'activité, dans le Journal de Montréal, La Presse+, Le Devoir, Montréal pour enfants et l'Écho du Vieux-Montréal.

De plus, la programmation des activités sera affichée sur le site extérieur de l'événement, grâce à des supports vinyles autoportants, dans le but de promouvoir les activités et le caractère dynamique de l'espace. Nos partenaires (Accueil Bonneau, SDC du Vieux-Montréal, Go Jeunesse, Association des résidants du Vieux-Montréal, etc.) diffuseront les informations sur l'événement par le biais de leurs plateformes.

Dans l'ensemble du matériel promotionnel imprimé ou électronique de l'événement, nous prévoyons la visibilité de l'arrondissement Ville-Marie.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

Novembre 2026
Recherches historiques et développement du concept ;
Contacts avec les professionnels externes, les artistes, les artisans, les comédiens et les animateurs, conceptions des animations, etc. ;
Développement des partenariats ;
Ateliers de création dans les organismes communautaires du quartier pour projet citoyen

Décembre 2026
Plan d'aménagement et démarches auprès de la Division festivals et événements de la Ville de Montréal (permis et autres autorisations) ;
Plan de communication de l'activité ;
Contrats avec les professionnels et artistes externes ;
Ateliers de création dans les organismes communautaires du quartier.
Élaboration du plan et aménagements.

Janvier 2027
Finalisation de la programmation ;
Location d'équipements, décors et mobilier ;
Promotion du projet (publicités et relations de presse).

26 février 2027
Fermeture de la zone où se tient l'événement ;
Montage du site ;

Du 27 février au 5 mars 2027
Tenue de l'événement.

5 mars 2027
Démontage et ouverture des rues.

Avril 2027
Bilan et rapport d'activité.

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

• SDC VIEUX-MONTRÉAL — Promotion du projet et lien avec les commerçants et résidants dans le quartier. Participation au projet citoyen
• ASSOCIATION DES RÉSIDANTS DU VIEUX-MONTRÉAL — Promotion du projet et lien avec les résidents dans le quartier. Participation au projet citoyen
• JEUNESSE GO — Participation au projet citoyen et aux activités de la semaine de relâche
• ACCUEIL BONNEAU — Participation au projet citoyen

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Depuis 2018, Pointe-à-Callière a amorcé un virage vert dans la tenue de ses événements culturels.

Pour une 3e année consécutive, les actions suivantes seront implantées pour cet événement :
• Guide écoresponsable spécialisé pour l'événement dans le but de sensibiliser les par-tenaires ;
• Calcul de nos émissions de GES liés aux transports (équipe + échantillon des visiteurs) ;
• Compensation des émissions de GES des équipes pour Carbone Boréal ;
• Gestion des matières résiduelles : nous utilisons des îlots de récupération à trois voies installées à travers le site pour favoriser le recyclage et compost des matières résiduelles. À chaque jour, nos équipes procèdent à la pesée des sacs pour ainsi calculer le total de matière résiduelle collectée ;
• Location de mobilier et réutilisation de décors annuellement
• Transports actifs : En raison de notre emplacement, au cœur du Vieux-Montréal, nous incitons tous nos employés, contractuels, bénévoles et les festivaliers à utiliser des modes de transports actifs pour se rendre à notre événement.
• Fournisseurs écoresponsables — nous nous engageons avec divers organismes qui partagent nos valeurs écoresponsables.
• Revalorisation des matériaux (affiches vinyles) produits lors de l'événement par l'association avec l'organisme les Affutés

Ces actions et cette vision nous permettent de faire de la semaine de relâche un événement écoresponsable dont l'empreinte environnementale est réduite chaque année et pour lequel nous visons à augmenter notre performance d'année en année.

Aussi, nous sommes fières de mentionner que pour l'édition 2023 de notre Marché public dans l'ambiance du 18e siècle, nous avons remporté le Prix Vivats Distinction Vivats Tourisme Montréal 2023 et nous avons été finalistes du Prix Vivats RECYC-QUÉBEC — Gestion responsable des matières résiduelles 2023. En 2024, nous avons été finalistes Prix Vivats RECYC-QUÉBEC — Gestion responsable des matières résiduelles.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

Depuis 2018, Pointe-à-Callière organise une semaine d'activités culturelles, ludiques et familiales pour la semaine de relâche. À chaque année, la thématique et les activités proposées font écho à nos expositions temporaires, pour ainsi renouveler notre offre et attirer les résidents de l'Arrondissement, année après année.

Pointe-à-Callière a développé une solide expertise dans la réalisation d'événements extérieurs d'envergure depuis sa création en 1992. Parmi les événements majeurs, nous comptons, le Marché public, notre rue piétonne et la Semaine de relâche. Notre équipe a ainsi démontré, au fil des nombreux événements, qu'elle avait l'expertise pour mettre en place un événement de cette envergure et de cette qualité. De plus, les différentes directions — administration, communication, programmes et services aux publics, et exploitation — travaillent en étroite collaboration avec l'équipe de l'action culturelle afin d'assurer une bonne gestion de l'événement. Les équipes qui seront sur le terrain sont solides et expérimentées dans l'organisation d'événements. Le projet dispose d'un budget permettant la réalisation d'une partie des activités prévues et une grande expertise dans la réalisation de ces activités. Des partenaires de qualité se joindront au projet et permettront de faire de la semaine de relâche, un événement accessible, novateur et dynamique.

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

Non

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;

- [x] 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;

- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;

- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

- [x] 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;

- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◯ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

15/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION

ORGANISME/ARTISTE : Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal

PROJET : Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière - 2027

LIEU(X) : Pointe-à-Callière

DATE(S) : 27 février au 5 mars 2027

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui du député de la circonscription - Steven Guilbault	0	250					
	Emploi d'été Canada	3500	3500					
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui de la députée de la circonscription - Manon Massé	13856	250					
	Emploi Québec	3060	3200					
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	5.000,00 $	5.000,00 $	5,0%				
	SDC Vieux-Montréal Subvention pour les activités culturelles	10000	500					
	TOTAL - SUBVENTIONS	**5.000,00 $**	**5.000,00 $**	**5,0%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	75.000,00 $	75.000,00 $	75,0%				
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	10.000,00 $	10.000,00 $	10,0%				
	Contribution des partenaires en services	10.000,00 $	10.000,00 $	10,0%				
	Dons	500	800					
	Campagne de financement		1000					
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300					
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) :	10000	150					
	Autre (préciser) :		480					
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**95.000,00 $**	**95.000,00 $**	**95,0%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**100.000,00 $**	**100.000,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	4.700,00 $	5.000,00 $	5,0%	0			
	Honoraires profesionnels	3.000,00 $	1.500,00 $	1,5%	9000			
	Cachets	30.000,00 $	35.000,00 $	35,0%	8570			
	Main-d'œuvre technique	1.500,00 $	1.200,00 $	1,2%	3350			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	3.000,00 $	3.000,00 $	3,0%	390			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	1.000,00 $	500,00 $	0,5%	300			
	Aménagement de la salle ou du site	500,00 $	500,00 $	0,5%				
	Location de salle ou de site	318	1100		0			
	Location d'équipements	20.000,00 $	22.000,00 $	22,0%	500			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	173.66	350		350			
	Assurances	500,00 $	500,00 $	0,5%	132			
	Agence de sécurité	4.000,00 $	4.000,00 $	4,0%	100			
	Autre (préciser) : soutien bénévoles	1.000,00 $	500,00 $	0,5%	100			
	Autre (préciser) : Permis	200	50		200			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**69.200,00 $**	**73.700,00 $**	73,7%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	2605	2205		1870			
	Relations de presse	4.500,00 $	4.500,00 $	4,5%	600			
	Médiation culturelle	240	900		300			
	Production d'outils électroniques et imprimés	4.500,00 $	4.500,00 $	4,5%	580			
	Graphisme	3.000,00 $	3.500,00 $	3,5%	1000			
	Placements média	5.800,00 $	5.800,00 $	5,8%				
	Médias sociaux	1.500,00 $	1.000,00 $	1,0%	400			
	Traduction	500,00 $	500,00 $	0,5%	250			
	Affichage	500,00 $	200		200			
	Photographie / vidéo	500,00 $	500,00 $	0,5%	230			
	Autre (préciser) :	50	100					
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**20.800,00 $**	**20.300,00 $**	20,3%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels	10.000,00 $	6.000,00 $	6,0%	900			
	Frais généraux	1200	1600		1600			
	Autre (préciser) :	960	1000					
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**10.000,00 $**	**6.000,00 $**	6,0%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**100.000,00 $**	**100.000,00 $**	100,0%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**0,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Cachets : comprends travail d'adaption, de rédaction, redevances , 4 performances et finissage

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Anne Élisabeth Thibault **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◯ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◉ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◉ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Anne Élisabeth Nom : Thibault

Date : 27 février au 5 mars 2027 Signature : _____

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Office québécois
de la langue
française
Québec

Certificat de francisation

Le présent certificat atteste que dans l'entreprise

Société du musée d'archéologie et
d'histoire de Montréal Pointe-à-Callière

N° 4290 9044

la langue française possède le statut prévu
par la *Charte de la langue française* et ses règlements.

Délivré à Montréal, le 12 septembre 2023

La présidente-directrice générale,

S Galarneau

VIEUX-
MONTRÉAL
— SDC —
QUARTIER
HISTORIQUE

Madame Katy Tari
Directrice, collections — programmes et services aux publics
Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal
350 place Royale
Montréal, QC
H2Y 3Y5

Montréal, le 15 décembre 2025

Objet : Lettre de partenariat — Vivez la relâche à Pointe-à-Callière 2027

Madame Tari,

Nous sommes heureux de vous confirmer l'appui de Société de développement commerciale du Vieux-Montréal à la 10e édition de l'événement *Vivez la relâche à Pointe-à-Callière*, ayant lieu du samedi 27 février au vendredi 5 mars 2027.

Nous sommes heureux de soutenir cet événement extérieur hivernal qui permet l'animation de l'espace public, en dehors de la saison estivale, tout en augmentant l'accessibilité des arts et de la culture auprès des usagers du Vieux-Montréal. En offrant une programmation historique, patrimoniale et artistique, et ce, gratuitement pour les visiteurs, ce projet contribue à la vitalité du quartier, à l'animation de l'espace public et au dynamisme de l'offre culturelle du Vieux-Montréal.

La SDC Vieux-Montréal appuie le projet en diffusant la programmation et les informations pratiques de l'événement auprès des résidents, travailleurs et commerçants du quartier à travers nos outils de communications internes et externes.

C'est avec plaisir que nous rejoignons ce rendez-vous incontournable pour les familles et les résidents, travailleurs et visiteurs du Vieux-Montréal.

Nos meilleures salutations,

Fannie Pratte
Directrice générale adjointe | SDC Vieux-Montréal

Le 13 janvier 2026, à Montréal

Madame Katy Tari
Directrice, collections — programmes et services aux publics
Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal
350 place Royale
Montréal, QC
H2Y 3Y5

Objet : Lettre de partenariat — Vivez la relâche à Pointe-à-Callière 2027

Madame Tari,

Nous sommes heureux de vous confirmer l'appui de Go Jeunesse à la 9e édition de l'événement *Vivez la relâche à Pointe-à-Callière*, ayant lieu du samedi 28 février 2026 au vendredi 6 mars 2026. Nous sommes heureux de soutenir cet événement extérieur hivernal qui permet l'animation de l'espace public, en dehors de la saison estivale, tout en augmentant l'accessibilité des arts et de la culture auprès des citoyens de l'Arrondissement Ville-Marie. En offrant une programmation historique, patrimoniale et artistique, et ce, gratuitement pour les visiteurs, ce projet contribue à la vitalité du quartier, à l'animation de l'espace public et au dynamisme de l'offre culturelle du Vieux-Montréal.

Go Jeunesse se réjouit de contribuer au projet citoyen et créatif à ses usagers l'occasion de s'impliquer dans la vie culturelle de leur quartier tout en découvrant son histoire et son patrimoine. Ce projet les invite à créer une œuvre unique et originale, renforçant ainsi leur sentiment d'appartenance à leur communauté.

C'est avec plaisir que nous rejoignons ce rendez-vous incontournable pour les familles et les résidents, travailleurs et visiteurs de l'Arrondissement Ville-Marie.

Cordialement,

Valerie Koporek
Directrice générale

Afficher les résultats

Personne interrogée
5

Anonyme

312:11
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

dg@smamontreal.ca

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Studio de musique ancienne de Montréal

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1143656602

4. Date d'incorporation : *

01-01-1975

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- ( ) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (•) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

407-1097, rue Saint-Alexandre, Montréal, Québec H2Z 1P8

8. Site Web de l'organisme : *

https://smamontreal.ca/

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

125373548RT0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1006145953TQ0001

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

39594

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

a) Regrouper en association les personnes qui s'intéressent à la musique et plus particulièrement elles désireuses de faire connaître et apprécier la musique ancienne. b) Organiser des concerts, causeries, réunions, expositions et autres assemblées pour la promotion et le développement de la musique et plus particulièrement de la musique ancienne. c) Mettre à la disposition des musiciens et du public des instruments de musique et en particulier des instruments permettant l'interprétation de la musique ancienne. d) Imprimer, éditer et distribuer toutes publications pour les fins ci-dessus; établir une bibliothèques de publication se rapportant aux fins ci-dessus. e) Enregistrer, transmettre, reproduire ou autrement conserver et diffuser la musique en général et plus particulièrement la musique ancienne. f) Organiser ou présider à l'organisation de concours nationaux et internationaux, et autrement encourager l'interprétation d'oeuvres musicales et plus particulièrement d'oeuvres de musique ancienne.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Jonathan Nemtanu

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Directeur général

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

514 999-2680

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

dg@smamontreal.ca

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

2026-01-13

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- (●) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ( ) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet II**

- [x] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [x] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [x] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [x] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [x] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [ ] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [x] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [ ] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [ ] **9.** Valorise la langue française;
- [ ] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [ ] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

Comme en Italie!

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Pour laisser la plus grande marge possible, Juin, Juillet, Août ou début Septembre.
Proposition : 5 août / 20 août

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

En fonction des dates choisies, immédiatement après les représentations.

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Place Sun-Yat-Sen et place du Village

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

Le SMAM propose une expérience artistique immersive alliant musique, gastronomie et espace public. Le projet met en dialogue des madrigaux italiens du XVIIe siècle interprétés en plein air par les chanteurs du Studio, et la dégustation de crèmes glacées artisanales inspirées de saveurs italiennes, conçues par un maître glacier québécois. Loin d'être un simple accompagnement, cette touche gourmande renforce le lien avec l'Italie et attire un public plus large, incluant ceux qui ne fréquentent pas habituellement les concerts de musique ancienne.

Les artistes circuleront librement dans les places, sans scène fixe, favorisant la proximité, la spontanéité et la surprise. Cette approche transforme l'espace urbain en scène vivante et rend la musique ancienne accessible à un public diversifié : passants, familles, curieux et mélomanes.

En mobilisant les sens – l'ouïe, le goût et l'imaginaire – le projet invite à ralentir, à s'arrêter et à vivre un moment de partage hors du quotidien, où Montréal devient l'écho sensible de l'Italie baroque.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ *Important :*

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

Dans la continuité de notre engagement à diversifier nos publics et à rendre la musique ancienne accessible à tous, ces concerts en plein air s'inscrivent dans une démarche d'ouverture et d'inclusion. En interprétant des madrigaux italiens du XVIIe siècle directement dans l'espace public, nous souhaitons rejoindre un public varié, tant en termes d'âge que d'origine culturelle et de milieu socio-économique. Cette approche prolonge des initiatives déjà menées par le SMAM, notamment nos concerts immersifs au Planétarium Rio Tinto Alcan et notre collaboration avec Jobel Art for Earth, qui a permis de rejoindre plus de 80 000 personnes en transit vers le métro Bonaventure.

Le projet prévoit deux représentations gratuites, chacune visant à accueillir environ 200 personnes venues spécifiquement pour le SMAM, auxquelles s'ajouteront les passants attirés spontanément par l'événement. Ce format ouvert et convivial favorise la rencontre entre des publics variés : familles avec jeunes enfants, jeunes adultes, curieux de passage et mélomanes avertis. En s'appuyant sur notre réseau de partenaires communautaires et institutionnels, cette expérience en plein air viendra renforcer nos actions en médiation culturelle et susciter la curiosité de nouveaux auditeurs, tout en consolidant la relation entre le SMAM et les citoyens. Avec ce projet, nous espérons aussi capter l'attention des passants et éveiller la curiosité de nouveaux auditeurs, en particulier des jeunes et des familles. De plus, notre réseau de partenariats – incluant le Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), le service aux immigrants Cari St-Laurent, la coalition des familles LGBTQ+, Mission Old Brewery et des initiatives en art-thérapie – a déjà permis à de nombreux nouveaux arrivants et non-initiés de découvrir la musique vocale ancienne. Cette expérience en plein air viendra renforcer ces efforts.

Comme en Italie! vise à renforcer l'identité culturelle de l'arrondissement Ville-Marie en transformant ses places en lieux de rencontre où la musique ancienne s'intègre naturellement à la vie quotidienne. En proposant des concerts en plein air, le projet dynamise l'espace public et offre aux résidents comme aux visiteurs une expérience artistique accessible, conviviale et de grande qualité.

En s'affranchissant du cadre traditionnel des salles de concert, Comme en Italie! permet à des publics variés — familles, jeunes, passants et mélomanes avertis — de découvrir le répertoire de la musique ancienne dans un contexte informel et immersif. L'alliance entre musique et gourmandise crée des moments de partage uniques, favorisant la curiosité, la convivialité et les échanges.

Pour le SMAM, ce projet constitue un levier important pour élargir son public, renforcer son ancrage local et consolider ses partenariats communautaires. Comme en Italie! s'inscrit ainsi comme une démarche de proximité et de médiation culturelle, contribuant à une culture vivante, partagée et accessible à tous, au cœur même de la ville. À cette occasion, nous espérons également susciter l'intérêt pour notre saison complète : des dépliants et offres promotionnelles seront distribués sur place, ce qui devrait permettre la vente d'environ 50 billets et de quelques abonnements.

Lettre de partenariat : Il est bon de signaler que nous sommes actuellement en discussion avec la glacerie Les Givrés pour une commandite d'environ 100 portions individuelles à distribuer.

L'atteinte des objectifs sera vérifiée par :

le comptage du public lors de chaque activité ;
le suivi du nombre de portions distribuées ;
de courts sondages informels ou échanges avec le public sur place ;
l'analyse des statistiques de communication (portée, engagement sur les réseaux sociaux)

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

Année de création : juillet-août 2025
Nombre de représentations depuis : 4
Lieu : Ruelle Saint-Famille / Jeanne-Mance, ruelle verte Esplaneuve, parc Lahaie et parc Baldwin
Type de public : familial, tout âge
Reprise de Madrigaux du XVIIe siècle
Changement prévus dans le répertoire pour que les fidèles du SMAM n'entendent pas deux fois le même concert.
4 chanteur.se.s + 1 luth

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

Comme pour le point 27, mais nous avons atteint plus de 450 personnes du SMAM plus un grand nombre de passants et vendu un nombre considérable de billets pour nos spectacles suivants.

29. Budget global du projet : *

8761$

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

5000$ + taxes = 5748,75 ou 5000$ selon les possibilités

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Le Studio de Musique Ancienne de Montréal propose une expérience originale et immersive : des madrigaux italiens du XVIIe siècle chantés en plein air, accompagnés d'un maître glacier qui servira des crèmes glacées artisanales inspirées des saveurs italiennes. Ces événements, qui auront lieu dans l'arrondissement Ville-Marie, offriront un moment musical unique aux passants et aux curieux, transformant l'espace public en véritable scène vivante.

Les madrigaux italiens sont des œuvres vibrantes, expressives, chargées d'histoire et d'émotion. Grâce à l'excellence des chanteurs du SMAM, dont la réputation en musique ancienne dépasse nos frontières, nous voulons permettre au public de vivre cette musique autrement : en fermant les yeux, en s'imaginant sous les voûtes de la chapelle Sixtine ou au détour d'une ruelle de Rome. Le tout, avec une glace d'exception à la main.Comme en Italie!

En collaborant avec un glacier passionné, nous ajoutons une dimension sensorielle supplémentaire à l'expérience. Les passants pourront savourer des parfums typiquement italiens – pistache, citron, stracciatella – mais fait au Québec (!) tout en se laissant porter par la beauté des voix. Loin d'être un simple accompagnement, cette touche gourmande renforce le lien avec l'Italie et attire un public plus large, incluant ceux qui ne fréquentent pas habituellement les concerts de musique ancienne.
Les chanteurs ne seront pas installés sur une scène fixe, mais se déplaceront dans les allées des parcs, chantant au plus près du public. Cette approche favorise la spontanéité, les échanges et la surprise, rendant la musique accessible à tous, qu'il s'agisse de mélomanes avertis, de familles en promenade ou de passants attirés par la curiosité du moment. Le cadre informel et convivial permettra de créer une vraie proximité entre les artistes et le public, transformant chaque performance en un instant de partage unique.

Ce projet, à la croisée de la musique, de la gastronomie et de l'espace urbain, est une invitation à redécouvrir la ville autrement, à s'arrêter un instant et à se laisser transporter. Entre plaisir gustatif et émotion musicale, nous voulons offrir à chacun la possibilité de vivre un moment suspendu, hors du temps, où Montréal devient l'écho vibrant de l'Italie baroque.

Échéancier et lieux choisis :

Dates de répétitions : 2 semaines avant les représentations, 9 heures de répétitions
Dates de représentations (ici proposition) : 5 août / 20 août

Lieux de réalisation : Place Sun-Yat-Sen (Quartier Chinois) et place du Village.

Les chanteurs sont : Michiel Schrey, Anne-Marie Beaudette, Marie-Andrée Mathieu, Pierre-Étienne Bergeron
La musicienne est : Madeleine Owen, luth

PROGRAMME :

Arcadelt: Il bianco e dolce cigno

Isaac : Ne piu belle di queste (monté d'un ton)
Fammi una gratia amore

Marenzio : O bella man
(peut-être monté d'un ton)

Peri : Biond'arcer (arrangé pour 4 voix + luth)

Verdelot : O dolce nocte
Si suave è l'inganno (baissé d'un ton)
Chi non fa prova amore (baissé d'un ton)

Willaert : Vecchie Letrose
Sempre mi ridesta
Madonna mia famme
Se mille volte ti vengha vedere

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Nombre : 2 concerts + médiation culturelle
Durée : 60 minutes
Activités à présenter devant le public : Concert vocal de musique ancienne avec glaces et explication de ce qui est fait avec simplicité et humour.

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

Nombre d'artistes professionnels : 5

Les chanteurs sont : Michiel Schrey, Anne-Marie Beaudette, Marie-Andrée Mathieu, Pierre-Étienne Bergeron

La musicienne est : Madeleine Owen, luth

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠️ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Projet autonome sans logistique préalable. L'équipe administrative du Studio de musique ancienne de Montréal s'occupe d'encadrer la bonne tenue de l'événement.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠️ ***Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.***

- ○ Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ○ Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [ ] Arts visuels et numériques
- [ ] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [x] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [x] Enfants
- [ ] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [ ] Personnes autochtones
- [x] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [x] Personnes issues des communautés culturelles
- [x] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [x] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

400 fidèles du SMAM + passant.e.s

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

Nous souhaitons rendre la musique ancienne toujours plus accessible. Quoi de plus beau que de la partager et de la chanter au milieu de la ville dans de très belles conditions?

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠️ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

Pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, Comme en Italie! transforme les parcs en lieux de rencontre conviviaux où la musique ancienne se mêle à la vie quotidienne. En offrant des concerts en plein air, accessibles à tous et adaptés à un public familial, le projet permet aux résidents et aux passants de vivre une expérience immersive et sensorielle unique, combinant musique et gourmandise. Il favorise l'inclusion, crée des occasions de partage intergénérationnel et renforce le sentiment d'appartenance à la communauté.

Pour les artistes, ce projet offre une visibilité directe auprès d'un public diversifié et la possibilité de partager leur savoir-faire dans un cadre informel, stimulant leur créativité et renforçant la cohésion au sein de l'équipe.

Pour les partenaires, l'événement génère des occasions de collaboration concrètes et valorisantes, qu'il s'agisse de commandites, de participation communautaire ou d'initiatives culturelles et éducatives. Ces collaborations permettent de consolider les relations et d'élargir le réseau de diffusion et de médiation culturelle.

Pour le SMAM, Comme en Italie! constitue un levier stratégique pour élargir son public, renforcer son ancrage local et accroître la visibilité de son offre artistique. Le projet favorise la médiation culturelle et l'éducation du public à la musique ancienne, tout en stimulant la fréquentation de ses concerts réguliers et en générant des ventes de billets et abonnements pour la saison suivante.

Enfin, le projet vise à créer des retombées durables : il participe à dynamiser l'espace public, à enrichir l'offre culturelle locale et à renforcer le lien entre la population, les artistes et le SMAM. Les retombées réelles seront mesurées par le nombre de participants directs et passants, le retour des partenaires, les ventes de billets et abonnements, ainsi que les retours qualitatifs des spectateurs et des artistes.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Dans le cadre du projet "Comme en Italie!", nous mettrons en place une stratégie de communication ciblée afin d'assurer une visibilité optimale aux événements musicaux en plein air et de favoriser la participation d'un large public. Cette initiative vise à faire rayonner la quartier chinois et la place du Village en tant que lieu culturel dynamique, accessible à tous et propice à la découverte.

Pour atteindre cet objectif, plusieurs actions de communication seront déployées. Tout d'abord, un volet d'affichage et de promotion locale sera mis en œuvre avec la création et la diffusion d'affiches et de dépliants dans des lieux stratégiques tels que les commerces, bibliothèques et centres communautaires de l'arrondissement Ville-Marie. Cette approche permettra d'informer directement les résident.e.s et visiteur.euse.s du quartier, en favorisant un ancrage local fort.

En parallèle, une campagne numérique sera menée sur les réseaux sociaux, notamment sur MÉTA, afin d'assurer une visibilité accrue de l'événement. La création d'un événement en ligne, des publications engageantes et des publicités ciblées permettront d'attirer un public diversifié et de susciter l'intérêt de nouveaux spectateurs. Ce volet numérique garantira également une diffusion efficace grâce au partage et aux interactions entre les utilisateurs.

Un travail spécifique sera réalisé auprès des médias et des partenaires locaux. Un communiqué de presse sera rédigé et transmis aux médias régionaux, accompagné de relances stratégiques afin d'obtenir une couverture médiatique. Nous solliciterons également des collaborations avec des commerces ayant une identité italienne marquée pour qu'ils relaient l'information auprès de leur clientèle. Cette démarche contribuera à élargir la portée du projet en créant des passerelles entre culture et gastronomie.
Enfin, nous profiterons du soutien de l'arrondissement pour intégrer les plateformes officielles de communication (site web, infolettres, réseaux sociaux municipaux) dans notre stratégie de diffusion. Cette collaboration renforcera la promotion du projet tout en valorisant l'offre culturelle locale.

Budget alloué aux communications : 500 $
Impression maison et distribution de dépliants : 0$
Campagne numérique (publicités ciblées et gestion des réseaux sociaux) : 500 $

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

Conception : finalisation en mai avec notre directeur artistique Andrew McAnerney
Répétitions : 9 heures deux semaines avant le spectacle
Obtention assurance : 2 mois avant
Obtention permis : 2 mois avant
Promotion : 1 mois avant pour nos partenaires et 14 jours, 7 jours et 2 jours avant l'événement sur les réseaux sociaux
Arrivée sur place : 1 heure avant pour l'équipe administrative pour s'assurer que tout soit en place, 20 minutes avant pour les musiciens.
Bilan : jour ouvrable suivant

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

Professeurs des cours de francisation du MIFI : promotion
Coalition des familles LGBT+ : promotion
CARI St-Laurent : promotion
Mission Old Brewery : promotion
AQDR : promotion
Halteami : promotion
Radio VM : promotion
Musiciens : promotion sur leurs réseaux

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Mesures écoresponsables pour le projet Comme en Italie! :

Mobilité et logistique : déplacements optimisés pour les artistes et l'équipe administrative afin de limiter l'empreinte carbone, utilisation des transports publics lorsque possible.

Matériel léger et réutilisable : aucun équipement technique lourd; contenants, ustensiles et accessoires réutilisables pour limiter les déchets.

Produits locaux et durables : collaboration avec la glacerie Les Givrés pour des glaces artisanales produites localement, réduisant le transport et favorisant l'économie locale.

Gestion des déchets : tri des déchets sur place, réduction du plastique à usage unique, utilisation de contenants compostables pour les dégustations.

Communication numérique : promotion et informations diffusées principalement via les réseaux sociaux et courriels, limitant l'impression papier.

Sensibilisation : incitation du public à adopter des comportements écoresponsables (recyclage) pendant l'événement.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

Le SMAM est habitué à organiser des projets impliquant environ 40 musiciens, alors que Comme en Italie! mobilise 5 artistes, ce qui facilite la logistique. De plus, notre expérience des concerts en plein air et dans l'espace public nous permet de gérer efficacement ce type d'événement tout en assurant une qualité artistique élevée et une interaction optimale avec le public.

https://smamontreal.ca/comme-en-italie/
https://www.youtube.com/watch?v=JAiv-c3IPFk&list=RDGMEMcXhmSjHuAfcMXtaM6u0NRQVMJAiv-c3IPFk&start_radio=1

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

Nous sommes ravis de pouvoir soumettre notre demande. Pour nous et nos artistes, ce serait un véritable plaisir et honneur de nous produire dans les rues de Ville-Marie, un quartier qui se situe d'ailleurs à proximité de nos bureaux.

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;

- [x] 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;

- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;

- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

- [x] 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;

- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◯ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

13/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION	
ORGANISME/ARTISTE :	Studio de musique ancienne de Montréal
PROJET :	Comme en Italie!
LIEU(X) :	Arrondissement Ville-Marie
DATE(S) :	5 août / 20 août

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui du député de la circonscription - Steven Guilbault	0	250					
	Emploi d'été Canada	3500	3500					
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui de la députée de la circonscription - Manon Massé	13856	250					
	Emploi Québec	3060	3200					
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	12000	5.749,00 $	65,6%				
	SDC VIeux-Montréal Subvention pour les activités culturelles	10000	500					
	TOTAL - SUBVENTIONS	**0,00 $**	**5.749,00 $**	**65,6%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	400	3.012,00 $	34,4%				
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	10000	2000					
	Contribution des partenaires en services	48.67	10000					
	Dons	500	800					
	Campagne de financement		1000		✔			
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300					
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) :	10000	150					
	Autre (préciser) :		480					
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**0,00 $**	**3.012,00 $**	**34,4%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**0,00 $**	**8.761,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	4700	500		0			
	Honoraires profesionnels	1752.12	1800		9000			
	Cachets	3000	6.997,00 $	79,9%	5.749,00 $			
	Main-d'œuvre technique	3897.88	3350		3350			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	360	1200		390			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	287	100		300			
	Aménagement de la salle ou du site	500	500					
	Location de salle ou de site	318	1100		0			
	Location d'équipements	256.62	500		500			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	173.66	350		350			
	Assurances	132	100,00 $	1,1%	132			
	Agence de sécurité	4000	500		100			
	Autre (préciser) : Unions	219.72	1.164,00 $	13,3%	100			
	Autre (préciser) : Permis	200	50		200			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**0,00 $**	**8.261,00 $**	94,3%	**5.749,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	2605	2205		1870			
	Relations de presse	600	1800		600			
	Médiation culturelle	240	900		300			
	Production d'outils électroniques et imprimés	502.32	60		580			
	Graphisme	1500	1000		1000			
	Placements média	5800	5800					
	Médias sociaux	343.87	500,00 $	5,7%	400			
	Traduction	500	500		250			
	Affichage	356.57	200		200			
	Photographie / vidéo	400	300		230			
	Autre (préciser) :	50	100					
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**0,00 $**	**500,00 $**	5,7%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels	900	900		900			
	Frais généraux	1200	1600		1600			
	Autre (préciser) :	960	1000					
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**0,00 $**	**8.761,00 $**	100,0%	**5.749,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**0,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Sur place, nous souhaitons donner des codes rabais et informations pour nos prochains concerts. D'expérience, des revenus en découlent mais des semaines ou des mois plus tard, lorsque la saison reprend.

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Jonathan Nemtanu **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Studio de musique ancienne de Montréal

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Jonathan Nom : Nemtanu

Date : 5 août / 20 août Signature : Jonathan Nemtanu

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Afficher les résultats

Personne interrogée
4

Anonyme

14:35
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

alexandre.piche@lni.ca

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Le Théâtre de la Ligue Nationale d'Improvisation inc.

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1142298240

4. Date d'incorporation : *

4 décembre 1980

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- ○ 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- ◉ Oui;
- ○ Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

2121 rue Parthenais, Montréal, Québec, H2K 3T1

8. Site Web de l'organisme : *

www.lni.ca

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

128115854RT0001

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1006383269TQ0001

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

98756

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Le Théâtre de la Ligue Nationale d'Improvisation inc. est un organisme qui est à la fois un laboratoire et une compagnie phare du théâtre québécois, qui se consacre à la recherche, la création et la transmission en improvisation théâtrale.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Alexandre Piché

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Directeur général

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

514-528-5430 poste 224

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

alexandre.piche@lni.ca

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

9 décembre 2025

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- (●) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ( ) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet II**
- [x] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [x] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [x] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [x] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [x] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [ ] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [x] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [ ] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [x] **9.** Valorise la langue française;
- [ ] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [ ] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

Les Micromatchs de la LNI - Spectacles et formations

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

11 juin 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

16 juillet 2026

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Place de la création, coin Parthenais et Ontario Est

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

Programmation de 6 « micromatchs d'impro de la LNI » et de 8 ateliers de formation visant
l'initiation à l'improvisation théâtrale.

Les Micromatchs de la LNI
Un spectacle de renommée mondiale à échelle très, très humaine !

L'arbitre officiel de la LNI
Un musicien
2 improvisateur·rices professionnel·les

Dans des chandails officiels de la ligue, version été, les artistes habitent la scène de la Place
de la création, coin Parthenais et Ontario, et improvisent, accompagnés de la musique de notre directeur musical. L'arbitre prend place au centre de l'espace, lit un thème… et c'est parti ! Les improvisateur·rices s'élancent dans une pure création théâtrale spontanée. En mixte ou en comparée, ils et elles improvisent, porté·es par le thème et la musique.

En parallèle, la population est invitée à s'initier à l'improvisation par des ateliers.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ Important :

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

Déployer une forme innovante et accessible du Match d'improvisation : adapter le spectacle phare de la LNI à une échelle intime et légère afin d'explorer de nouvelles formes d'animation urbaine, favorisant la proximité entre artistes et public et renouvelant l'expérience de l'improvisation théâtrale.

Favoriser la participation citoyenne et le lien social : créer des rencontres humaines fortes, intergénérationnelles et inclusives, où le public devient acteur du spectacle par le vote, l'interaction et le partage d'un moment collectif dans l'espace public.

Encourager l'appropriation culturelle et affective de l'espace public : investir des lieux de proximité afin de renforcer le sentiment d'appartenance au quartier, valoriser les espaces de diffusion non traditionnels et contribuer à la vitalité culturelle locale.

Rejoindre des publics éloignés de l'offre culturelle : offrir une proposition gratuite, conviviale et sans barrières, s'adressant aux familles, aux jeunes publics et aux citoyen·nes qui ne fréquentent pas habituellement les salles de spectacle.

Valoriser la langue française et une discipline emblématique d'ici : faire rayonner l'improvisation théâtrale comme art vivant, populaire et exigeant, profondément ancré dans la culture québécoise et porté par la langue française.

Transmettre et partager les savoir-faire de l'improvisation théâtrale : compléter les représentations par des ateliers de formation (initiation à l'improvisation, exploration des codes du Match d'impro), destinés aux citoyen·nes, aux jeunes et aux familles, afin de démystifier le processus de création spontanée, d'encourager la prise de parole, l'écoute et la créativité et de renforcer les compétences artistiques et sociales liées à l'improvisation.

Consolider l'ancrage territorial de la LNI : poursuivre et approfondir les liens durables entre la LNI et la population de l'arrondissement, en affirmant la compagnie comme un acteur culturel de proximité, engagé dans la vie du quartier depuis plus de vingt ans.

Objectifs mesurables :
Augmenter la moyenne de spectateurs par match en visant 75 personnes. (65 l'an dernier).
Augmenter le nombre de participant.es aux ateliers en visant 15 personnes. (12 l'an dernier).

Nous prenons soin de compter le nombre de personnes présentes à chaque événement. Nous suggérons de rendre disponible un sondage de satisfaction, par code QR, qui permettrait également de questionner les participant.es sur leur attachement au lieu, au quartier, à la discipline de l'improvisation. Le sondage permettrait de vérifier combien de personnes parmi celles qui participent aux ateliers deviennent spectateur.ices des matchs et vice-versa. Enfin, nous aimerions mesurer combien font l'activité en famille (parents-enfants).

Notre souhait est de favoriser une adhésion de la communauté de l'arrondissement envers la programmation culturelle du quartier, mais également envers les activités proposées de manière plus large. Nous croyons que l'impro est un bon véhicule pour y arriver.

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

Les Micromatchs de la LNI ont été créés dans le cadre d'une programmation alternative post-COVID. Un été 2020 impromptu : pensés au départ pour les besoins spécifiques de cette relance, les Micromatchs de la LNI ont soulevé l'enthousiasme tant chez les spectateur.rices que chez les artistes qui y ont participé, heureux de vivre des manifestations en arts vivants en toute proximité.

Depuis 2022, les Micromatchs sont présentés chaque été dans le cadre de la programmation de la Place de la création de l'arrondissement Ville-Marie. Des ateliers d'initiation s'ajoutent depuis 2024. Une belle réussite !

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

6 Micromatchs d'improvisation théâtrale
Programmation : Les 5, 12, 26 juin, ainsi que les 3 et 10 juillet. La représentation du 19 juin a été annulée en raison de la pluie.

8 ateliers de formation : Destinés à des groupes restreints de 6 à 12 participants en moyenne, ces ateliers ont permis une initiation immersive à l'improvisation théâtrale.
Programmation : les 5, 12, 19, 21 et 26 juin, ainsi que les 3, 5 et 10 juillet.

L'édition 2025 des Micromatchs de la LNI et des ateliers de formation a rejoint près de 500 personnes, confirmant l'ancrage du projet comme rendez-vous culturel estival dans l'arrondissement. Le public manifeste un attachement de plus en plus grand à la Place de la création et à la LNI, et exprime une fierté d'avoir accès à des activités artistiques de qualité.

Malgré un début de saison plus modeste à cause du changement de dates, l'achalandage a augmenté de façon importante en fin de parcours. Les Micromatchs ont accueilli en moyenne 65 spectateurs par représentation, offrant une expérience conviviale et de grande proximité avec les artistes.
Les objectifs ont été atteints et dépassés. Le volet ateliers a connu un vif succès, réunissant 90 participants, avec une participation supérieure aux attentes et l'ajout de séances le samedi, permettant de rejoindre de nouveaux publics et de renforcer notre mission de transmission et d'accessibilité de l'improvisation théâtrale.

29. Budget global du projet : *

18035

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

17000

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Le projet se déploiera en juin et juillet à la Place de la création, avec une programmation en soirée composée de 6 micromatchs d'une durée d'une heure et de 8 ateliers de formation d'une heure. Les ateliers, présentés de 17 h 30 à 18 h 30, permettront une première immersion dans l'univers de l'improvisation théâtrale et seront suivis, à 19 h, des micromatchs, offrant ainsi un parcours complet, de l'initiation à l'expérience du spectacle.

Depuis près de vingt ans, le quartier général de la LNI est établi dans l'édifice Grover, sur la rue Parthenais. De nos débuts dans un minuscule local du quatrième étage jusqu'à notre installation, en 2018, dans l'espace actuel — qui accueille aujourd'hui nos bureaux, un lieu de répétition et l'École d'impro de la LNI —, notre présence dans le quartier n'a cessé de s'enraciner.

Il nous a toujours paru essentiel de faire vivre nos créations là où elles prennent forme. Présenter les Micromatchs à quelques pas de notre lieu de travail est à la fois un geste de proximité et d'engagement. Ce projet incarne notre désir de resserrer les liens entre la compagnie, ses artistes, les acteurs culturels voisins et la population environnante. Par son échelle humaine et par l'intégration d'ateliers d'initiation, il favorise une rencontre directe avec l'improvisation : rien de tel que la pratique pour susciter l'adhésion et l'enthousiasme.

Art profondément rassembleur, le Match d'improvisation agit comme un puissant vecteur de démocratie culturelle et de cohésion sociale. Il traverse les générations, réunit les publics de tous horizons et crée, le temps d'une soirée, un espace commun de jeu, d'écoute et de partage.

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

6 spectacles de 1h
8 ateliers de formation de 1h

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

4 par représentation :
2 improvisateur·rices professionnel·les
1 arbitre
1 musicien

1 par atelier de formation

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠️ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Le spectacle est entièrement autonome du point de vue technique. Le seul besoin est une alimentation électrique afin d'amplifier la musique. Cela étant, il serait possible de choisir des instruments qui ne demandent aucune amplification si nécessaire.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠️ ***Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.***

- ○ Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ○ Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [ ] Arts visuels et numériques
- [ ] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [ ] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [x] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [ ] Enfants
- [x] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [ ] Personnes autochtones
- [ ] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [ ] Personnes issues des communautés culturelles
- [ ] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [ ] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

570

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

Notre compagnie a d'abord été créée autour du Match d'impro, présenté pour la toute première fois en 1977. Depuis, nous avons développé et travaillé à l'évolution de ce projet artistique unique, ici et sur le plan international. Cette expérience théâtrale, qui a été "tentée" à la Maison Beaujeu à Montréal il y a 48 ans, n'a jamais cessé d'essaimer et a fait naître des troupes et des adeptes dans 30 pays du Monde.

Non seulement ce projet est en adéquation avec notre mission, mais il embrasse notre désir
d'être en contact étroit avec le public et de s'adresser à lui de manière franche, intelligente et sensible. L'improvisation demande une certaine mise à nue de la part des artistes, qui
acceptent la prise de risques qu'exige chaque improvisation. Le respect mutuel artistes-spectateurs n'en est ici que plus grand.

Au cœur de notre mission se trouve la transmission. Nous donnons des centaines d'ateliers de formation chaque année et sommes toujours très heureux de voir se développer le nombre de personnes qui pratiquent l'improvisation.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

D'année en année, le projet trouve son public. Les foules présentes aux matchs sont tout à fait satisfaisantes pour la grandeur du site. L'achalandage aux ateliers était en augmentation. Nous sommes convaincus qu'un accroissement est possible..

Les participants développent un lien affectif avec l'endroit (la Place de la création), mais aussi avec l'activité, la compagnie, les artistes. Cela a pour effet de renforcer l'attachement des gens de l'arrondissement pour la vie culturelle à proximité. C'est plutôt extraordinaire de n'avoir que quelques pas à faire pour avoir accès à un spectacle de qualité. Plus encore de vivre tout près de chez soi un atelier avec un artiste professionnel qui partage son expérience et sa passion.

Un sentiment de fierté se développe aussi et cela accroît l'intérêt général envers l'arrondissement. On a envie d'y vivre, d'y rester, de profiter de son offre culturelle et commerciale de proximité avant de se diriger vers d'autres endroits.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Le canal de communication principal privilégié sera nos pages Facebook et Instagram (près de 23 000 abonné·es au total) en raison de sa flexibilité pour une programmation estivale ainsi que la possibilité de cibler les résidents de Montréal.

Nous effectuerons également de l'affichage local dans l'Arrondissement Ville-Marie :
- sur le réseau de babillards extérieur de la Ville de Montréal ;
- sur la Place de la création les journées de représentation ;
- dans la vitrine de nos bureaux administratifs, à quelques pas de la Place de la création.

Nous utiliserons également notre infolettre de programmation estivale rejoignant près de 3 000 personnes pour faire connaître les dates des micromatchs et des ateliers. Enfin, nous insérerons ces activités à notre calendrier sur notre site web et dans la section Nouvelles.

Une attention particulière sera portée à la promotion des ateliers de formation.

Il nous fera évidemment plaisir de participer aux entrevues dans les médias concernant la programmation estivale de la Place de la création.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

Mi-avril 2026 :
Rencontres préparatoires

Début mai 2026 :
Conception
Rédaction des thèmes
Achats et confection des costumes
Ouverture des inscriptions des ateliers et début de la promotion

Juin et juillet 2026 :
Suivi des inscriptions
Promotion
6 représentations
8 ateliers
Bilan

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

N/A

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

Panneau d'affichage réutilisable, aucun carton de vote (vote à main levée), bouteilles d'eau réutilisables, déplacement excessivement court (à pieds), équipement qui se transporte sans véhicule, publicités majoritairement numériques, publicités imprimées en petites quantités sur du papier recyclé, etc.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

Nous produisons plus de 500 événements annuellement (représentations et formations) ici et en Europe. Voici un lien vers notre programmation et nos activités : www.lni.ca

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

N/A

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;
- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;
- [x] 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;
- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;
- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;
- [x] 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;
- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- (●) Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

12/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION

ORGANISME/ARTISTE : Théâtre de la Ligue Nationale d'Improvisation

PROJET : Les Micromatchs de la LNI - Spectacles et formations

LIEU(X) : Place de la création

DATE(S) : 12 février 2026

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉELS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉELS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui du député de la circonscription - Steven Guilbault	0	250					
	Emploi d'été Canada	3500	3500					
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui de la députée de la circonscription - Manon Massé	13856	250					
	Emploi Québec	3060	3200					
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	17.000,00 $	17.000,00 $	94,3%				
	SDC VIeux-Montréal Subvention pour les activités culturelles	10000	500					
	TOTAL - SUBVENTIONS	**17.000,00 $**	**17.000,00 $**	**94,3%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	400,00 $	1.035,00 $	5,7%				
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	10000	2000					
	Contribution des partenaires en services	48,67 $	10000					
	Dons	500	800					
	Campagne de financement		1000					
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300					
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) :	10000	150					
	Autre (préciser) :		480					
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**448,67 $**	**1.035,00 $**	**5,7%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**17.448,67 $**	**18.035,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	4700	500,00 $	2,8%	0,00 $			
	Honoraires profesionnels	1752.12	1800		9000			
	Cachets	7.755,00 $	7.870,00 $	43,6%	7.870,00 $			
	Main-d'œuvre technique	1.590,00 $	1.650,00 $	9,1%	1.650,00 $			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	360,00 $	390,00 $	2,2%	390,00 $			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	287,00 $	300,00 $	1,7%	300,00 $			
	Aménagement de la salle ou du site	500	500					
	Location de salle ou de site	318	1100		0			
	Location d'équipements	256.62	500		500			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	173.66	350		350			
	Assurances	132,00 $	132,00 $	0,7%	132,00 $			
	Agence de sécurité	4000	500		100			
	Autre (préciser) : Frais de producteur	823,79 $	858,00 $	4,8%	858,00 $			
	Autre (préciser) : Permis	200	50		200			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**10.947,79 $**	**11.700,00 $**	64,9%	**11.200,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	2.605,00 $	2.205,00 $	12,2%	1.870,00 $			
	Relations de presse	600,00 $	600,00 $	3,3%	600,00 $			
	Médiation culturelle	240	900		300			
	Production d'outils électroniques et imprimés	502,32 $	580,00 $	3,2%	580,00 $			
	Graphisme	1500	1000		1000			
	Placements média	5800	5800					
	Médias sociaux	343,87 $	400,00 $	2,2%	400,00 $			
	Traduction	500	500		250			
	Affichage	356,57 $	350,00 $	1,9%	350,00 $			
	Photographie / vidéo	400,00 $	400,00 $	2,2%	200,00 $			
	Autre (préciser) :	50	100					
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**4.807,76 $**	**4.535,00 $**	25,1%	**4.000,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels	900,00 $	900,00 $	5,0%	900,00 $			
	Frais généraux	793,12 $	900,00 $	5,0%	900,00 $			
	Autre (préciser) :	960	1000					
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**1.693,12 $**	**1.800,00 $**	10,0%	**1.800,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**17.448,67 $**	**18.035,00 $**	100,0%	**17.000,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**0,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Cachets : comprends travail d'adaption, de rédaction, redevances , 4 performances et finissage

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Alexandre Piché **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Théâtre de la Ligue Nationale d'Improvisation

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Alexandre Nom : Piché

Date : _____ Signature : _____

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Afficher les résultats

Personne interrogée
21

Anonyme

145:40
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

theatreduricochet@hotmail.com

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Théâtre du Ricochet

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1170749833

4. Date d'incorporation : *

2015

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- ( ) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (•) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

5350, rue Lafond, Montréal (Québec) H1X 2X2

8. Site Web de l'organisme : *

theatreduricochet.com

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

821357365

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1222464346

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

397633

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

OBNL

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Frédéric Jeanrie

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Codirecteur artistique

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

514 507-3297

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

theatreduricochet@hotmail.com

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

20 décembre 2025

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- (●) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- ( ) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet II**

- [x] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [x] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [x] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [x] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [x] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [x] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [x] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [ ] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [x] **9.** Valorise la langue française;
- [x] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [x] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [ ] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [ ] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [ ] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

Indiscrétions publiques - 12e édition

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

8 juillet 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

28 août 2026

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Parc des Faubourgs et Place Henri-Dunant (ou Square Viger)

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

« Indiscrétions publiques » c'est une promenade théâtrale qui utilise les lieux publics comme espace scénique. L'auditoire est guidé d'une station à l'autre à travers un parcours urbain où prennent vie les courtes pièces qui traitent chacune d'un sujet d'actualité tout en proposant des pistes de réflexion. Les sujets sont des thèmes qui, selon les codirecteurs artistiques de la compagnie (Arielle Mailloux et Frédéric Jeanrie), marqueront l'année en cours et sauront refléter les préoccupations des citoyens. Dans notre intention de démocratiser le théâtre, il va de soi que tous les passants sont encouragés à se laisser surprendre et à bénéficier du spectacle. À la fin, une médiation boucle chaque représentation, afin d'inciter les citoyens à se forger une opinion et à en discuter dans un esprit d'ouverture. Le projet a capté l'intérêt de nombreux adeptes qui en suivent la programmation annuelle. Les publics rejoints par « Indiscrétions publiques » sont de plus en plus variés et sont généralement constitués de citoyens n'allant pas fréquemment au théâtre, voire jamais. C'est une grande fierté pour nous de rejoindre ces spectateurs dans leur milieu de vie et de leur partager notre amour du théâtre !

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ *Important :*

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

Le projet Indiscrétions publiques s'inscrit dans une démarche de démocratisation du théâtre en proposant des œuvres professionnelles présentées directement dans l'espace public. En sortant le théâtre des salles traditionnelles, le Théâtre du Ricochet souhaite rejoindre les citoyens dans leur quotidien et rendre l'art vivant accessible à des publics variés, incluant des personnes qui fréquentent peu ou pas les lieux culturels. Le projet mise sur une forme théâtrale originale et conviviale, favorisant la rencontre entre les artistes, les œuvres et la population dans des lieux ouverts et rassembleurs.

Sur le plan artistique, le spectacle est composé de textes actuels écrits par des auteurs et autrices québécois(es), abordant des enjeux sociaux et citoyens contemporains. Le choix assumé de la comédie permet d'aborder des sujets parfois complexes ou sensibles avec humour, sensibilité et humanité, favorisant ainsi l'ouverture d'esprit, l'écoute et la réflexion. La mise en scène est pensée spécifiquement pour l'espace public, utilisant l'environnement urbain comme décor naturel et créant une proximité directe entre les interprètes et le public.

Le projet accorde également une place centrale à la médiation culturelle. Chaque représentation se conclut par une discussion avec le public, offrant un espace d'échange et de débat autour des thématiques abordées. Ces moments favorisent l'expression des points de vue, la réflexion citoyenne et le dialogue, renforçant le rôle du théâtre comme outil de participation sociale et de cohésion communautaire. Cette approche contribue à prolonger l'expérience artistique au-delà de la représentation et à ancrer le projet dans une dynamique de rencontre et d'engagement.

Les objectifs du projet seront évalués à partir de résultats concrets et observables. L'accessibilité et la démocratisation du théâtre seront mesurées par le nombre de représentations offertes dans l'espace public, le nombre de spectateurs rejoints et la participation de publics variés, évalués par comptage lors des représentations. L'impact social et citoyen du projet sera vérifié par la tenue de discussions après chaque spectacle, le niveau de participation du public à ces échanges et par la collecte de commentaires qualitatifs (observations de l'équipe, retours verbaux et réactions sur les réseaux sociaux). L'atteinte des objectifs artistiques sera appréciée à travers la réception du public, la qualité de l'engagement émotionnel et réflexif suscité par les œuvres, ainsi que par l'adhésion du public à la forme comique et engagée du spectacle. Ces indicateurs permettront de confirmer que le projet génère un impact social et artistique réel, mesurable et durable dans l'espace public.

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

Le Théâtre du Ricochet a vu le jour en 2015 et sa mission première est de produire « Indiscrétions publiques », un concept né en Irlande. Les objectifs de la compagnie sont: démocratiser le théâtre en le proposant gratuitement à tous, encourager la réflexion citoyenne, favoriser la création et la diffusion de textes québécois, offrir une plateforme de visibilité professionnelle à la relève théâtrale, occuper l'espace public par le théâtre, promouvoir la langue française. Fondé par Sabrina Johnson et Frédéric Jeanrie, le TdR est né de la rencontre entre ces deux créateurs pour faire vivre les « Indiscrétions publiques ». Sabrina Johnson s'est inspirée de sa participation à « Angels in the park », présenté gratuitement dans les parcs de Dublin en Irlande, et Frédéric Jeanrie de sa formation en théâtre dans l'espace public en Europe. Lors de sa fondation, Le TdR a bénéficié du mentorat de l'ATSA, un organisme à but non lucratif fondé à Montréal en 1997 par les artistes Annie Roy et feu Pierre Allard. Sur un ton ludique et percutant, ATSA crée, produit et diffuse, ici et à l'international, des oeuvres événementielles, transdisciplinaires et relationnelles, motivées par le désir d'interpeller la population envers des causes sociales, environnementales et patrimoniales cruciales et préoccupantes. C'est suite à cette rencontre que, depuis maintenant onze ans, le TdR présente une édition inédite des « Indiscrétions publiques » chaque été, dans plusieurs arrondissements de Montréal. Le spectacle se déploie principalement dans les parcs de la ville. Composé de sept courtes pièces livrées comme des conversations du quotidien et attrapées au vol par les spectateurs, qui sont guidés d'une station à l'autre (d'un banc de parc à l'autre) et découvrent ainsi les univers des différents auteurs/autrices. Depuis 11 ans, l'originalité et la force de ce concept se sont enrichies. Le TdR et ses codirecteurs artistiques ont développé une expertise sans pareil. L'unicité du concept est une force pour aller rejoindre de nouveaux publics et faire découvrir le théâtre. Historique de réalisations - 2015 Constitution en OSBL, 2015 Création et production des Indiscrétions publiques 2015, 25 représentations en autogestion - 2016 Création et production des Indiscrétions publiques 2016, 20 représentations sous l'entente artistes-entrepreneurs UDA - 2017 Création et production des Indiscrétions publiques 2017, 16 représentations sous l'entente artistes-entrepreneurs UDA, soutenu par le Conseil des Arts du Canada - 2018 Création et production des Indiscrétions publiques 2018, 19 représentations sous l'entente Animagination UDA, soutenues par le CAM en tournée - 2019 Création et production des Indiscrétions publiques 2019, 13 représentations sous l'entente Animagination UDA, soutenues par le CAM en tournée - 2021 Création et production des Indiscrétions publiques 2021, 6 représentations sous l'entente Animagination UDA, soutenues par le CAM en tournée - 2022 Création et production des Indiscrétions publiques 2022, 5 représentations sous l'entente Animagination UDA, autoproduction - 2023 Création et production des Indiscrétions publiques 2023, 9 représentations sous l'entente Animagination UDA, autoproduction - 2024 Création et production des Indiscrétions publiques 2024, 9 représentations sous l'entente Animagination UDA, autoproduction, 2025 Création et production des Indiscrétions publiques 2024, 6 représentations sous l'entente Les mots s'animent, UDA.

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

La dernière édition du projet, « Indiscrétions publiques – 11e édition », s'est déroulée à l'été 2025 à Montréal, avec des représentations dans l'arrondissement Ville-Marie ainsi que dans quatre autres arrondissements : Rosemont–La Petite-Patrie, Verdun, Outremont et Saint-Laurent. À Ville-Marie, deux représentations gratuites en plein air ont eu lieu le 18 juillet 2025 au Square Cabot, réunissant plus de 120 spectateurs, et le 26 juillet 2025 au Parc des Faubourgs, rassemblant plus de 200 personnes. Cette 11e édition a marqué un record d'affluence, tant par le nombre de spectateurs que par la diversité des publics rejoints. Le spectacle a mobilisé 14 interprètes, 7 auteurs, une médiatrice culturelle et un metteur en scène, et proposait une forme théâtrale originale, ancrée dans l'actualité et les enjeux de société. Présenté dans l'espace public, le projet a rejoint un public large et hétérogène, incluant des citoyens des quartiers visités, des passants, des membres de la communauté anglophone, des acteurs du milieu culturel et des personnes en situation d'itinérance. Chaque représentation était suivie d'un échange avec le public, favorisant la participation citoyenne et le débat. L'édition 2025 a également bénéficié d'une belle couverture médiatique, contribuant à accroître la visibilité du projet et à confirmer son impact social et artistique significatif.

29. Budget global du projet : *

23800

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

8000

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Le Théâtre du Ricochet présente sa 12e édition composée de 7 textes actuels, des enjeux qui nous touchent. On y traite de sujets comme les technologies d'information, le syndicalisme, l'eugénisme, le féminisme, la santé mental, l'économie et l'itinérance. Le spectacle rassemble sept textes, écrits en français, liés entre eux par un(e) comédien(ne) qui guide le parcours. La mise en scène, habilement adaptée au lieu public, trace une courbe dramatique entre la diversité des personnages, les émotions vécues par ceux-ci et les différents enjeux sociaux tirés de l'actualité. Le projet met en scène sept duos, soit quatorze comédiens, à l'image de notre société : diversifiée et unique ! Les « Indiscrétions publiques » sont une promenade théâtrale qui utilise les lieux publics comme espace scénique. L'auditoire est guidé d'une station à l'autre à travers un parcours urbain où prennent vie les courtes pièces qui traitent chacune d'un sujet d'actualité tout en proposant des pistes de réflexion. Les sujets, soigneusement choisis par un comité de sélection et la direction artistique de la compagnie, marquent l'année en cours et mettent en lumière les préoccupations des citoyens. Chaque représentation se conclut par un moment de médiation culturelle sous forme de discussion avec le public, favorisant l'échange, le débat et l'expression de points de vue sur les enjeux abordés. Cette démarche vise à renforcer l'implication citoyenne, à prolonger l'expérience artistique au-delà de la représentation et à faire du théâtre un véritable espace de dialogue dans l'espace public.

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

2 représentations du spectacle «Indiscrétions publiques - 12e édition» suivi d'une médiation culturelle. Chaque spectacle est d'une durée approximative de 90 minutes incluant la médiation.

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

7 auteurs et autrices qui écrivent les textes, 14 comédiens et comédiennes pour interpréter les textes, 1 metteur en scène et assistante à la mise en scène pour faire l'assemblage des textes, la direction d'acteurs et s'assurer de la cohérence du parcours théâtral.

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠️ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Le projet est conçu pour être entièrement autonome et léger sur le plan technique, ce qui facilite son implantation dans divers espaces publics. Il requiert uniquement la mise à disposition d'un espace à proximité du lieu de représentation permettant aux artistes de se costumer, de se maquiller et d'entreposer leurs effets personnels de façon sécuritaire. Aucune infrastructure technique lourde n'est nécessaire. Les comédiens ne sont pas amplifiés, le spectacle repose donc sur la voix naturelle et le jeu des interprètes, ce qui implique un environnement relativement calme durant les représentations. Il est ainsi souhaitable qu'aucun autre événement sonore d'envergure (ex. : concert extérieur) ne se déroule simultanément à proximité, afin d'assurer une expérience optimale pour le public.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠️ ***Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.***

- ( ) Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- (•) Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ○ Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ◉ Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [ ] Arts visuels et numériques
- [ ] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [ ] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [x] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [ ] Enfants
- [x] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [ ] Familles
- [x] Personnes autochtones
- [x] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [x] Personnes issues des communautés culturelles
- [x] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [x] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

60 à 120 personnes par représentation.

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

Notre mandat principal est de démocratiser le théâtre en lui permettant de vivre hors les murs des salles de spectacle afin de rejoindre les citoyens dans leur quotidien. L'utilisation de l'espace public rend possible l'accès à du théâtre professionnel à des citoyens de tous les milieux. Le spectacle est un assemblage réfléchi de plusieurs textes en français écrits par des auteurs/autrices québécois(es). Un des objectifs du spectacle est de valoriser l'espace public et le Théâtre du Ricochet s'est donné le mandat, depuis sa fondation, de le faire de façon écoresponsable, dans le respect de l'espace public, espace qui appartient à tous. Chaque été, lors des représentations, rien n'est dénaturé. Le théâtre occupe l'espace tel qu'il est, c'est le décor. Les thèmes des pièces, qui présentent des enjeux de société parfois comiques, complexes ou polarisants dans l'actualité, incitent le public à se forger une opinion qui le conforte ou le confronte pour en débattre à la fin du spectacle. Le ton comique de certaines pièces, propres au théâtre d'été au Québec que l'on dépeint souvent léger, vivant et amusant, parsemé de blagues, d'états de malaise, de ruptures de rythme et parfois de démesure, est bien souvent mis de l'avant dans le choix des textes et le jeu d'acteur. Le choix de l'humour est délibéré puisqu'il permet de faciliter la réflexion sur les enjeux de société plus arides au premier abord tout en offrant un côté rassurant pour le public qui adore être diverti, particulièrement l'été. L'humour favorise donc une ouverture d'esprit favorable au débat qui vient clore la représentation, mais aussi permet d'éviter un ton didactique et vient admirablement coller à la courbe dramaturgique du parcours, offrant aux spectateurs autant de rires francs que de boules dans la gorge. Le choix artistique est donc de prendre le parti de la comédie avec des personnages plus spectaculaires qu'ordinaires, un jeu physique bien appuyé, un brin de démesure, une théâtralité brute rappelant parfois le théâtre de rue du XVIe siècle où le public se délectait de farces grotesques critiquant le pouvoir sans vergogne. «Indiscrétions publiques» est pourtant bien loin du théâtre de cette époque, car le spectacle est bien ancré dans l'actualité. Sa forme est unique. Ses thèmes font bien souvent la manchette, suscitent le débat dans l'espace public ou sur les réseaux sociaux. Même si des pièces critiquent le pouvoir, soulignent l'absurdité de certaines politiques ou l'inaction politique. C'est du théâtre engagé certes, de par les enjeux sociaux et sujets d'actualité qu'il porte année après année avec une grande pertinence et de par la réflexion citoyenne qu'il suscite en proposant une discussion après chaque spectacle.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠️ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

Le projet «Indiscrétions publiques» a été présenté à Ville-Marie chaque année depuis la toute première édition en 2015. Ville-Marie est non seulement un haut lieu d'histoire au coeur de l'île, mais surtout riche d'une vibrante diversité de population. Sa mixité entre développement commercial et la densité résidentielle est unique en Amérique du Nord. C'est à Ville-Marie que le spectacle rencontre un public des plus singulier, des plus attentifs, des plus participatifs. Un public qui vient d'un peu partout : du Sud-Ouest, de Westmount, du Vieux-Montréal au square Cabot, un public qui vient du Plateau-Mont-Royal et Hochelaga-Maisonneuve au parc Médéric-Martin ou au parc des Faubourgs. L'orientation géographique du quartier, sa proximité avec les autres quartiers de la ville, la densité de sa population, sa remarquable accessibilité (transport en commun, REV) et son apport indéniable au rayonnement culturel de Montréal en font un décor parfait pour «Indiscrétions publiques» et ce depuis bientôt 12 ans. Les familles immigrantes, les gens d'affaires, les étudiants universitaires, les personnes en situation d'itinérance, les touristes, les commerçants, les gens de passage; Ville-Marie détient une richesse en sa diversité que le spectacle s'efforce de représenter tant dans sa distribution que dans les enjeux des textes. Jouer à Ville-Marie donne un sens accru à la notion d'espace public dans notre proposition théâtrale, car l'arrondissement foisonne de lieux pour se réunir et la majorité est porteuse d'une histoire, d'un lègue patrimonial, d'une urbanité qui épouse parfaitement le cadre du spectacle. Il y a un public fidèle à Ville-Marie. Plusieurs de nos spectateurs se donnent rendez-vous au Square Cabot à chaque nouvelle édition des
«Indiscrétions publiques» depuis maintenant 11 ans. Notre parcours théâtral a trouvé en Ville-Marie un public assidu et inspiré, d'une écoute et d'une intelligence hors du commun. Le spectacle est, nous le croyons, parfait pour participer à la cohésion sociale du quartier et pour offrir un autre visage à l'offre culturelle de Ville-
Marie. «Indiscrétions publiques» touche tout le monde, la grande diversité des citoyens de Ville-Marie et permet, lors de la médiation, un esprit de communion évident qui renforce l'ouverture aux autres, déjà bien notable dans le coeur de Montréal. À travers sa présence récurrente à Ville-Marie, le projet génère des retombées positives pour l'ensemble des acteurs concernés. Pour les citoyens, il favorise l'accessibilité à une offre théâtrale professionnelle gratuite, la rencontre entre des publics issus de milieux variés et le dialogue autour d'enjeux de société actuels. Pour l'arrondissement, le projet contribue à la vitalité culturelle, à la mise en valeur des espaces publics et au renforcement du sentiment d'appartenance et de cohésion sociale. Pour les artistes et la compagnie, il permet un ancrage durable dans le territoire, le développement d'un lien de confiance avec le public et un espace de création et de diffusion unique. Lors du rapport final, les retombées prévues seront comparées aux retombées réellement obtenues à l'aide d'indicateurs concrets tels que l'achalandage, la diversité des publics rejoints, la fidélisation des spectateurs, la participation aux activités de médiation et les commentaires recueillis, permettant ainsi d'évaluer de manière rigoureuse l'impact social et culturel du projet.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Le Théâtre du Ricochet opte pour 3 angles stratégiques : 1. Les réseaux sociaux 2. Les médias d'information 3.Approche personnalité. Nous sommes très actif sur les réseaux sociaux (facebook, Instagram, TikTok, Youtube et autres réseaux) Nous avons également une équipe aux stratégies de communication et relations médias. «Indiscrétions publiques» a acquis avec les années une notoriété auprès de certains médias écrits, spécialisés et sociétés d'états telles que ICI Radio-Canada, La Presse, Le Devoir, La revue Jeu entre autres. Une autre stratégie éprouvée est celle de la proximité avec les citoyens. Une équipe se déplace dans l'arrondissement avec du support visuel (encarts et affiches), entre en contact avec les commerces avoisinants, les bibliothèques, centres communautaires, l'équipe les informe de la tenue prochaine du spectacle, explique le déroulement, répondent aux questions.

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

De septembre 2025 à janvier 2026, le Théâtre du Ricochet sélectionne les textes qui constituent son édition à venir. Ensuite, nous planchons sur nos demandes de subventions auprès des différents paliers de gouvernent dans le but d'offrir le spectacle à un coût raisonnable aux différents partenaires/agents culturels. Nous
faisons également des démarches auprès de potentiels commanditaires. En février se tiennent les auditions pour déterminer la distribution. Nous souhaitons avoir déjà un calendrier de tournée en développement lors des auditions. En mars/avril, le calendrier de tournée se précise puis se finalise. Les contrats et ententes de
diffusion sont signés. C'est en mai que commence le travail de production/création du spectacle. Le metteur en scène oeuvre en étroite collaboration avec les auteurs puis entame une première étape de création avec les comédiens. Ensuite, des réunions avec l'équipe de production, l'équipe en stratégie de communication, évaluation du budget de tournée et des besoins avec la direction administrative, rencontre avec les concepteurs, etc. C'est en juin que s'amorcent les répétitions avec les comédiens et le repérage des parcs en collaboration avec les agents culturels. Après un mois intensif de répétitions, le Théâtre du Ricochet est prêt à amorcer sa tournée en juillet.

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

Nos principaux partenaires à ce moment-ci sont les agents culturels. Programmer «Indiscrétions publiques», un spectacle gratuit, durant la saison estivale est un geste audacieux, car il s'agit tout de même d'une grande production théâtrale, impliquant une vingtaine d'artistes et un spectacle qui se déploie dans l'espace
public. Comme chaque année, plusieurs agents culturels et leurs équipes des maisons de la culture se sont montrés intéressés à programmer le spectacle. Ville-Marie, mais aussi Rosemont-La-Petite-Patrie, Pointe-aux-Trembles-RDP, Verdun, Ahuntsic-Cartierville, Plateau Mont-Royal. Nous sommes confiants de pouvoir
constituer un calendrier de tournée et souhaitons de tout coeur obtenir du financement gouvernemental en plus des différents commanditaires.

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

En 2021, le Théâtre du Ricochet s'est doté d'une politique qui encadre ses engagements et actions en matière de développement durable, inspiré par une mouvance écoresponsable dans le milieu culturel. En s'engageant sur cette voie, le Théâtre du Ricochet vise à avoir un impact positif sur le milieu des arts et de la diffusion de spectacles en art vivant. Notre politique de développement durable implique un engagement à minimiser l'impact environnemental, à promouvoir l'équité sociale et à assurer la viabilité économique dans toutes nos activités théâtrales.
1. Gestion des ressources : Réduire la consommation d'énergie, d'eau et de matériaux dans la production des spectacles. Tenter au maximum de faire appel à des sources d'énergie renouvelables et d'équipements à faible consommation d'énergie.
2. Mobilité durable : Encourager les artistes, le personnel et le public à utiliser des modes de transport durables pour se rendre aux répétitions/spectacles, comme
le transport en commun, le covoiturage, le vélo ou la marche.
3. Sensibilisation et éducation : Sensibiliser le public et les parties prenantes sur les questions de durabilité environnementale et sociale à travers les spectacles.
4. Diversité et inclusion : Promouvoir la diversité et l'inclusion à tous les niveaux de l'organisation théâtrale, en veillant à ce que les programmes artistiques reflètent
la diversité de la société et en créant un environnement de travail équitable pour tous.
5. Partenariats et collaborations : Travailler en collaboration avec d'autres organisations et entreprises locales ainsi qu'avec des groupes communautaires afin de
renforcer les efforts de développement durable et mutualiser les ressources.
6. Mesure et rapport : Établir des objectifs mesurables liés au développement durable et suivre régulièrement les progrès réalisés. Communiquer de manière
transparente sur les réalisations et les défis rencontrés dans la mise en oeuvre de la politique de développement durable.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

Depuis des années le TdR contribue sans contredit à l'accessibilité sur plusieurs plans : un forum in situ sur des enjeux sociaux, l'accès à des textes d'auteurs/autrices d'ici et la rencontre avec des comédiens/comédiennes. De plus, l'événement crée une sorte de brèche dans le quotidien des passants en transfigurant les espaces publics pour se les réapproprier par l'art vivant. Vous pouvez consulter notre dossier de presse et nos réseaux sociaux pour constater le rayonnement de ce projet depuis une décennie maintenant.
Liens vidéo – Extraits et Intégral
INDISCRÉTIONS PUBLIQUES - 5e édition (2019) Teaser - https://youtu.be/7wglk2viUn0
INDISCRÉTIONS PUBLIQUES - 2e édition (2016) Teaser - https://youtu.be/UA-ZQKJFaGo
INDISCRÉTIONS PUBLIQUES - 5e édition (Intégrale) - https://drive.google.com/file/d/1tjYUOXMGJHoOFwXg4rsAeJyuZbp8iMp9/view?usp=drive_l ink

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

À noter que nous sommes toujours en recrutement de certains artistes au moment de poser notre candidature. Nous pourrons être en mesure de confirmer l'équipe lors de la présentation orale du projet.

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;

- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;

- [x] 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;

- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;

- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;

- [x] 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;

- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- ◯ Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

19/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION

ORGANISME/ARTISTE : THÉÂTRE DU RICOCHET

PROJET : INDISCRÉTIONS PUBLIQUES - 12E ÉDITION

LIEU(X) : MONTRÉAL

DATE(S) : DU 8 JUILLET AU 28 AOÛT 2026

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉELS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉELS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui du député de la circonscription - Steven Guilbault	0	250					
	Emploi d'été Canada	3500	3500					
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Production et reprise - Théâtre	13856	10.000,00 $	42,0%				
	Emploi Québec	3060	3200					
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	12000	8.000,00 $	33,6%				
	SDC Vieux-Montréal Subvention pour les activités culturelles	10000	500					
	TOTAL - SUBVENTIONS	**0,00 $**	**18.000,00 $**	**75,6%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	400	2.000,00 $	8,4%				
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	10000	2.000,00 $	8,4%				
	Contribution des partenaires en services	48.67	10000					
	Dons	500	800,00 $	3,4%				
	Campagne de financement		1.000,00 $	4,2%				
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300					
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) :	10000	150					
	Autre (préciser) :		480					
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**0,00 $**	**5.800,00 $**	**24,4%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**0,00 $**	**23.800,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	4700	500		0			
	Honoraires profesionnels	1752.12	1.800,00 $	7,6%	9000			
	Cachets	3000	10.300,00 $	43,3%	8570			
	Main-d'œuvre technique	3897.88	600,00 $	2,5%	3350			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	360	1.200,00 $	5,0%	390			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	287	100,00 $	0,4%	300			
	Aménagement de la salle ou du site	500	500					
	Location de salle ou de site	318	1.100,00 $	4,6%	0			
	Location d'équipements	256.62	500		500			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	173.66	350		350			
	Assurances	132	1.200,00 $	5,0%	132			
	Agence de sécurité	4000	500		100			
	Autre (préciser) : régie	219.72	570,00 $	2,4%	100			
	Autre (préciser) : UDA	200	2.270,00 $	9,5%	200			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**0,00 $**	**19.140,00 $**	80,4%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	2605	2205		1870			
	Relations de presse	600	1.800,00 $	7,6%	600			
	Médiation culturelle	240	900,00 $	3,8%	300			
	Production d'outils électroniques et imprimés	502.32	60,00 $	0,3%	580			
	Graphisme	1500	1.300,00 $	5,5%	1000			
	Placements média	5800	5800					
	Médias sociaux	343.87	150,00 $	0,6%	400			
	Traduction	500	500		250			
	Affichage	356.57	100,00 $	0,4%	200			
	Photographie / vidéo	400	350,00 $	1,5%	230			
	Autre (préciser) :	50	100					
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**0,00 $**	**4.660,00 $**	19,6%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels	900	900		900			
	Frais généraux	1200	1600		1600			
	Autre (préciser) :	960	1000					
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**0,00 $**	**23.800,00 $**	100,0%	**0,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**0,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Cachets : comprends travail d'adaption, de rédaction, redevances , 4 performances et finissage

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Frédéric Jeanrie **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Théâtre du Ricochet

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

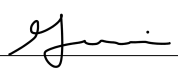
- ◯ (4) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, et ce, depuis 6 mois ou plus. Je déclare donc que l'entreprise ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◉ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Frédéric Nom : Jeanrie

Date : DU 8 JUILLET AU 28 AOÛT 2 Signature : 

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Afficher les résultats

Personne interrogée 23

Anonyme

45:59
Temps de remplissage

1. Adresse courriel : *

dg@voiesculturelles.qc.ca

2. Nom légal de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

Voies culturelles des faubourgs

3. Numéro d'entreprise du Québec : *

Selon le Registraire des entreprises du Québec

1160385614

4. Date d'incorporation : *

18 octobre 2001

5. Type d'organisme à but non lucratif : *

- (●) 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 **Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C 2009, ch. 23);**

6. Est-ce que le siège social de l'organisme est situé à Montréal ? *

- (●) Oui;
- ( ) Non;

7. Adresse postale complète de l'organisme : *

** Veuillez inscrire l'adresse dans le format suivant : Numéro civique - Rue - Numéro d'appartement, bureau, local - Ville - Code postal*

2349, rue de Rouen, bureau 2.111, Montréal, Québec, H2K 1L8

8. Site Web de l'organisme : *

www.voiesculturelles.qc.ca

9. Numéro de TPS (s'il y a lieu) : *

144483195

10. Numéro de TVQ (s'il y a lieu) : *

1201051823

11. Numéro de fournisseur de la Ville de Montréal (si disponible) : *

** 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***

13178

12. Mission de l'organisme : *

Selon ses lettres patentes.

La culture comme levier de développement local. Voies culturelles des faubourgs concerte les acteurs culturels du Centre-Sud et valorise la culture afin d'en faire un moteur essentiel de développement du quartier. Les objectifs sont : de sensibiliser et développer l'intérêt et la curiosité de la population à la culture sous toutes ses formes; de favoriser le partenariat et les échanges; et de soutenir la concertation entre les intervenants culturels.

13. Prénom et nom de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Gwénaëlle Delpirou

14. Titre ou fonction de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Cette personne sera la signataire de l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie advenant l'acceptation de la demande de soutien financier.*

Directrice générale

15. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

** Veuillez inscrire le numéro de téléphone dans le format (514) 123-4567*

(514) 526-2787

16. Courriel de la personne responsable de la demande, désignée par résolution du conseil d'administration : *

dg@voiesculturelles.qc.ca

17. Date de signature de la résolution du conseil d'administration appuyant le dépôt de la demande et désignant la personne responsable de cette demande de soutien financier : *

** La résolution doit avoir été émise il y a moins de trois (3) mois afin qu'elle soit acceptée.*

15 janvier 2026

18. Sélectionnez dans quel volet vous déposez un projet : *

- ( ) Volet I : Interventions dans l'espace public;
- (•) Volet II : Soutien à des projets structurants;

19. Si vous déposez dans le **Volet I**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [x] **Je dépose dans le Volet II**
- [ ] **1.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [ ] **2.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [ ] **3.** Contribue au développement de formes d'animation urbaine interdisciplinaires innovantes et créatives;
- [ ] **4.** Favorise la participation et l'engagement de la population et le renforcement des liens sociaux;
- [ ] **5.** Favorise l'appropriation citoyenne des espaces (usage transitoire d'espaces vacants, ruelles, etc.) et le sentiment d'appartenance;
- [ ] **6.** Met en valeur et/ou implique les artistes et les cultures soit autochtones et/ou de la diversité;
- [ ] **7.** Est inclusif, accessible et s'adresse aux publics éloignés de la culture ainsi qu'aux familles et au jeune public;
- [ ] **8.** Embrasse notre nordicité et a lieu en hiver;
- [ ] **9.** Valorise la langue française;
- [ ] **10.** Sensibilise à la transition écologique dans sa thématique;
- [ ] **11.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

20. Si vous déposez dans le **Volet II**, à quel(s) objectif(s) du programme le projet répond-t-il ? *

- [ ] **Je dépose dans le Volet I;**
- [ ] **1.** Vise la création d'espaces de diffusion culturelle;
- [x] **2.** Vise le développement de la citoyenneté culturelle des résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [x] **3.** Vise à mettre en place d'infrastructures culturelles accessibles gratuitement aux artistes ou résidentes et résidents de l'Arrondissement;
- [x] **4.** Contribue à la réalisation du Plan d'action pour le développement d'un quartier culturel dans l'est de Ville-Marie, à la revitalisation du Quartier chinois, de la place du Village ou du square Viger;
- [x] **5.** S'inscrit dans les principes du Plan stratégique Montréal 2030;
- [x] **6.** Contribue à l'émergence de nouvelles dynamiques culturelles: nouveaux partenariats, concertation et engagement de plusieurs acteurs de la communauté d'horizons différents, développement de réseaux ou d'outils;
- [ ] **7.** Favorise l'intégration des principes et les bonnes pratiques du développement durable et la sensibilisation à la transition écologique via l'art et la culture;
- [x] **8.** Contribue à la mise en valeur du patrimoine de l'Arrondissement.

21. Titre du projet : *

Déambulations

22. Date de début du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Juillet 2026

23. Date de fin du projet : *

Les choix finaux seront faits en collaboration avec l'agent(e) culturel(le) en fonction des priorités de l'Arrondissement.

Juin 2027

24. Lieu(x) envisagé(s) du projet :

⚠️ Important : veuillez noter que la portion sud du parc Médéric-Martin, juxtaposée au Centre Jean-Claude-Malépart, sera indisponible en 2026 en raison de travaux. *

📌 ***Rappel - Projets prévus sur le domaine public :***

- ***Une attention particulière sera portée aux proposition se déroulant au Quartier chinois, à la place du Village ou au square Viger;***
- ***Il est fortement recommandé de visiter le site envisagé avant de soumettre une demande pour se familiariser avec l'environnement, repérer les contraintes et évaluer les besoins spécifiques liés à l'occupation du lieu;***
- ***L'Arrondissement validera la faisabilité technique et logistique du projet avant de confirmer l'aide financière;***
- ***La confirmation du lieu se fera en collaboration avec l'agent(e) culturel(le), en fonction des priorités de l'Arrondissement;***
- ***Si le projet est retenu, l'organisme devra obtenir toutes les autorisations et permis requis;***
- ***Une couverture d'assurance responsabilité civile d'au moins 3 000 000 $, pouvant varier selon l'envergure et les risques du projet, est obligatoire. La police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle.***

Parc des Faubourgs

25. Résumé du projet (130 mots maximum) : *

Concept, description générale, etc.

Pour la 6e itération du projet Vitrine sur les Faubourgs, nous présenterons Déambulations, une exposition de photographies présentant le projet éponyme de dessin et d'art relationnel réalisé par Octavio Rüest. Le projet a eu lieu dans les quartiers du Plateau Mont-Royal, d'Ahuntsic-Cartierville et de Ville-Marie entre 2024 et 2025. Il présente des quartiers, riches de leur diversité sociale et culturelle, à travers une série de portraits de résident.e.s représentés dans leur quotidien. Les images sont accompagnées de citations des résident.e.s extraites de conversations ayant eu lieu lors des rencontres avec l'artiste. L'exposition est accompagnée de quatre dates de performances de l'artiste qui occupera le parc des Faubourgs avec son dispositif d'atelier mobile pour réaliser de nouveaux portraits de résidents.

26. Quels sont les objectifs du projet ? Énumérez-les de façon précise et mesurable, en indiquant les résultats attendus et la manière dont vous vérifierez leur attente. *

⚠️ ***Important :***

- ***Expliquez clairement ce que vous souhaitez accomplir;***
- ***Indiquez les résultats concrets attendus : précisez ce que vous voulez obtenir (ex. : nombre d'activités, type de public, impact);***
- ***Formulez des objectifs mesurables : utilisez des indicateurs clairs (ex. : combien, quel pourcentage, quel changement);***
- ***Précisez comment vous vérifierez l'atteinte des objectifs : mentionnez vos méthodes (ex. : comptage, sondage, statistiques);***
- ***Préparez-vous à justifier vos résultats : lors du rapport final, vous devrez démontrer si les objectifs ont été atteints.***

L'exposition au parc des Faubourgs, une vitrine sur les Faubourgs, contribue à faire rayonner le dynamisme du quartier culturel et son rôle important dans la démocratisation des arts visuels. La réalisation de cette exposition dans l'espace public permet de renouveler l'offre culturelle en accès libre, un objectif central du quartier culturel, tout en perpétuant le rôle clé de l'organisme au sein du quartier.

Depuis 2012, les Voies culturelles des faubourgs proposent des expositions thématiques ancrées dans différents aspects du territoire local. Pour cette édition, l'exposition offre un regard sensible sur les humains qui composent nos communautés et la diversité de réalités qui les définissent.

L'exposition vise à donner accès au travail de dessin de portraits réalisé par Octavio Rüest et représentant des résident.e.s du quartier Ville Marie et, plus largement, de Montréal. Les dessins ont été créés lors d'un projet de performance déambulatoire à vélo qui a eu lieu de manière ponctuelle, quinze dates sur une période de deux ans, dans les quartiers du Plateau Mont-Royal, d'Ahuntsic-Cartierville et de Ville-Marie. La diffusion de ces œuvres sur une durée de 12 mois contribuera à diffuser ce corpus œuvre et la démarche relationnelle qui a été portée envers nos concitoyen.ne.s.

Déambulations vise à valoriser des personnes peu représentées dans l'espace public et médiatique à travers des instants captés des quartiers de Montréal. La présentation de citations de résident.e.s tirées de dialogues avec l'artiste a pour objectif de refléter le quotidien des Montréalais. De ce fait, l'exposition fait appel au caractère anecdotique qui empreint le quotidien et s'ancre ainsi dans le lien avec les communautés locales. En proposant une exposition qui reflète une diversité de réalités vécues par les Montréalais, les Voies culturelles des faubourgs souhaitent s'adresser à un public élargi.

Le travail de dessin au trait effectué pour représenter ces portraits permet de rendre visibles des personnes vivant des réalités sociales et culturelles souvent reléguées en arrière-plan dans l'espace public et médiatique. En présentant ces portraits dessinés, l'exposition vise à sensibiliser à une multitude de questions sociales qui imprègnent le territoire des Faubourgs et de Montréal.

En prenant place dans le parc des Faubourgs, l'œuvre rend également hommage à une personne en situation d'itinérance rencontrée par l'artiste au parc des Faubourgs durant une Déambulations de l'été 2025. Cette personne était connue des résident.e.s du quartier et appréciée pour sa qualité à rassembler et à prendre soin de ses semblables et occupait régulièrement le parc des Faubourgs. Suite à la réalisation du dessin de cette personne, la nouvelle de son décès a généré des réactions chargées d'émotion de ses amis proches et de passants ce qui a transformé l'impact de la performance lors de sa réalisation au parc des Faubourgs. Le retour de son portrait dans le parc vise à commémorer sa mémoire et créer un marqueur symbolique fort pour les résident.e.s du secteur.

La réalisation de quatre performances de dessins de portraits par l'artiste vise à offrir au public l'expérience du projet à l'origine des œuvres présentées dans l'exposition. Les dates des performances sont réparties au début et à la fin du projet, ce qui aura pour effet d'amplifier l'impact de l'exposition auprès des résident.e.s du quartier. La performance permet de créer un contact direct avec l'artiste à l'origine du projet et ainsi de donner accès à de l'information complémentaire à l'exposition.

Cette exposition contribuera également au plan d'action du Quartier culturel des Faubourgs en :
- Augmentant la présence d'art public temporaire (Axe 1, stratégie 1.2)
- Faisant connaître le quartier à la population montréalaise (Axe 3, stratégie 3.3)
- Assurant l'accessibilité de l'offre culturelle (Axe 5, stratégie 5.2)

27. Historique du projet (100 mots maximum) : *

Indiquez, entre autres, l'année de création, le nombre d'éditions précédentes, les lieux où il a été présenté, le type de public rejoint, toute évolution significative du projet, nouvelle création, reprise d'une activité ou d'une œuvre existante, etc.

Depuis 2012, Voies culturelles des faubourgs met en valeur le dynamisme culturel local grâce au projet Une vitrine sur les Faubourgs. Présenté sous forme d'expositions extérieures, le projet souligne différents aspects de la culture locale : lieux de diffusion, visages de la culture, relève artistique et regards d'artistes. La dernière édition portait sur les transformations physiques, humaines et sociales du Centre-Sud. Entre 2024 et 2025, l'artiste Octavio Rüest a développé son projet Déambulations, allant à la rencontre des résidents de plusieurs quartiers montréalais pour recueillir leurs paroles, et ensuite, réaliser, à partir d'un atelier mobile, des portraits en grand format.

28. Décrivez sommairement la dernière édition du projet : *

Dates, lieux, programmation générale, etc.

Depuis 2012, Voies culturelles des faubourgs présente au parc des Faubourgs une série d'expositions extérieures intitulée Une vitrine sur les Faubourgs, visant à mettre en valeur les lieux, les artistes et les organismes qui façonnaient la vie culturelle du Centre-Sud. En cinq itérations successives, ce cycle curatorial a permis de documenter l'effervescence du quartier à travers des approches complémentaires, allant de la présentation des lieux emblématiques aux interprétations sensibles du territoire par les artistes qui l'habitaient.

La cinquième et plus récente édition, La traversée du siècle - Bientôt la Main, s'inscrivait dans cette continuité en accueillant un volet du déambulatoire photographique de Marlène Gélineau Payette, consacré au spectacle-fleuve La traversée du siècle, mis en scène par Alice Ronfard à partir de l'œuvre de Michel Tremblay. Cette édition se distinguait toutefois par sa complexité accrue, impliquant une collaboration étroite avec de nombreux partenaires artistiques et institutionnels, contrairement au projet proposé pour cette demande. Elle a permis de rendre accessible à un large public un projet théâtral d'envergure développé localement, tout en affirmant la culture comme fil conducteur de l'identité et de la mémoire collective du Centre-Sud.

29. Budget global du projet : *

16800

30. Montant du soutien financier demandé **(taxes incluses)** : *

16000

31. Le projet proposé comporte-t-il une tarification ou des activités payantes ? *

- ○ Oui
- ◉ Non

32. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez préciser :

Aucune réponse fournie.

33. Description complète du projet et de la programmation : *

Concept général, contenu artistique, organisation, déroulement, détail des activités prévues, contenu, calendrier, lieux, artistes ou organismes impliqués, actions de médiation culturelle, adéquation avec les objectifs du programme, particularités techniques, format, ambiance ainsi que toute information utile à la compréhension du projet.

Déambulations est une intervention artistique interdisciplinaire dans l'espace public combinant arts visuels, performance et médiation culturelle. Le projet prend la forme d'une exposition photographique extérieure, gratuite et accessible en tout temps, accompagnée de performances de dessin en direct réalisées par l'artiste professionnel Octavio Rüest.

L'exposition présente une sélection de photographies de dessins issues du projet Déambulations, une performance de dessin déambulatoire développée entre 2024 et 2025 dans plusieurs quartiers montréalais, dont Ville-Marie. Les images montrent des détails de portraits dessinés de résident.e.s rencontré.e.s par l'artiste, parfois recontextualisés dans l'espace public, et sont accompagnées de citations extraites des échanges avec ces personnes. L'ensemble propose un regard sensible sur la diversité sociale et culturelle des communautés montréalaises et valorise des voix rarement représentées dans l'espace public.

Installée au parc des Faubourgs de juillet 2026 à juin 2027, l'exposition s'appuie sur sept panneaux double face du projet Une vitrine sur les Faubourgs, favorisant une intégration légère et harmonieuse au site et une fréquentation spontanée par les usager.ère.s du parc.

La programmation comprend six activités publiques. Un événement de vernissage, en présence de l'artiste, marque l'ouverture de l'exposition à l'été 2026. Quatre performances de dessin en direct sont ensuite présentées dans le parc : deux à l'été 2026 et deux au printemps-été 2027. D'une durée d'environ six heures chacune, ces performances se déroulent à partir d'un atelier mobile et invitent les passant.e.s à échanger avec l'artiste et à participer au processus de création. Une dernière performance agit comme finissage et permet de réactiver l'exposition avant son démontage.

Le projet intègre une médiation culturelle continue, tant par les textes accessibles de l'exposition que par les échanges directs lors des performances. Entièrement autonome et clé en main, Déambulations répond aux objectifs du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles en favorisant l'accessibilité, la citoyenneté culturelle, l'animation du domaine public et la mise en valeur du travail d'un artiste professionnel, tout en contribuant à la vitalité culturelle du quartier des Faubourgs.

34. Nombre, durée et détail des activités à présenter devant le public : *

Ateliers participatifs, conférences, expositions, performances, projections, représentations, séances de médiation culturelle, spectacles, tables rondes, visites guidées, etc.

Exposition publique gratuite sur une durée de 12 mois

Vernissage, évènement extérieur avec la présence de l'artiste

Le projet implique la mise en œuvre de 6 activités incluant de la médiation culturelle. L'inauguration de l'exposition se fera sous la forme d'un événement durant lequel l'artiste sera présent. Par la suite, quatre performances de l'artiste prendront place au sein du parc de Faubourgs. Les performances durent 6h durant lesquelles l'artiste réalise un dessin de portrait en grand format. La dernière performance agit comme finissage. Les passants sont invités à aller à sa rencontre pour partager des moments d'échange.

35. Nombre d'artistes professionnels impliqués dans le projet proposé et description de leur participation *

Le projet implique la participation d'un artiste professionnel, Octavio Rüest. Il est à l'origine du projet de la performance Déambulations et de l'exposition qui en découle. Il présente également quatre performances en relation avec l'exposition.

36. Quelles sont les particularités techniques et les besoins logistiques du projet ? *

⚠ ***Important :***

- ***Le projet doit être entièrement autonome et clé en main;***
- ***L'organisme porteur est responsable de la logistique, des ressources humaines et des équipements nécessaires à la réalisation de l'événement;***
- ***L'Arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique, matériel ou opérationnel aux projets (ex. : prêt de locaux, mobilier, équipements, électricité, etc.). Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à sa réalisation;***
- ***Certains lieux ne disposent pas d'alimentation électrique : prévoyez des solutions autonomes si nécessaire.***

Le projet est complètement autonome. Le vernissage implique la mise en place de matériel d'accueil (tente, éclairage des œuvres, tables et chaises). L'installation de l'exposition sera prise en charge par l'imprimeur. Les performances et le vernissage nécessitent un permis d'occupation qui sera demandé à l'arrondissement.

37. Le projet comporte-t-il une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public ? Dans l'affirmative, veuillez joindre les images et les textes pour approbation au document PDF 1 et envoyez le tout par WeTransfer avant de commencer la production. *

⚠ ***Important : l'Arrondissement se réserve le droit de demander le remplacement des images et des textes jugés non conformes aux attentes. Cette démarche vise à garantir un environnement inclusif et respectueux des sensibilités de toutes et tous. Les œuvres doivent s'adresser à un public de tous âges.***

- (●) Oui, le projet proposé comporte une ou des œuvres visuelles destinées à être présentées ou exposées dans l'espace public. Je joindrai les images et les textes au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- ( ) Non, le projet proposé ne comporte pas d'œuvres visuelles à être présentées ou exposées dans l'espace public.

38. Le projet prévoit-il l'installation d'une ou plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public ? Dans l'affirmative, l'organisme devra joindre des plans et devis pour chacune des installations. Le plan d'implantation et de localisation de la structure artistique doit être de qualité professionnelle et à l'échelle. Si requis par le chargé de projet, le devis devra être approuvé par un ingénieur et être précis sur la technique et les équipements nécessaires au montage ainsi qu'aux ancrages proposés. Les installations artistiques doivent respecter les normes de sécurité ainsi que toutes les exigences et règlements en vigueur. *

- ( ) Oui, le projet proposé prévoit l'installation d'une ou de plusieurs structures artistiques temporaires ou éphémères sur le domaine public. Je joindrai les plans et devis pour chacune des installations au document PDF 1 pour approbation avant de commencer la production.
- (●) Non, le projet proposé ne prévoit pas l'installation d'une structure artistique temporaire ou éphémère sur le domaine public.

39. Discipline(s) visé(e-s) par le projet : *

- [ ] Arts du cirque
- [ ] Arts médiatiques
- [ ] Arts de rue
- [x] Arts visuels et numériques
- [ ] Danse
- [ ] Littérature et compte
- [ ] Métiers d'art
- [ ] Muséologie
- [ ] Musique
- [ ] Patrimoine et architecture
- [ ] Théâtre
- [ ] Autre

40. Public cible : *

- [x] Enfants
- [x] Adolescent(e-s)
- [x] Jeunes adultes (18-30 ans)
- [x] Adultes (30-64 ans)
- [x] Aîné(e-s) (65 ans et plus)
- [x] Familles
- [ ] Personnes autochtones
- [ ] Personnes en situation de handicap ou ayant des limitations fonctionnelles
- [ ] Personnes issues des communautés culturelles
- [ ] Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- [ ] Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

41. Nombre de participant(e-s) visé(e)s (en chiffres) : *

Vernissage: 125 personnes / Performances: 50 personnes par performance (200 au total) / Exposition (12 mois): 7500 personnes / Finissage : 100 personnes

42. Adéquation du projet avec la mission de l'organisme : *

Le projet s'inscrit pleinement dans la mission de Voies culturelles des faubourgs, qui positionne la culture comme un levier de développement local et de vitalité des milieux de vie du Centre-Sud.

Conçu comme une intervention culturelle professionnelle, ponctuelle et clé en main dans l'espace public, le projet investit le parc des Faubourgs, un secteur marqué par des enjeux sociaux et une fréquentation diversifiée. Par une exposition extérieure accessible en tout temps et des performances publiques de l'artiste Octavio Rüest, Déambulations favorise l'accessibilité à la culture pour des publics éloignés des lieux de diffusion traditionnels.

Le projet contribue de manière directe aux objectifs d'inclusion et de citoyenneté culturelle, en donnant visibilité à des personnes peu représentées dans l'espace public et médiatique. Les portraits et citations issus de rencontres spontanées avec des résident.e.s valorisent la diversité sociale et culturelle du territoire et encouragent la reconnaissance des réalités humaines qui composent le quartier. L'hommage rendu à une personne en situation d'itinérance décédée en 2025 s'inscrit dans cette volonté de reconnaissance et de mémoire collective.

Par son ancrage territorial et sa diffusion sur une période de 12 mois, Déambulations participe à la vitalité du milieu de vie en animant durablement l'espace public et en renforçant le sentiment d'appartenance des résident.e.s. Le projet s'inscrit dans la continuité du mandat de Voies culturelles des faubourgs en matière de concertation, de diffusion extérieure et de mise en valeur de la culture locale.

43. Retombées attendues pour la population de l'arrondissement de Ville-Marie, les artistes, les partenaires et l'organisme : *

⚠ ***Important :***

- ***Décrivez les effets positifs et la valeur ajoutée que votre projet devrait générer pour chacun des acteurs;***
- ***Lors de la remise du rapport final, vous devrez indiquer si les retombées prévues correspondent aux retombées réellement obtenues.***

Pour la population de Ville-Marie : accès gratuit à une intervention culturelle dans l'espace public, valorisation de la diversité sociale et culturelle et renforcement du sentiment d'appartenance.

Pour l'artiste, Octavio Rüest : renforcement de la visibilité de sa pratique dans le secteur de son atelier et diffusion de la démarche relationnelle centrale à sa pratique, valorisation du travail accompli lors des performances passées et création de lien avec les résidents du quartier

Pour Voies culturelles des faubourgs : consolidation du rôle de catalyse culturel et diffuseur d'interventions dans l'espace public et renforcement du rayonnement de Vitrine sur les Faubourgs.

44. Stratégies de communication pour rejoindre les publics ainsi que les outils de promotion qui seront privilégiés : *

Vernissage :

- Campagne médias sociaux

- Distribution d'affiches et de tracts (flyers) dans les commerces locaux et les organismes de services

- Communiqué de presse

- Sollicitation directe d'organismes communautaires pour la médiation = invitations personnelles au vernissage

- Invitation à la Mairesse de l'arrondissement (et de la Ville) Madame Soraya Martinez Ferrada

Performances et finissage :

- Campagne médias sociaux

- Affichage libre dans les dans les commerces locaux, les organismes de services et les babillards d'affichage libre du secteur

45. Échéancier détaillé du projet : *

Décrivez les étapes clés et leurs dates : préparation et conception, recherche de partenaires et de financement, obtention des autorisations et permis, production technique, promotion et communication, montage et installation, déroulement des activités, démontage, bilan.

Avril : Réponse de la demande au PSIC

Avril-mai : Sélection des œuvres à adapter, rédaction des textes d'accompagnement des œuvres et préparation du plan de communications

Juin : Impressions, nettoyage des surfaces d'exposition et lancement de la campagne promotionnelle

Juillet : Installation des œuvres et vernissage

Juillet-août : réalisation de 2 performances

Juin 2027 : réalisation de 2 performances et finissage de l'exposition

46. Liste de partenaires et leurs rôles détaillés : *

Exemples : soutien financier, prêt d'équipement, promotion, expertise artistique, collaboration logistique, etc.

Octavio Rüest : sélection des œuvres, adaptation et traitement graphique, rédactions des textes, organisation et réalisation des performances

Voies culturelles des faubourgs : impression et installation de l'exposition, coordination et logistique des vernissage, finissage et performances, communication et campagne promotionnelle, démarchage de publics spécifiques

Arrondissement Ville-Marie et députés de la circonscription : soutien financier

47. Mesures écoresponsables mises en place dans le cadre de ce projet : *

L'exposition sera située au parc des Faubourgs, un lieu facile d'accès en transport actif (2 stations de métro, pistes cyclables, ligne d'autobus).

Lors du vernissage et du finissage, nous ferons affaire avec des distributeurs locaux ainsi qu'avec la SEM pour veiller à réduire l'empreinte carbone de l'événement au minimum : location de vaisselle; stations de tri des déchets; transport du matériel à pied/à vélo, etc.

Les panneaux seront utilisés pour une 6e exposition en plus de 10 ans.

La plus grande dépense énergétique sera l'impression des images sur support adhésif.

Le projet de performances a une empreinte carbone faible, étant donné que son déploiement se fait autour de promenades à vélo. Les supports et les matériaux employés pour la performance sont extrait de matériaux de construction récupérés.

48. Expériences antérieures démontrant la capacité de l'organisme à réaliser ce projet (vous pouvez compléter en ajoutant des liens Internet - 3 maximum) : *

Bientôt la main : https://www.instagram.com/p/DMQXExfRpci/

Un quartier en définitions : https://voiesculturelles.qc.ca/_____un-quartier-en-definitions/

Résistance : https://voiesculturelles.qc.ca/une-vitrine-sur-les-faubourgs-3e-edition/

49. Si vous croyez qu'un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n'a pas été abordé ou mentionné dans les questions précédentes, indiquez-le ici (maximum 250 mots) : *

Les photographies présentées dans le document PDF 1 donnent un aperçu fidèle au rendu de l'exposition. Les images finales et les textes seront soumis à l'arrondissement pour validation avant la réalisation des impressions.

50. Je certifie que les renseignements fournis à l'appui de la présente demande sont exacts et complets et confirme que l'organisme qui dépose cette demande : *

Sélectionnez 8 options.

- [x] 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;
- [x] Exerce une activité artistique et culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels et numériques, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, de la littérature ou du patrimoine;
- [x] A son siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre de ce programme;
- [x] Est en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).
- [x] Présentera l'événement ou le projet sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation de la demande;
- [x] Soumet une demande complète et conforme aux objectifs du programme, aux orientations de l'Arrondissement et du plan stratégique Montréal 2030;
- [x] A remis le bilan de projets soutenus antérieurement dans le cadre du Programme de soutien financier aux initiatives culturelles;

51. **Engagements et obligations de l'organisme bénéficiaire d'une subvention**

Je soussigné(e), à titre de personne désignée par le conseil d'administration à déposer une demande de soutien financier dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles* de l'arrondissement de Ville-Marie, affirme avoir pris connaissance des conditions inhérentes du programme incluant les critères d'admissibilité, les règles applicables, les engagements et obligations s'y rapportant et m'engage à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financier, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie. À ce titre, je m'engage à : *

Sélectionnez 11 options.

- [x] Respecter toutes les obligations contenues dans le présent programme et dans la présente demande d'aide financière, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de cette demande de soutien par l'arrondissement de Ville-Marie;
- [x] Respecter les dispositions du Protocole de visibilité de l'arrondissement de Ville-Marie (*https://urls.fr/Oy-roT*)
- [x] Utiliser la subvention obtenue exclusivement aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentante de l'Arrondissement;
- [x] Aviser promptement l'Arrondissement de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la l'Arrondissement l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant.
- [x] Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, incluant tout les coûts et risques associés à la réalisation du projet, et tout dépassement de coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville. La Ville de Montréal ne s'engage pas à prêter des équipements, à fournir des services techniques ou à assumer d'aucuns frais reliés à la location d'équipements ou autres requis par l'Organisme;
- [x] Dans le cas d'occupation du domaine public, souscrire, à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances ayant son siège ou une place d'affaires au Québec et maintenir en vigueur pendant la durée de l'Événement, à une police d'assurance responsabilité civile accordant, par événement ou accident, une protection minimale trois millions de dollars (3 000 000 $) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels. Cette police doit comporter un avenant qui désigne la Ville comme assurée additionnelle de l'Organisme, sans franchise applicable à la Ville, et avis de résiliation au moins 5 jours ouvrables avant le début du projet;
- [x] 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;
- [x] Obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de ce projet;
- [x] Respecter le milieu de vie et assurer une cohabitation harmonieuse en lien avec les activités, les usagers et les riverains;
- [x] 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;
- [x] Déposer un rapport final dans les trois (3) mois après la fin du projet contenant un rapport d'activités ainsi qu'un rapport financier précisant l'état de l'utilisation de la subvention. Joindre au rapport final une copie des documents promotionnels et remettre au moins trois (3) photographies en format électronique, et des vidéos liées au projet s'il y a lieu, libres de droits;

52. Les deux (2) documents PDF avec tous les documents demandés ont été acheminés par **WeTransfer** (https://wetransfer.com) à **psicvillemarie@montreal.ca** ? *

** Les demandes hors délais ou incomplètes ou les documents envoyés directement par courriel ne seront pas considérés.*

- (●) Oui, c'est fait !

53. Date de la signature - L'envoi de ce formulaire par voie électronique fait foi de signature. *

20/01/2026

FICHE DE BUDGET

IDENTIFICATION	
ORGANISME/ARTISTE :	Voies culturelles des Faubourgs
PROJET :	Déambulations
LIEU(X) :	Parc des Faubourgs
DATE(S) :	Juillet 2026 à juin 2027

INSTRUCTIONS : Ce formulaire doit être téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.
Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec **ADOBE ACROBAT READER DC**.
Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement : acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html

Ce modèle est à adapter selon votre projet. Veuillez Indiquer les revenus et dépenses strictement liées à celui-ci.
L'affectation du soutien financier de l'Arrondissement doit être inscrit dans la colonne correspondante.

REVENUS +

		REVENUS RÉÉLS DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	REVENUS PRÉVUS (À remplir lors du **dépôt** de la demande)	%	CONFIRMÉ	ANTICIPÉ	REVENUS RÉÉLS (À remplir lors de la **remise** du bilan)	%
SUBVENTIONS	**FÉDÉRAL** (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui du député de la circonscription - Steven Guilbault	0	250,00 $	1,5%				
	Emploi d'été Canada	3500	3500					
	PROVINCIAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Appui de la députée de la circonscription - Manon Massé	13856	250,00 $	1,5%				
	Emploi Québec	3060	3200					
	MUNICIPAL (NOMMEZ LE PROGRAMME)							
	Subvention dans le cadre de ce programme	12.000,00 $	16.000,00 $	95,2%				
	SDC VIeux-Montréal Subvention pour les activités culturelles	10000	500					
	TOTAL - SUBVENTIONS	**12.000,00 $**	**16.500,00 $**	**98,2%**			**0,00 $**	**0,0%**
REVENUS AUTONOMES	Contribution de l'organisme au projet	400	2000					
	Billetterie et entrées (# spectateurs(trice), # représentations x jrs d'activité)							
	Contribution des partenaires en argent	10000	2000					
	Contribution des partenaires en services	48.67	10000					
	Dons	500	800					
	Campagne de financement		1000					
	Vente de produits dérivés							
	Vente de boissons		300,00 $	1,8%				
	Vente de nourriture							
	Autre (préciser) :	10000	150					
	Autre (préciser) :		480					
	Autre (préciser) :							
	Autre (préciser) :							
	TOTAL - REVENUS AUTONOMES	**0,00 $**	**300,00 $**	**1,8%**			**0,00 $**	**0,0%**
	TOTAL DES REVENUS	**12.000,00 $**	**16.800,00 $**	**100,0%**			**0,00 $**	**0,0%**

DÉPENSES -

		DÉPENSES RÉELLES DE LA DERNIÈRE ÉDITION DU PROJET	DÉPENSES PRÉVUES À remplir lors du **dépôt** de la demande	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT	DÉPENSES RÉELLES À remplir lors de la **remise** du bilan	%	AFFECTATION DE L'AIDE DE L'ARRONDISSEMENT
CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE	Salaires	4700	500		0			
	Honoraires profesionnels	1.752,12 $	1800		9000			
	Cachets	3.000,00 $	8.570,00 $	51,0%	8.570,00 $			
	Main-d'œuvre technique	3.897,88 $	3.350,00 $	19,9%	3.350,00 $			
	Droits d'auteurs, droits de reproduction	360	1200		390			
	Achat de matériaux et/ou fournitures	287	100		300			
	Aménagement de la salle ou du site	500	500					
	Location de salle ou de site	318	1100		0			
	Location d'équipements	256,62 $	500,00 $	3,0%	500,00 $			
	Location d'installations sanitaires							
	Location de véhicules	173,66 $	350,00 $	2,1%	350,00 $			
	Assurances	132	1200		132			
	Agence de sécurité	4000	500,00 $	3,0%	100,00 $			
	Autre (préciser) : Nourriture/Boissons	219,72 $	380,00 $	2,3%	100,00 $			
	Autre (préciser) : Permis	200	50,00 $	0,3%	200			
TOTAL CONCEPTION, RÉALISATION ET MISE EN ŒUVRE		**9.300,00 $**	**13.700,00 $**	81,5%	**12.970,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
COMMUNICATION, PROMOTION, DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS	Honoraires/Services professionels	2605	2205		1870			
	Relations de presse	600	1800		600			
	Médiation culturelle	240	900		300			
	Production d'outils électroniques et imprimés	502.32	60		580			
	Graphisme	1.500,00 $	1.000,00 $	6,0%	1.000,00 $			
	Placements média	5800	5800					
	Médias sociaux	343.87	150		400			
	Traduction	500	500		250			
	Affichage	356.57	200,00 $	1,2%	200,00 $			
	Photographie / vidéo	400	300,00 $	1,8%	230,00 $			
	Autre (préciser) :	50	100					
	Autre (préciser) :							
TOTAL COMMUNICATION, PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS		**1.500,00 $**	**1.500,00 $**	8,9%	**1.430,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
ADMINISTRATION (MAXIMUM 10% DES FRAIS)	Honoraires/Services professionels	900	900		900			
	Frais généraux	1.200,00 $	1.600,00 $	9,5%	1.600,00 $			
	Autre (préciser) :	960	1000					
	Autre (préciser) :							
TOTAL ADMINISTRATION		**1.200,00 $**	**1.600,00 $**	9,5%	**1.600,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
TOTAL DES DÉPENSES		**12.000,00 $**	**16.800,00 $**	100,0%	**16.000,00 $**	**0,00 $**	0,0%	**0,00 $**
SURPLUS /DÉFICIT		**0,00 $**	**0,00 $**			**0,00 $**		

PRÉCISIONS/NOTES/COMMENTAIRES

Au besoin, veuillez ajouter les précisions budgétaires (ventilation des coûts, explication des écarts, etc.)

Cachets : comprends travail d'adaption, de rédaction, redevances , 4 performances et finissage

Aperçu des images qui pourraient être utilisées dans le cadre de l'exposition Déambulations





Aperçu d'une des quatre performances qui pourraient être réalisées dans le cadre de l'exposition Déambulations.

CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

VILLE MARIE

La Ville de Montréal doit s'assurer que toute entreprise ou organisme souhaitant obtenir une subvention, conclure un contrat ou participer à un appel d'offres, respecte les exigences prévues par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), notamment l'article 152.1.

Dans ce contexte, la Ville de Montréal vous demande de compléter et de nous transmettre le formulaire de déclaration ci-dessous.

Je soussigné(e), Gwénaëlle Delpirou **à titre de représentant(e) autorisé(e) de**

(nom de l'entreprise ou de l'organisme) Voies culturelles des faubourgs

Déclare que l'entreprise ou l'organisme :

- ◯ (1) n'a pas d'établissement au Québec;
- ◉ (2) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ◯ (3) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;

  Dans l'éventualité où, au moment du dépôt de sa demande ou son offre de service, l'entreprise ou l'organisme a coché la case 1, la case 2 ou la case 3 du présent formulaire, il doit, avant l'adjudication du contrat ou de la subvention :

  - *si son statut n'a pas changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et que la déclaration qu'il a faite dans le présent formulaire demeure donc exacte en tous points, il doit remettre à la Ville, dans le délai et dans la forme exigée par celle-ci, une nouvelle déclaration à cet effet;*
  - *si son statut a changé depuis le dépôt de sa demande ou son offre de service et qu'il se trouve à présent dans la situation visée à la case 4, l'entreprise ou l'organisme doit, dans le délai exigé par la Ville, lui remettre un des 4 documents énumérés à la case 4 avant l'octroi du contrat ou de la subvention;*

- ◯ (4) 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 ou l'organisme respecte et va continuer de respecter les exigences de la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française « La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus» 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, je déclare que l'entreprise ou l'organisme (cochez une des 4 cases ci-dessous) :

- ◯ détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la présente déclaration;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la déclaration une attestation d'application à un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la déclaration un accusé de réception confirmant la transmission de l'« analyse de la situation linguistique »;
- ◯ ne détient pas de certificat de francisation ni d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datée de moins de trois (3) mois). Je déclare également que l'entreprise ou l'organisme 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 ou l'organisme 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 ou l'organisme a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

Prénom : Gwénaëlle Nom : Delpirou

Date : Juillet 2026 à juin 2027 Signature : _____

Pour plus de précisions concernant le processus de francisation des entreprises, visitez : **oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises**

Ville-Marie Montréal

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1264680003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 30 juin 2027, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2026 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles » et accorder une contribution totale de 143 039 $

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1264680003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Isabelle FORTIER
Cheffe de division - Ressources financières

Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1264680003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver les conventions, se terminant au plus tard le 30 juin 2027, avec différents organismes dans le cadre de l'édition 2026 du « Programme de soutien financier aux initiatives culturelles» et accorder, à cette fin, les contributions suivantes :

- 10 000 $ à Compagnie de théâtre Le Carrousel;
- 4 340 $ à Danse Carpe Diem;
- 4 000 $ à Danse Imédia O.S.B.L;
- 15 000 $ à Écomusée de la maison du fier monde;
- 10 000 $ à Festival de musique de chambre de Montréal;
- 7 550 $ à Fondation JIA;
- 5 000 $ à Montréal Baroque inc.;
- 2 000 $ à One World One Humanity;
- 5 000 $ à Poésie partout (La);
- 16 500 $ à Productions Funambules Médias (Les);
- 5 000 $ à Quartier Éphémère, centre d'arts visuels
- 6 900 $ à Rugissants (Les);
- 5 000 $ à Société du musée d'archéologie et d'histoire de Montréal, Pointe-à-Callière;
- 5 749 $ à Studio de musique ancienne de Montréal;
- 17 000 $ à Théâtre de la Ligue Nationale d'Improvisation inc. (Le);
- 8 000 $ à Théâtre du Ricochet;
- 16 000 $ à Voies culturelles des faubourgs.

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 143 039,00 $

	2026	2027	**Total**
Compagnie de théâtre Le Carrousel	8 000,00 $	2 000,00 $	**10 000,00 $**
Société du Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal, PÀC	4 000,00 $	1 000,00 $	**5 000,00 $**
Voies culturelles des faubourgs	12 800,00 $	3 200,00 $	**16 000,00 $**
Autres	112 039,00 $	0,00 $	**112 039,00 $**
Total	**136 839,00 $**	**6 200,00 $**	**143 039,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 143 039,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306124	07289	61900	016491	0000	005508	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM64680003
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le numéro de résolution sera inscrit dans le SEAO, selon les règles applicables.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2026-02-19**

Date et heure système : 23 février 2026 16:09:56

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.01

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1260413001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Offrir au conseil municipal, en vertu de l'article 85, alinéa 2, de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux de planage et revêtement ainsi que de la réfection mineure des trottoirs dans le cadre du Programme complémentaire de planage-revêtement - réseau artériel

D'offrir au conseil municipal, en vertu de l'article 85, alinéa 2, de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux de planage et revêtement ainsi que de la réfection mineure des trottoirs dans le cadre du Programme complémentaire de planage-revêtement - réseau artériel.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-25 09:48

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1260413001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , -
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Offrir au conseil municipal, en vertu de l'article 85, alinéa 2, de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux de planage et revêtement ainsi que de la réfection mineure des trottoirs dans le cadre du Programme complémentaire de planage-revêtement - réseau artériel

CONTENU

CONTEXTE

Le Service des infrastructures réseau routier (SIRR) est responsable de la réfection et du maintien des actifs du réseau artériel administratif de la Ville de Montréal (RAAV), une compétence relevant du Conseil de la Ville en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (art. 87(6) et art. 105). Le SIRR poursuit la mise en œuvre de son programme d'intervention, dont l'objectif est d'assurer un réseau routier sécuritaire, performant et durable sur l'ensemble du territoire montréalais. Ce programme vise à maintenir la qualité de la chaussée, des trottoirs et des actifs connexes, tout en améliorant le niveau de service offert aux citoyens.
Afin d'accélérer la réalisation des projets et de réduire le déficit d'entretien accumulé au fil des années, la collaboration des arrondissements demeure essentielle. Les interventions menées directement par les arrondissements permettent d'accroître la capacité opérationnelle de la Ville, d'améliorer la rapidité d'exécution et d'assurer une meilleure coordination avec les enjeux locaux.

Le SIRR assure le financement complet des projets, incluant les services professionnels requis ainsi que l'exécution des travaux. Le service demeure également responsable d'autoriser la conception et la réalisation des interventions.

Dans cette perspective, il est approprié de recourir à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, afin de permettre à l'arrondissement de Ville-Marie d'assumer la responsabilité de la conception et de la réalisation des travaux d'infrastructures sur son territoire. Cette délégation vise à éviter des délais additionnels liés aux appels d'offres centralisés et à soutenir l'amélioration continue de l'état du réseau routier local. Elle contribue également à mieux répondre aux besoins des résidents, des commerçants et des usagers, tout en favorisant une gestion efficiente des investissements municipaux.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240141 - Offrir au conseil municipal, en vertu de l'article 85, alinéa 2 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), de prendre en charge la

conception, la coordination et la réalisation des travaux de planage et revêtement dans le cadre du Programme complémentaire de planage-revêtement - réseau artériel (55856).
CA24 240118 - Autoriser une affectation de surplus de 300 000,00 $ - Accorder un contrat à Groupe ABF inc., pour l'exécution des travaux de reconstruction de sections de trottoirs, là où requis, dans différentes rues de l'arrondissement de Ville-Marie - Autoriser une dépense totale de 5 017 811,76 $, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public VMP-24-003 - (2) soumissionnaires.

CM24 0310 - Accepter les offres de services des conseils d'arrondissement de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation de travaux de réfection mineure de trottoirs (RMT) sur certaines rues du réseau artériel administratif de la Ville (RAAV) en 2024, conformément à l'article 85 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4) (GDD 1239796005)

CA23 240302 - Offrir au conseil municipal, en vertu du deuxième alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), que l'arrondissement de Ville-Marie prenne en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux visant la reconstruction des réseaux d'aqueduc, d'égout et de voirie, ainsi que sur les terrains privés où les entrées de service en plomb ou en acier galvanisé en contact ou ayant été en contact avec du plomb doivent être remplacées en vertu du Règlement 20-030, sur l'ensemble du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie de 2023 à 2025

DESCRIPTION

Dans le cadre de cette prise en charge locale, les conditions et exigences de la Ville centre comprennent les éléments suivants :

- La coordination des expertises municipales sera entièrement assumée par l'arrondissement, qui s'engage à respecter les normes et exigences établies par les différents services concernés ;
- L'arrondissement devra faire approuver les plans et devis par le Service des infrastructures réseau routier (SIRR) pour chacun des projets réalisés ;
- L'arrondissement aura la responsabilité d'obtenir toutes les autorisations requises avant le début des travaux, et devra fournir, à la fin du chantier, les plans et profils finaux pour archivage et conformité ;
- L'arrondissement devra être en mesure de rendre compte de l'état d'avancement des projets, incluant les dépenses, le suivi budgétaire, le calendrier de réalisation, les enjeux principaux, ainsi que les risques identifiés et les mesures prévues pour les atténuer ;
- L'arrondissement devra maintenir à jour un budget maître et assurer un suivi rigoureux des coûts, en participant, au besoin, aux processus d'ajustement budgétaire de la Ville ;
- L'arrondissement s'engage à ne pas dépasser les crédits autorisés sans obtenir, au préalable, l'autorisation formelle des instances municipales concernées ;

En appui à cette prise en charge, le Service des infrastructures réseau routier (SIRR) devra collaborer étroitement avec l'arrondissement et offrir le soutien nécessaire tout au long des étapes de conception et de réalisation des projets.

Le présent dossier vise à faire accepter l'offre de services transmise par l'arrondissement de Ville-Marie pour la prise en charge des travaux de resurfaçage de la chaussée ainsi que de la réfection mineure des trottoirs sur plusieurs tronçons du RAAV. Les interventions prévues en 2026 et 2027 permettront également d'intervenir sur certains segments du RAAV où des travaux sont requis en vue de la 93e édition des Championnats du monde de cyclisme sur

route (UCI 2026), qui se dérouleront du 20 au 27 septembre 2026 à Montréal.

Selon l'arrondissement, les travaux visés comprennent :

- le planage de la chaussée ;
- la pose d'une nouvelle couche d'enrobés bitumineux ;
- la réparation des défauts ponctuels de la fondation en enrobé bitumineux, ainsi que des chaussées en pavés, là où requis ;
- le nivellement, la réparation ou le remplacement des accessoires, cadres et couvercles, là où requis ;
- la réfection mineure des différents types de trottoirs (béton, granulats exposés, granite, pavé, etc.).

JUSTIFICATION

Ce dossier est prioritaire pour l'arrondissement de Ville-Marie, compte tenu de ses engagements envers les citoyennes et les citoyens en matière d'entretien des rues de son territoire. De plus, l'expertise acquise par nos équipes au cours des dernières années tant en matière de délais de réalisation que de qualité des travaux, de respect des normes et d'optimisation des coûts par rapport au secteur privé constitue un atout important pour l'amélioration du réseau routier artériel de Ville-Marie. Celui-ci accuse en effet un retard en matière d'entretien, principalement en raison d'enjeux liés à la circulation.

Les travaux de réfection routière visent à améliorer l'infrastructure routière et à assurer la sécurité des citoyennes, des citoyens et de l'ensemble des usagers du réseau routier de l'arrondissement de Ville-Marie, tout en utilisant des techniques et matériaux conformes aux normes environnementales en vigueur. Ces travaux ont également pour objectifs :

- d'assurer le bon déroulement de la **93e édition des Championnats du monde Route UCI 2026** ;
- de maintenir des conditions de circulation adéquates dans les secteurs à fort achalandage ;
- d'améliorer l'état général des infrastructures routières ;
- de garantir la sécurité du public ;
- de prolonger la pérennité des infrastructures existantes ;
- d'assurer la sécurité des usagers du réseau routier de l'arrondissement, incluant les organismes et institutions situés sur le territoire (centres universitaires, hôpitaux, écoles, etc.). Maintenir des conditions de circulation dans les secteurs très achalandés.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les travaux en lien avec la présente offre de prise en charge seront financés par le SIRR.

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ces travaux permettront d'assurer le maintien d'infrastructures urbaines adaptées aux

besoins des citoyennes et citoyens, ce qui engendrera une meilleure qualité de vie pour les résidents de l'arrondissement de Ville-Marie.

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

Patrick RICCI, Service des infrastructures du réseau routier
Nam NGUYEN, Service des infrastructures du réseau routier
Julie R ROY, Ville-Marie

Lecture :

Patrick RICCI, 19 février 2026
Nam NGUYEN, 19 février 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Samir BENMOUHOUB
contremaitre(-tresse) - aqueduc et egouts (arrondissement)

Tél : 438-580-6033
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-17

Éric BELLEVILLE
chef(fe) de division - voirie - arrondissement

Tél : 514-872-1048
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sandra PICARD
directrice des travaux publics
Tél :
Approuvé le : 2026-02-18

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.02

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1265728001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver le dépôt du projet « Cyclovias sportives sur la voie Camillien-Houde » dans le cadre du « Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place des cyclovias sportives » et garantir la participation financière de l'arrondissement de Ville-Marie dans la réalisation de ce projet pour la saison estivale 2026

D'approuver le dépôt du projet « Cyclovias sportives sur Camillien-Houde » dans le cadre du « Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place de cyclovias sportives »;
De garantir la participation financière de l'arrondissement de Ville-Marie dans le projet;

D'autoriser l'utilisation de la somme consentie via le Programme.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-26 10:33

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1265728001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver le dépôt du projet « Cyclovias sportives sur la voie Camillien-Houde » dans le cadre du « Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place des cyclovias sportives » et garantir la participation financière de l'arrondissement de Ville-Marie dans la réalisation de ce projet pour la saison estivale 2026

CONTENU

CONTEXTE

Depuis une dizaine d'années, l'arrondissement de Ville-Marie met en place des Cyclovias sportives sur la voie Camillien-Houde, située en plein cœur du parc du Mont-Royal. Cette initiative consiste à donner l'exclusivité aux cyclistes en fermant temporairement la circulation automobile, à des dates et périodes précises, sur le tronçon situé entre le boulevard Mont-Royal et le chemin Remembrance.

L'objectif est d'offrir un espace sécuritaire, accessible et sans véhicules motorisés, destiné principalement aux cyclistes, piétonnes et piétons, afin de favoriser les activités récréatives et la pratique d'activités physiques en plein air.

Les données recueillies en 2025 démontrent une fréquentation stable et significative, confirmant l'intérêt constant de la population pour ce type d'aménagement temporaire:

- Au total, 17 fermetures de la voie Camillien-Houde ont été réalisées;
- L'édition 2025 a accueilli environ 4 777 participantes et participants (cyclistes adultes et enfants, piétonnes et piétons), soit une moyenne de 281 personnes par séance, comparable à la moyenne de 277 en 2024;
- 1 725 personnes ont utilisé la navette offerte gratuitement à la population afin de faciliter l'accès au parc du Mont-Royal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240207 (1255728001) : Approuver le dépôt du projet « Dimanches actifs sur la voie Camillien-Houde » dans le cadre du « Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place des cyclovias sportives » et garantir la participation financière de l'arrondissement de Ville-Marie dans la réalisation de ce projet

DESCRIPTION

Pour l'édition 2026 des Cyclovias sportives, l'Arrondissement souhaite proposer une

programmation bonifiée afin de répondre à l'engouement croissant de la population pour cette activité libre, accessible et inclusive. La formule inclut :

· L'ajout d'une matinée supplémentaire en début de saison;

· L'ajout d'une soirée additionnelle, dont le jour de la semaine demeure à préciser.

Ainsi, 19 événements seront offerts entre le 24 mai et le 18 octobre 2026.

Historiquement, les Cyclovias sportives se déroulaient le dimanche matin. Toutefois, le succès constaté l'an dernier avec l'intégration de trois lundis en soirée justifie la reconduction de cette formule hybride afin de rejoindre davantage de publics.

De plus, afin de faciliter l'accès au site, un service de navette gratuit sera mis à la disposition de la population de la station du métro Laurier à la Maison Smith.

Finalement, pour assurer le bon déroulement de chaque séance et garantir un environnement sécuritaire pour toutes et tous, un membre du personnel de l'Arrondissement sera présent à chaque événement afin de superviser l'activité, répondre aux besoins logistiques et intervenir au besoin; aussi, quatre cadets du SPVM assureront la sécurité du site, en particulier aux deux extrémités du parcours, afin de gérer la circulation, soutenir les usagers et maintenir un cadre sécuritaire.

JUSTIFICATION

L'année 2026 sera marquée par un événement sportif majeur à l'échelle internationale : Montréal accueillera les Championnats du monde de cyclisme sur route UCI du 20 au 27 septembre 2026. S'inscrire dans cette ferveur cycliste exceptionnelle permettra non seulement d'amplifier la visibilité des Cyclovias, mais aussi de renforcer la mobilisation citoyenne autour du vélo, des saines habitudes de vie et de la mobilité active. La bonification de la programmation 2026 s'harmonise donc naturellement avec cet engouement international, alors que Montréal devient, une fois de plus, l'épicentre du cyclisme mondial.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total du projet est de 110 000 $

Financement estimé provenant du Programme de soutien aux initiatives locales	56 000 $
Financement de l'Arrondissement (budget de fonctionnement)	54 000 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Voir la grille d'analyse dans les pièces jointes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans l'approbation du dossier, l'Arrondissement ne sera pas en mesure de déposer le projet au Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville de Montréal et sans ce financement, le projet pourrait être compromis.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Date limite de dépôt de programme **:** 15 avril 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 :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Leilatou DANKASSOUA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Guillaume FILIATRAULT, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Leilatou DANKASSOUA, Ville-Marie

Lecture :

Guillaume FILIATRAULT, 24 février 2026
Leilatou DANKASSOUA, 24 février 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabriel CIMAGLIA
Agent de développement d'activités culturelles, physiques et sportives

Tél : 438-864-5159
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-18

Valérie LEDUC
chef(fe) de division - sports, loisirs et developpement social en arrondissement

Tél : 514-242-6126
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc.

arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2026-02-19

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1265728001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver le dépôt du projet « Cyclovias sportives sur la voie Camillien-Houde » dans le cadre du « Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place des cyclovias sportives » et garantir la participation financière de l'arrondissement de Ville-Marie dans la réalisation de ce projet pour la saison estivale 2026

Programme 2026 :

Programme Cyclovia 2026 VF (1).pdf

Parcours :

Ville-Marie_Cyclovia_2026_Parcours.pdf

Montréal 2030 :

Grille d'analyse Montréal 2030_GDD1265728001.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabriel CIMAGLIA
Agent de développement d'activités culturelles, physiques et sportives

Tél : 438-864-5159
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1265728001

Unité administrative responsable : Arrondissement de Ville-Marie, Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, Division des sports et des loisirs

Projet : Approuver le dépôt du projet « Cyclovias sportives sur la voie Camillien-Houde » dans le cadre du « Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place des cyclovias sportives » et garantir la participation financière de l'arrondissement de Ville-Marie dans la réalisation de ce projet.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 1. Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050 2. Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision 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			

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

La fermeture de la voie Camillien-Houde contribue à réduire la circulation a automobile sur le Mont Royal, tout en favorisant un accès direct à un vaste espace vert de grande qualité. Cette mesure encourage également les déplacement actifs et collectifs, renforçant ainsi la sécurité, la convivialité et la préservation de ce site emblématique au cœur de Montréal.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

PROGRAMME CYCLOVIA

2026



Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place de cyclovias sportives

Montréal

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE **2**

2. SÉLECTION DES PROJETS **2**

2.1 Critères d'admissibilité 3

2.2 Soutien financier 3

2.3 Réception de la demande 4

2.4 Critères d'évaluation 4

2.5 Modalités d'évaluation 4

2.6 Modalités de versement 4

3. RÔLES ET ENGAGEMENTS DES PARTIES PRENANTES **5**

3.1 Rôle de la Ville centre 5

3.2 Rôle des arrondissements 5

1. PRÉAMBULE

À l'origine…
Plusieurs initiatives de cyclovia en Amérique du Nord ont été inspirées par le parcours de Bogota en Colombie mis en place en 1974.

À l'origine de ce mouvement, on retrouve trois grandes préoccupations :

- Le manque d'espaces récréatifs;
- Le constat d'une trop grande place prise par l'auto;
- La montée de la sédentarité et de ses importantes répercussions sur la prévalence des maladies chroniques dans notre société.

De prime abord, le concept cyclovia de Bogota s'apparente à une initiative de type communautaire où tous les types d'usagers sont invités à parcourir un circuit que l'on accorde aux cyclistes, aux piétons et aux coureurs. L'ambiance est généralement festive et joyeuse.

Il est reproduit aujourd'hui dans plusieurs grandes villes telles que Paris, Bangalore et Cape Town.

Le concept cyclovia sportive montréalais
Ce concept est avant tout un événement rassembleur, gratuit et récurrent permettant aux usagers de se promener en vélo, en patins ou en planche à roulettes. Le choix du parcours est important. Selon la configuration et le degré de difficulté, il pourrait correspondre aux attentes des adeptes de l'entraînement à vélo ou permettre le développement des habiletés en sports cyclistes, en planche à roulette, en patins, etc.

Le Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place de cyclovias sportives (Programme cyclovia) de Montréal vise à encourager les arrondissements à organiser des événements qui obtiendront du succès aux quatre coins de la Ville de Montréal.

Un budget global de 70 000 $ est disponible pour 2026.

2. SÉLECTION DES PROJETS

Le Programme cyclovia s'adresse aux arrondissements. Il a pour objectif de répondre à un grand nombre de participants actifs, entre autres :

- Offrir un circuit sportif;
- Transformer certaines rues en espaces publics favorables aux cyclistes, aux coureurs, aux patineurs;
- Offrir un espace sécuritaire permettant le développement des habiletés sportives pour des sports cyclistes et de planche à roulettes;
- Mettre en place des environnements favorables à l'activité physique et à la pratique du sport pour inciter les gens à devenir et à rester physiquement actifs;
- Accroître l'intérêt pour les déplacements actifs.

2.1 Critères d'admissibilité

Le demandeur doit être un arrondissement ou un regroupement d'arrondissements de la Ville de Montréal.

Pour être admissibles, les projets de cyclovia proposés doivent respecter les critères suivants :

- Le respect des objectifs du Programme cyclovia;
- La gratuité;
- Un parcours sur le domaine public, sur un circuit fermé, le long de rues, d'avenues ou de boulevards;
- Se conformer aux normes et règlements municipaux ainsi qu'aux Lois provinciales et fédérales en vigueur et aux règles de sécurité afférentes;
- Se tenir entre le 1er mai et le 31 décembre 2026.

Le demandeur doit présenter une résolution du conseil d'administration ou du conseil d'arrondissement (ou des conseils d'arrondissements) approuvant le projet, garantissant sa participation financière dans le projet et autorisant l'utilisation de la somme consentie via le Programme cyclovia pour lequel la demande a été soumise.

2.2 Soutien financier

Les arrondissements dont le projet sera retenu, pourront recevoir une aide financière correspondant à un maximum de 7000 $ par kilomètre de parcours jusqu'à concurrence de 14 000 $ par occurrence. La Ville soutiendra un maximum de 4 cyclovias sportives par arrondissement. Ainsi, le soutien maximal possible est de 56 000 $ annuellement par arrondissement.

Le soutien total pour des projets inter-arrondissements sera déterminé selon le nombre d'arrondissements impliqués dans le projet.

La Ville se réserve le droit de diminuer ou refuser d'octroyer un soutien financier si l'enveloppe budgétaire du Programme cyclovia est épuisée.

Résumé du soutien financier possible	
Soutien financier par km	$7,000.00
Nombre maximum de km soutenus	2
Nombre maximum d'occurrences soutenues	4
Montant total disponible par arrondissement	$56,000.00

2.3 Réception de la demande

Les arrondissements doivent transmettre électroniquement leur demande dûment remplie (voir le formulaire 2026 du Programme cyclovia), accompagnée des documents exigés, au plus tard le 15 avril 2026 à l'adresse courriel : cyclovia@montreal.ca.

2.4 Critères d'évaluation

La sélection des projets se fera sur la base des critères suivants :

- Le respect des critères d'admissibilité;
- La qualité du parcours proposé – distance, localisation, accessibilité, mesures de sécurité;
- La durée et la récurrence de celui-ci;
- L'acceptabilité sociale du projet par les citoyens et les différentes parties prenantes;
- La cohérence du projet de cyclovia retenu avec son milieu d'insertion;
- La sécurité;
- Le rayonnement de l'événement;
- La diversification des sources de financement (public, privé);
- Le nombre d'usagers ou de participants attendus;
- La qualité du projet soumis (description, budget);
- Les éléments de plus-value (écoresponsabilité, promotion de saines habitudes de vie, encadrement et services offerts, etc.).

L'évaluation des projets portera une attention particulière aux initiatives se tenant dans les secteurs de revitalisation urbaine intégrée et des zones prioritaires de quartiers intégrés.

2.5 Modalités d'évaluation

Un comité aura le mandat d'évaluer les projets. Seules les demandes respectant la date d'échéance et comprenant le formulaire dûment rempli et tous les documents exigés seront évaluées.

L'arrondissement sera informé de la décision relative au soutien de son projet au plus tard 30 jours après la date limite de dépôt des demandes.

2.6 Modalités de versement

L'aide financière sera virée aux arrondissements par le biais d'un dossier décisionnel délégué. Ce versement est effectué lors de la reddition de compte, suite à la dernière occurrence soutenue par l'arrondissement. La reddition de compte doit être acheminée au plus tard le 15 novembre 2026.

Le non-respect des modalités du Programme cyclovia peut entraîner la non-admissibilité des arrondissements aux autres programmes de soutien administrés et financés par le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports.

3. RÔLES ET ENGAGEMENTS DES PARTIES PRENANTES

3.1 Rôle de la Ville centre

- Offrir un soutien financier aux porteurs de projets;
- Faire l'évaluation des projets proposés et réalisés;
- Assurer la coordination avec le calendrier des événements;
- Faire la promotion des projets et des bonnes pratiques.

3.2 Rôle des arrondissements

- Mettre en place un comité de pilotage;
- Fournir un plan d'action détaillé et un budget;
- Assurer un processus de consultation auprès des acteurs du milieu, les riverains et les commerçants locaux, etc.;
- Réaliser la cyclovia selon l'échéancier déterminé dans le programme;
- Utiliser le financement accordé exclusivement à la réalisation de la cyclovia;
- Fournir un rapport d'activités incluant des photographies libres de droits, un bilan financier et une évaluation du nombre d'utilisateurs.

CYCLOVIAS SPORTIVES SUR LA VOIE CAMILLIEN-HOUDE 2026

31 mai au 6 septembre



Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1265728001

- L'intervention de la Division des ressources financières de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Approuver le dépôt du projet « Cyclovias sportives sur Camillien-Houde » dans le cadre du « Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place de cyclovias sportives » et garantir la participation financière de l'arrondissement de Ville-Marie dans le projet."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) 54 000,00 $

	2026
Coût du projet	110 000,00 $
Aide financière	-56 000,00 $
Coût net (à assumer par Ville-Marie)	**54 000,00 $**

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 54 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	03819	54590	000000	0000	000000	028071	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM65728001
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514-872-2648

Date: **2026-02-25**

Date et heure système : 25 février 2026 08:50:43

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1265728001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver le dépôt du projet « Cyclovias sportives sur la voie Camillien-Houde » dans le cadre du « Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place des cyclovias sportives » et garantir la participation financière de l'arrondissement de Ville-Marie dans la réalisation de ce projet pour la saison estivale 2026

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1265728001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Isabelle FORTIER
Cheffe de division - Ressources financières

Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.03

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1267768010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 28 février 2026

De prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 28 février 2026.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-03 10:41

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1267768010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 28 février 2026

CONTENU

CONTEXTE

Prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 28 février 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mamy Sylvie KANANGILA KANANGILA
Analyste de dossiers

Tél : 514 518-5732
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-19

Katerine ROWAN
secretaire d'arrondissement

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Patrick LEMYRE
chef(fe) de division - gestion immobiliere en arrondissement
Tél : - -
Approuvé le : 2026-03-03

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1267768010

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Prendre acte du dépôt des rapports sur l'exercice des pouvoirs délégués aux fonctionnaires (systèmes « GDD » et « Simon »), pour la période du 1er au 28 février 2026



02-Liste des factures sans bc approuvées par décisions déléguées-Février 2026.pdf



02-Liste des bons de commande approuvés par décisions déléguées-Février 2026.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mamy Sylvie KANANGILA KANANGILA
Analyste de dossiers

Tél : 514 518-5732
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Liste des factures sans BC approuvées par décisions déléguées - Février 2026

Fournisseur	No facture	Description facture	Date comptable	Type dépense Sdf	Division	Montant répartition
9203-6185 Quebec Inc. (359000)	021164	Achat de biens et services en direct (payable aux fournisseurs externes)	12-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division des sports et loisirs	-434,47
Total 9203-6185 Quebec Inc. (359000)						**-434,47**
9315-7642 Quebec Inc. (675448)	26137	Lavages autos	05-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	183,73
9315-7642 Quebec Inc. (675448)	26137	Lavages autos	05-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Mobilité	146,98
9315-7642 Quebec Inc. (675448)	26137	Lavages autos	05-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Permis et inspection (B63K28)	73,49
Total 9315-7642 Quebec Inc. (675448)						**404,20**
9341-4696 Quebec Inc. (508414)	3260117	Chocolat Chaud.	18-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Direction - Ville-Marie - non défini (B62K03)	125,98
9341-4696 Quebec Inc. (508414)	2260116	Chocolat Chaud et café.	18-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Direction - Ville-Marie - non défini (B62K03)	204,73
9341-4696 Quebec Inc. (508414)	1251126	Chocolat Chaud et café.	18-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Direction - Ville-Marie - non défini (B62K03)	204,73
Total 9341-4696 Quebec Inc. (508414)						**535,44**
12538903 Canada Inc. (690423)	si5583	5 caisses de 24 canettes	10-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	232,47
Total 12538903 Canada Inc. (690423)						**232,47**
Ambition Snowskates Inc. (666044)	2786	Animation	16-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division des sports et loisirs	314,96
Total Ambition Snowskates Inc. (666044)						**314,96**
Amrize Canada Inc. (901425)	722085953	Annulation de coulee (M3)	13-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B63K10)	107,09
Total Amrize Canada Inc. (901425)						**107,09**
Anne Larue (900620)	0042026	Atelier enfants-fils tendus	23-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	350,00
Total Anne Larue (900620)						**350,00**
Association Des Professionnels A L'Outillage Mu	03101	Cotisation annuelle 2026	11-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B63K10)	100,45
Total Association Des Professionnels A L'Outillage Municipal (A.P.O.M.) (121165)						**100,45**
Association Sportive Et Communautaire Du Cen	13960	Cours Amélie en extérieur, ass sportive et comm du centre sud	24-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division des sports et loisirs	660,00
Total Association Sportive Et Communautaire Du Centre-Sud Inc. (118407)						**660,00**
Avec Plaisirs (121999)	0528107	Repas traiteur	05-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Parcs et installations (B63K12)	497,64
Total Avec Plaisirs (121999)						**497,64**
Beaumadier, Cyprien (778289)	de20260213103618	Remboursement	24-févr-2026	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Division des sports et loisirs	124,24
Total Beaumadier, Cyprien (778289)						**124,24**
Beton Provincial Ltee (157805)	4000308715	Béton	31-janv-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B63K10)	871,00
Total Beton Provincial Ltee (157805)						**871,00**

Biblio Rpl Ltee (116931)	346343013	Rouleau et étiquettes	16-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	262,63
Total Biblio Rpl Ltee (116931)						**262,63**
Bissoon, Aryanna Kalachand (778189)	de20260213104052	Remboursement	13-févr-2026	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Division des sports et loisirs	117,44
Total Bissoon, Aryanna Kalachand (778189)						**117,44**
Brault & Bouthillier Ltee (114855)	fc00385127	Goujon de bois et tissu	25-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	112,87
Brault & Bouthillier Ltee (114855)	fc00379723	Fournitures	03-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	322,65
Total Brault & Bouthillier Ltee (114855)						**435,52**
Bravo Musique Inc. (603985)	artiste260123	Artiste musical	08-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	3 149,62
Total Bravo Musique Inc. (603985)						**3 149,62**
Cdtec Calibration Inc. (447457)	9041	Étalonnage et certification sur place de détecteurs portables 4 gaz.	06-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B63K10)	131,23
Total Cdtec Calibration Inc. (447457)						**131,23**
Centre Agricole J.L.D. Inc. (114911)	p10376	Pièces	18-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Parcs et installations (B63K12)	103,94
Total Centre Agricole J.L.D. Inc. (114911)						**103,94**
Chloe Beaulac (232241)	mcjc001	Transport d'oeuvre	24-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	278,22
Chloe Beaulac (232241)	artiste260204	Exposition	24-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	2 650,93
Total Chloe Beaulac (232241)						**2 929,15**
Christiane Duchesne (901932)	124	Animation	16-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	467,19
Total Christiane Duchesne (901932)						**467,19**
Copie Express (116785)	csg17824	Affiches 'prevenez gel tuyaux'' et '' comité sécurité cabot''	26-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	440,95
Copie Express (116785)	csg17581	Copie	04-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	297,11
Total Copie Express (116785)						**738,06**
Corporation D'Urgences-Sante (119070)	a5290523	Transport ambulancier	10-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Parcs et installations (B63K12)	129,38
Total Corporation D'Urgences-Sante (119070)						**129,38**
Creations Et Ateliers Sweet Isabelle Inc. (42790	7057	Biscuits sablés	09-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Direction - Ville-Marie - non défini (B62K03)	805,45
Total Creations Et Ateliers Sweet Isabelle Inc. (427905)						**805,45**
Creations Jean-Claude Tremblay Inc. (115000)	39646	Service d'animation pour la mascotte Étincelle le 15 fév 2026	25-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Direction - Ville-Marie - non défini (B62K03)	470,34
Total Creations Jean-Claude Tremblay Inc. (115000)						**470,34**
Diffusion Far Inc. (531407)	fac2025243	Services artistiques	31-janv-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division des sports et loisirs	792,66
Total Diffusion Far Inc. (531407)						**792,66**
Emilier Breault (569812)	ccu211104	Honoraires membre CCU(Mai à août 2021)-DAUM-Urb	12-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Urbanisme (B63K26)	**-400,00**
Total Emilier Breault (569812)						**-400,00**
Emily Steinwall (902937)	artiste260123	Musique acoustique	04-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	200,00
Total Emily Steinwall (902937)						**200,00**
Enzo De Rosa (492277)	artiste260125	Musique classique/musique de films	03-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	2 500,00
Total Enzo De Rosa (492277)						**2 500,00**

Equipement Industriel K&L Inc. (672197)	408263	SHORT WRATCHET WRENCH	10-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Parcs et installations (B63K12)	122,57
Total Equipement Industriel K&L Inc. (672197)						**122,57**
Gabrielle Cloutier-Therrien (708019)	artiste260221	Chant	24-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	2 099,75
Total Gabrielle Cloutier-Therrien (708019)						**2 099,75**
Genistat Inc. (617945)	202604	Animation	16-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	209,97
Total Genistat Inc. (617945)						**209,97**
Georges-Nicolas Tremblay (903116)	artiste260203	Danse-musical	12-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	661,42
Total Georges-Nicolas Tremblay (903116)						**661,42**
Gerald Jeanson (596675)	2255	Accord	11-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	335,96
Gerald Jeanson (596675)	2243	Accord	04-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	503,94
Total Gerald Jeanson (596675)						**839,90**
Gestion Jerome Bernard Inc. - Canadian Tire (64	10040000086670	Trousse et Valise	25-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	141,71
Gestion Jerome Bernard Inc. - Canadian Tire (64	10040000086531	Pièces	20-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	219,39
Total Gestion Jerome Bernard Inc. - Canadian Tire (645050)						**361,10**
Groupe Mp Plus (321686)	102385	Formation	11-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B63K10)	356,95
Total Groupe Mp Plus (321686)						**356,95**
Helene Monfort (902036)	26021801	Cours d¿initiation à l¿aquarelle - adulte - le 17/02/2026 à 18h00	24-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	600,00
Total Helene Monfort (902036)						**600,00**
In Motion Kinesiologie Et Cie (903002)	63	Kinésiologie corporative.	06-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Ressources humaines (B63K04)	839,90
Total In Motion Kinesiologie Et Cie (903002)						**839,90**
Insta-Mix (140570)	34977	Remplacer plug pour extension avec pin.	25-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B63K10)	358,49
Total Insta-Mix (140570)						**358,49**
Jean-Marie Ntsongo (236728)	00226	Fabrication de marionnettes	17-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	350,00
Total Jean-Marie Ntsongo (236728)						**350,00**
Jenny Cartwright (604280)	2	Discussion suivant la présentation du film Les perdants Détails FACTURE 2 numéro de fournisseur 604280 7219, avenue Wiseman #2 Montréal (Québec) H3N 2N5 numéro de référence CCR306196 le 16 février 2026 au Centre Sanaaq	24-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	157,48
Total Jenny Cartwright (604280)						**157,48**
Jeux De La Communication Concordia (902129)	artiste260208	Pratique des Jeux de la Communication délégation Concordia	11-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	200,00
Total Jeux De La Communication Concordia (902129)						**200,00**
Joanie Fortin (679941)	artiste260220	Théâtre de marionnettes contemporain	24-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	506,04
Total Joanie Fortin (679941)						**506,04**
Jr Services Sanitaires (114018)	t4433	Location de conteneur	18-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B63K10)	47,24
Total Jr Services Sanitaires (114018)						**47,24**
Karen Sherman (120474)	3216	Traduction d'appel a projets pour Centre Sanaaq.	11-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	524,94
Total Karen Sherman (120474)						**524,94**

Kathleen Battle (668141)	2601	Atelier	10-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	420,00
Total Kathleen Battle (668141)						**420,00**
La Compagnie De Location D'Autos Enterprise C	466002529116	Amende location	05-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Parcs et installations (B63K12)	39,58
Total La Compagnie De Location D'Autos Enterprise Canada. (605355)						**39,58**
La Sporee / Sarah Bronsard (640688)	artiste260213	Danse et Musique	13-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	**981,63**
Total La Sporee / Sarah Bronsard (640688)						**981,63**
Lamcom Technologies Inc. (138785)	345539	Vinyle autocollant-garage satelitte de la Commune	02-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division de la gestion immobilière	439,93
Total Lamcom Technologies Inc. (138785)						**439,93**
Les Enseignes Icubic Inc. (248647)	00029907	Plaquette de 10x2 en gravoply	03-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	94,49
Total Les Enseignes Icubic Inc. (248647)						**94,49**
Les Neurones Atomiques Inc. (317404)	f14455	Atelier	26-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	325,46
Les Neurones Atomiques Inc. (317404)	f14318	Animation d'un atelier	24-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	388,45
Total Les Neurones Atomiques Inc. (317404)						**713,91**
Les Scientifines (119406)	20252026041	Activité scientifique	10-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	190,00
Total Les Scientifines (119406)						**190,00**
Marianne Deryck (577927)	202601	Cours de yoga	05-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division des sports et loisirs	251,97
Total Marianne Deryck (577927)						**251,97**
Marie-Claude Marchand (711567)	39	Activité d'éveil musical	14-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	800,00
Total Marie-Claude Marchand (711567)						**800,00**
Marilyn Gilbert Artists Management Inc. (9023	artiste260225	Spectacle Jeremy Ledbetter Trio à Maison de la culture Jeanine Sutto 25 février	26-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	3 250,00
Total Marilyn Gilbert Artists Management Inc. (902316)						**3 250,00**
Marion Chuniaud (667722)	mcl20260204	Photographie évent. fête de quartier et patin sous les étoiles	09-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	734,91
Marion Chuniaud (667722)	mcl20260205	Photographie evenementielle	09-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	524,94
Total Marion Chuniaud (667722)						**1 259,85**
Marwan Driss Sekkat (712283)	racinesekkatsutto8	Projet Racine 1	24-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Direction - Ville-Marie - non défini (B62K03)	551,99
Marwan Driss Sekkat (712283)	racinesekkatsutto7	Projet Racine- atelier et animation	31-janv-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Direction - Ville-Marie - non défini (B62K03)	629,92
Total Marwan Driss Sekkat (712283)						**1 181,91**
Materiaux De Plomberie Ray-Jean Inc. (115836)	282727	Matérieaux	02-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Voirie (B63K10)	160,74
Total Materiaux De Plomberie Ray-Jean Inc. (115836)						**160,74**
Maude Veilleux (901003)	0326	Atelier d'écriture	19-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	445,00
Total Maude Veilleux (901003)						**445,00**
Mecanique J. Clair Inc. (377032)	m48887	Frais de transport	10-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Parcs et installations (B63K12)	41,99
Total Mecanique J. Clair Inc. (377032)						**41,99**
Montreal Stencil Inc (116170)	321129	Étampe	20-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	138,37
Total Montreal Stencil Inc (116170)						**138,37**

Morrissette, Isabelle (518534)	de20260217154827	Achat de sacs de transport	17-févr-2026	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Culture et bibliothèques (B63K18)	28,57
Total Morrissette, Isabelle (518534)						**28,57**
Prisme Technologies Inc. (349667)	10282	Guilhem Rondot	16-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Permis et inspection (B63K28)	54,32
Prisme Technologies Inc. (349667)	10279	Cartes professionnelles	19-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Cabinet des élus - adm.	162,96
Prisme Technologies Inc. (349667)	10215	Cartes professionnelles	02-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Cabinet des Élus	380,24
Total Prisme Technologies Inc. (349667)						**597,52**
Productions Marie Chevrier (678425)	1403	Animation	12-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	472,44
Total Productions Marie Chevrier (678425)						**472,44**
R-Management (387030)	3749	Prestation	19-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	2 257,23
Total R-Management (387030)						**2 257,23**
R.M. Hebert Inc. (109288)	70258	Affiche d'entrées de chantier Janine Sutto	24-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division de la gestion immobilière	**245,67**
R.M. Hebert Inc. (109288)	73124	Affichette	31-janv-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	**0,00**
R.M. Hebert Inc. (109288)	73124	Affichette	31-janv-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	**102,89**
R.M. Hebert Inc. (109288)	73104	Affiches coroplast 36x48	04-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Direction - Ville-Marie - non défini (B62K03)	**191,08**
R.M. Hebert Inc. (109288)	73104	Affiches coroplast 36x48	04-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division de la gestion immobilière	**0,00**
R.M. Hebert Inc. (109288)	73000	Crédit sur facture 72600	19-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	**-10,50**
Total R.M. Hebert Inc. (109288)						**529,14**
R.M. Leduc & Cie Inc. (116055)	60620	Fournitures	03-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	188,54
Total R.M. Leduc & Cie Inc. (116055)						**188,54**
Restrepo, Juan Carlos (496350)	de20260217152134	Frais de cotisations anuelles	17-févr-2026	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Gestion - travaux publics (B63K08)	443,07
Restrepo, Juan Carlos (496350)	de20260211111655	Remboursement - Utilisation véhicule personnel - janvier 2026.	11-févr-2026	REMBOURSEMENT AUX EMPLOYES	Gestion - travaux publics (B63K08)	117,92
Total Restrepo, Juan Carlos (496350)						**560,99**
Ricoh Canada Inc (116172)	sco95157079	Impression	03-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	157,11
Total Ricoh Canada Inc (116172)						**157,11**
Robert Boisvert (158537)	00426	Politique d'accès au soutient	05-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Communications et relations avec la communauté	314,96
Robert Boisvert (158537)	00526	Formulaire-Sanaaq	05-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	157,48
Total Robert Boisvert (158537)						**472,44**
Rouleaux De Papier & Rubans J.L. Inc. (117378)	550954	Rouleau de papier	03-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	362,21
Total Rouleaux De Papier & Rubans J.L. Inc. (117378)						**362,21**
Sandra Ulloa (160040)	artiste260226	Musique	13-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	**1 500,00**
Total Sandra Ulloa (160040)						**1 500,00**
Serenite Sonore Inc. (589347)	06022026	Cachet d'artiste	18-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	3 149,62
Total Serenite Sonore Inc. (589347)						**3 149,62**

Serruriers Amherst Inc. (117448)	36997	Ajustement de serrure	17-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Parcs et installations (B63K12)	159,84
Total Serruriers Amherst Inc. (117448)						**159,84**
Skatespace (903307)	26020301	Animation d'un atelier	25-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division des sports et loisirs	524,94
Total Skatespace (903307)						**524,94**
Societe Canadienne Des Postes (49148)	99000348828	Service postal.	26-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	192,45
Societe Canadienne Des Postes (49148)	97000337100	Poste	24-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	188,19
Societe Canadienne Des Postes (49148)	90000326515	Poste	11-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	192,66
Societe Canadienne Des Postes (49148)	98000273797	Service postal	02-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Inspection et entretien	237,75
Total Societe Canadienne Des Postes (49148)						**811,05**
Synthese Additive (588513)	artiste260214	Objet, matière, musique, mouvement	19-févr-2026	CACHET D'ARTISTE	Culture et bibliothèques (B63K18)	3 307,11
Total Synthese Additive (588513)						**3 307,11**
Taz Centre Multidisciplinaire Et Communautaire	f20260131	Animation	11-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Division des sports et loisirs	398,43
Total Taz Centre Multidisciplinaire Et Communautaire (128283)						**398,43**
Tenaquip Limited (115760)	1712822200	Fournitures et équipements	06-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	334,50
Total Tenaquip Limited (115760)						**334,50**
Uline Canada Corp (152679)	17604344	Name Badge, hand sanitizer et sign monitor by video	13-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	175,29
Total Uline Canada Corp (152679)						**175,29**
Yanis Benyouci (720083)	yb2026001	Participation au jury 10 et 11 février 2026	25-févr-2026	ACHAT BIENS SERVICES DIRECT	Culture et bibliothèques (B63K18)	810,00
Total Yanis Benyouci (720083)						**810,00**
Total général						**52 037,72**

Ville-Marie Montréal

Liste des bons de commandes approuvés par décisions déléguées - Février 2026

Fournisseur	Numéro BC	Date d'engagement	Dernier approbateur BC	Desc bon commande	Service/Arrondissement / Direction/Inventaire	Numéro résolution	Total montant engagé ($)
3091-2703 QUEBEC INC.	1766358	2026-02-25	LAPIERRE-GRANO, MELISSA	Facture fac5518. Publications magazine Fugues - février. Place du Village (Stratégie Centre-Ville). Arr. de Ville-Marie, Div. communication.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 309,72
3091-2703 QUEBEC INC.	1759916	2026-02-10	DUFRESNE, ALAIN	Publications dans Fugues. Pour Comm et politique. fact-4162, 4402, 4677, 4947, 5007, 5058, 5125, 5217 et 4403, 4678, 4948, 5126.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	4 514,51
3091-2703 QUEBEC INC.	1759916	2026-02-10	DUFRESNE, ALAIN	Publications dans Fugues. Pour Comm et politique. fact-4162, 4402, 4677, 4947, 5007, 5058, 5125, 5217 et 4403, 4678, 4948, 5126.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	8 346,56
Total 3091-2703 QUEBEC INC.							**15 170,79**
9119-0694 QUEBEC INC.	1766781	2026-02-27	LAPIERRE-GRANO, MELISSA	Virage courbe 10' - Rendez-vous citoyens de la Mairesse. Soumission du 26 février. Arr. de Ville-Marie, Div. comm. et relation avec la communauté.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 094,50
Total 9119-0694 QUEBEC INC.							**2 094,50**
9386-0120 QUEBEC INC.	1710355	2026-02-10	PICARD, SANDRA	Ramassage des déchets et recyclage au QDS d'avril 2025 à avril 2026 incluant les levées supplémentaires au besoin. Soumission 25-26 (selon le bordereau de prix soumis). Arr. de Ville-Marie, TP-Parcs.	Ville-Marie - Travaux publics	-	4 619,45
Total 9386-0120 QUEBEC INC.							**4 619,45**
7322046 CANADA INCORPORATED	1764199	2026-02-13	MORRISSETTE, ISABELLE	Soumission 1031 - Support et licences annuelles Softguard 2026 - Bibliothèque du centre Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	4 755,09
Total 7322046 CANADA INCORPORATED							**4 755,09**
ACIER PICARD INC	1754381	2026-02-05	PICARD, SANDRA	PARCS Ville-Marie- Commande ouverte 2026 - Achat de métaux pour fabrication de pièces diverses.	Ville-Marie - Travaux publics	-	8 399,00
Total ACIER PICARD INC							**8 399,00**
AMRIZE CANADA INC.	1760727	2026-02-12	DUFRESNE, ALAIN	2026 - BC ouvert - Fourniture et livraison de pierre concassée - Entente 1594243 se terminant le 23-04-2026. Arr. de Ville-Marie, TP-Aqueduc.	Ville-Marie - Travaux publics	-	15 785,95
AMRIZE CANADA INC.	1760727	2026-02-06	DUFRESNE, ALAIN	2026 - BC ouvert - Fourniture et livraison de pierre concassée - Entente 1594243 se terminant le 23-04-2026. Arr. de Ville-Marie, TP-Aqueduc.	Ville-Marie - Travaux publics	-	76 850,87
Total AMRIZE CANADA INC.							**92 636,82**
ANDRE PAPPATHOMAS	1739190	2026-02-23	TREMBLAY, GINA	Convention de spectacle - Le Grand Choeur du Centre-Sud - PSIC 2025 Montant total de 20 000 $ Convention se terminant le 12 juin 2026	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	4 000,00
Total ANDRE PAPPATHOMAS							**4 000,00**
ASSOCIATION DES COMMUNICATEURS MUNICIPAU	1765341	2026-02-19	LAPIERRE-GRANO, MELISSA	Facture 12140 et 12149 - Cotisations annuelle et COLLOQUE ANNUEL 2026 - formule tout inclus membre. Arr. de Ville-Marie, Div. comm. et relation avec la communauté.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	3 601,07
Total ASSOCIATION DES COMMUNICATEURS MUNICIPAUX DU QUEBEC INC. ACMQ							**3 601,07**

ATELIER ESPACE FABRIK	1761433	2026-01-30	LEDUC, VALERIE	Soumission de janvier 2026 - Ateliers de broderie et de crochet - Square Cabot 23 juillet et 6 août 2026	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 110,25
Total ATELIER ESPACE FABRIK							**2 110,25**
ATKINSREALIS CANADA INC.	1759200	2026-01-21	DUFRESNE, ALAIN	699318_C1-26IE-SN0476377 : Caractérisation environnementale sommaire et étude géotechnique, projet réaménagement du parc Percy-Walters. Arr. de Ville-Marie. Entente 23-20255	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	59 146,23
Total ATKINSREALIS CANADA INC.							**59 146,23**
ATMOSPHARE INC.	1764174	2026-02-13	RAIL, CHRISTIANE	Soum.14609 : achat d'un jeu sur ressort pour le parc François Dollier-de-Casson, arr. de Ville-Marie. Incidences : VMP-25-018 Livraison au 2915, Ste-Catherine Est, à Joanne May Gabuat-Cabradilla.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	5 200,65
Total ATMOSPHARE INC.							**5 200,65**
BETON MOBILE RIVE-SUD INC.	1765815	2026-02-23	LETOURNEAU, ALEXANDRE	BC ouvert 2026 pour l'achat de béton les fins de semaine. Arr. de Ville-Marie, TP-Aqueduc.	Ville-Marie - Travaux publics	-	7 874,06
Total BETON MOBILE RIVE-SUD INC.							**7 874,06**
BETON PROVINCIAL LTEE	1740603	2026-01-28	DUFRESNE, ALAIN	BC ouvert saison 25-26 pour abrasifs d'hiver. Entente 1675138. Arr. de Ville-Marie, TP-Déneigement.	Ville-Marie - Travaux publics	-	42 364,56
Total BETON PROVINCIAL LTEE							**42 364,56**
CAN-INSPEC INC.	1765539	2026-02-20	DUFRESNE, ALAIN	Gré à gré - plus bas, conforme - VMG-26-001 Service d'inspection télévisé par caméra auto tractée de diverses conduites d'égouts pour l'arrond. Ville-Marie 2026. Total 96,831.00$ av. tx.	Ville-Marie - Travaux publics	DA260104001	101 660,45
Total CAN-INSPEC INC.							**101 660,45**
CARDIO CHOC INC.	1762332	2026-02-04	LEMYRE, PATRICK	Soumission 14337 - Défibrillateurs - Arr de Ville-Marie	Ville-Marie - Services administratifs	-	4 306,53
Total CARDIO CHOC INC.							**4 306,53**
CARREFOUR ST-EUSEBE DE MONTREAL INC.	1763927	2026-02-12	LEDUC, VALERIE	Facture 21012026 - Remboursement perte alimentaire suite panne au Carrefour St-Eusèbe	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	3 358,79
Total CARREFOUR ST-EUSEBE DE MONTREAL INC.							**3 358,79**
CENTRE D'EDUCATION ET D'ACTION DES FEMMES D	1762249	2026-02-04	TREMBLAY, GINA	Devis du 15 octobre 2025 - Projet Filles libres en action Convention se terminant le 30 juin 2026	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	DB255179004	3 133,56
Total CENTRE D'EDUCATION ET D'ACTION DES FEMMES DE MONTREAL INC.							**3 133,56**
CENTRE D'EVALUATION POUR ALCOOLIQUES ET TO	1765258	2026-02-19	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	BC ouvert 2026 - Expertises en toxicomanie et alcoolisme au besoin - RH Ville-Marie	Ville-Marie - Services administratifs	-	10 498,75
Total CENTRE D'EVALUATION POUR ALCOOLIQUES ET TOXICOMANES (CEPAT) INC.							**10 498,75**
CEP FORENSIQUE INC.	1764080	2026-02-13	DUFRESNE, ALAIN	Soumission 2025-12-0482 - AO SIBVM.2.2 - Expertise de deux murs berlinois - 2022 rue Peel - DAUM	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	DA258188003	23 622,19
Total CEP FORENSIQUE INC.							**23 622,19**
CLINIQUE DE MEDECINE INDUSTRIELLE DES LAUREI	1763185	2026-02-10	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	BC ouvert 2026 - Évaluations médicales au besoin - RH Ville-Marie	Ville-Marie - Services administratifs	-	9 448,87
Total CLINIQUE DE MEDECINE INDUSTRIELLE DES LAURENTIDES INC.							**9 448,87**

CONTENEURS EXPERTS INC.	1765875	2026-02-23	BEAUDIN, FRANCE	Soum. 14166 : Location d'un conteneur 20' (bureau de chantier) et un conteneur 20' régulier. Livraison le mardi 26 mai / retrait mardi 8 septembre 2026. Projet Piscinette, parc Jos-Montferrand, arr. de Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	7 176,32
Total CONTENEURS EXPERTS INC.							**7 176,32**
COOPERATIVE DE TRAVAIL L'ENCLUME	1763148	2026-02-10	TURCOTTE, STEPHANIE	Offre de services - Analyse paysagère et urbaine - Église Saint-Eusèbe-de-Verceil - DAUM	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	13 517,14
Total COOPERATIVE DE TRAVAIL L'ENCLUME							**13 517,14**
CS ELECTRIQUE INC.	1765782	2026-02-23	RAIL, CHRISTIANE	Réf. S-26-1265 : Inspection et dépannage - Lampadaires Sainte-Catherine, travaux d'électricité. Arr. de Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	6 063,83
Total CS ELECTRIQUE INC.							**6 063,83**
CYCLONE SANTE INC.	1762266	2026-02-04	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	BC ouvert 2026 - Expertises médicales sur demande	Ville-Marie - Services administratifs	-	15 748,12
Total CYCLONE SANTE INC.							**15 748,12**
DANIEL COUSINEAU	1762208	2026-02-04	TREMBLAY, GINA	Offre de service - Conformité des échelles de scène et ajout d'un escalier pour les passerelles - Centre Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 921,28
Total DANIEL COUSINEAU							**2 921,28**
DELPHINE ARNAUD	1765274	2026-02-19	HOUDE, MARIE	Convention de service - Ateliers de création Dans la jungle de nos solitudes - Centre Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 500,00
Total DELPHINE ARNAUD							**2 500,00**
DEMIX CONSTRUCTION	1757305	2026-02-06	PICARD, SANDRA	BC ouvert 2026 asphalte Nid-de-poule. Saison hivernale - entente 1683942, se terminant le 23 octobre 2027. Arr. de Ville-Marie, TP-Propreté.	Ville-Marie - Travaux publics	-	20 997,49
DEMIX CONSTRUCTION	1762721	2026-02-06	DUFRESNE, ALAIN	BC ouvert 2026 - Saison hivernale pour divers endroits. Enrobés bitumineux. Entente 1683942 se terminant le 23 oct. 2027. Arr. de Ville-Marie, TP Aqueduc.	Ville-Marie - Travaux publics	-	47 244,37
Total DEMIX CONSTRUCTION							**68 241,86**
DIRECTION CHRETIENNE INC.	1765576	2026-02-20	DESCHENES, MARIE-CHRISTINE	Soumission du 16 février 2026 - Atelier d'hypronies - Juillet 2026 - Programmation estivale de Ville-Marie	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 000,00
Total DIRECTION CHRETIENNE INC.							**2 000,00**
DOR DOCTEUR	1762216	2026-02-04	BEAUDIN, FRANCE	Service de réparation, porte de garage du 2915 rue Ste-Catherine Est, arr. de Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 679,28
Total DOR DOCTEUR							**2 679,28**
DUCORE EXPERTISE INC.	1763204	2026-02-10	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	BC ouvert 2026 - Expertises médicales au besoin - RH Ville-Marie	Ville-Marie - Services administratifs	-	5 249,37
Total DUCORE EXPERTISE INC.							**5 249,37**
ENERGIR S.E.C.	1766076	2026-02-24	PICARD, SANDRA	Facture 0301-105408 : travaux d'aménagement d'un saillie drainante rue Hogan et stockage d'eau pluvial. Réf. 60-5233. Arr. de Ville-marie.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	17 236,38
Total ENERGIR S.E.C.							**17 236,38**
ENSEIGNES CMD INC.	1762586	2026-02-05	TREMBLAY, GINA	SGPI - 2 BC- 2 soumissions- services professionnels pour Signalétique du centre culturel et communautaire Sanaaq	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	9 929,31
Total ENSEIGNES CMD INC.							**9 929,31**
EXKAVO	1764839	2026-02-17	PICARD, SANDRA	BC ouvert, sur demande, Dégel des conduites à la vapeur. Arr. de Ville-Marie, TP-Aqueduc.	Ville-Marie - Travaux publics	-	10 498,75
Total EXKAVO							**10 498,75**

EXPERTISE NEUROSCIENCES INC.	1763292	2026-02-10	L'ARCHEVEQUE, JEAN-LUC	BC ouvert 2026 - Expertises médicales au besoin - RH Ville-Marie	Ville-Marie - Services administratifs	-	10 498,75
Total EXPERTISE NEUROSCIENCES INC.							**10 498,75**
FABRIQ ARCHITECTURE	1762644	2026-02-11	DUFRESNE, ALAIN	Contrat pour la réalisation des services professionnels relatifs à la réhabilitation du chalet Walter-Stewart, arr. de Ville-Marie. Coordonnateur FABRIQ, pour le regroupement Triyang Services-Conseils Inc et AMBIONER.	Ville-Marie - Travaux publics	DA260250001	89 297,12
Total FABRIQ ARCHITECTURE							**89 297,12**
FOURGONS LECLAIR INC	1762264	2026-02-04	PICARD, SANDRA	Installation d'un convertisseur de courant et plusieurs équipements sur 2 camions. Soumission 10027482. Arr. de Ville-Marie, TP-Aqueduc.	Ville-Marie - Travaux publics	-	17 469,98
Total FOURGONS LECLAIR INC							**17 469,98**
FRANCOIS GOULET	1766099	2026-02-24	TURCOTTE, STEPHANIE	Soumission - Examen intégrité structurale - 2151 rue Fullum - DAUM	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	18 057,85
Total FRANCOIS GOULET							**18 057,85**
GAZ PROPANE MONIN INC.	1764336	2026-02-16	BELLEVILLE, ERIC	BC ouvert 2026 - Remplissage de propane 1455 Bercy. Arr. de Ville-Marie TP voirie-opérations.	Ville-Marie - Travaux publics	-	3 149,62
Total GAZ PROPANE MONIN INC.							**3 149,62**
GENINOVATION	1766687	2026-02-26	DUFRESNE, ALAIN	Réf. O231114-058 : Services prof. surveillance environnementale, projet '' Réfection du belvédère du Chemin-Qui-Marche, VMP25-010. Incidences 1267513001	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	31 969,70
Total GENINOVATION							**31 969,70**
GESTION HYGIENE DU BATIMENT	1762191	2026-02-04	OUELLET, MANON	Formation entretien sanitaire. Soumission EST-000277. Arr. de Ville-Marie, TP-Inspection-entretien.	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 196,88
GESTION HYGIENE DU BATIMENT	1762220	2026-02-04	OUELLET, MANON	Audit visuel - hygiène et salubrité pour Sanaaq, Centre Jean-Claude Malépart, Centre Saint-Eusèbe et maison de la culture Janine Sutto. Soumission EST-000276. Arr. Ville-Marie, TP-Inspection-entretien.	Ville-Marie - Travaux publics	-	6 299,25
Total GESTION HYGIENE DU BATIMENT							**11 496,13**
GHD CONSULTANTS LTEE	1764187	2026-02-13	DUFRESNE, ALAIN	Services professionnels pour le contrôle de la qualité des matériaux, projet réfection du belvédère du Chemin-Qui-Marche, VMP-25010. Incidences 1267513001 / entente 1640540	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	55 501,83
Total GHD CONSULTANTS LTEE							**55 501,83**
GILLES DENIS	1766142	2026-02-24	PICARD, SANDRA	2026-Service d'accompagnement et soutien de la direction des travaux publics dans la gestion de la flotte de véhicules et répondre aux besoins opérationnels de la DTP à compter du 23 mars 2026, arr. de Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	19 000,00
Total GILLES DENIS							**19 000,00**
GROUPE NICKY	1763329	2026-02-10	BEAUDIN, FRANCE	Soum. S-QUO1841 : Déneigement et épandage d'abrasif pour le Square Dorchester et la Place du Canada. Arr. de Ville-Marie. Hiver 2026 - 10 février au 1er avril.	Ville-Marie - Travaux publics	-	8 713,96
Total GROUPE NICKY							**8 713,96**
GROUPE RNET - 9291-6287 QUEBEC INC.	1764314	2026-02-16	OUELLET, MANON	Service d'enlèvement de graffitis en hauteur, sur plusieurs endroits de l'arrondissement. Soumission 02-2026. Arr. de Ville-Marie, TP-Inspection et entretien de bâtiments.	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 905,55
Total GROUPE RNET - 9291-6287 QUEBEC INC.							**5 905,55**
IGF AXIOM INC.	1765320	2026-02-19	PICARD, SANDRA	Plan de surveillance des travaux d'éclairage dans la rue Charlotte (de Bullion/Ste_Elisabbeth). Frais incidents GDD 2253466006. Réf.: VMG-25-018, P-183-05.36. Arr. de Ville-Marie, TP-Travaux	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	9 103,47
Total IGF AXIOM INC.							**9 103,47**

INSITUFORM TECHNOLOGIES LIMITED	1766373	2026-02-25	DUFRESNE, ALAIN	VMG-26-002 - Equipe espace clos avec unité de nettoyage (combiné) pour divers types de travaux- pour réparation de conduite d'égout et regard en brique. Max. 58,985.00$ avant taxes. Arr. de Ville-Marie, TP-Egouts.	Ville-Marie - Travaux publics	DA260104002	58 777,24
Total INSITUFORM TECHNOLOGIES LIMITED							**58 777,24**
INSTA-MIX	1763335	2026-02-10	BELLEVILLE, ERIC	Location boite à asphalte chaude. Soumission 5945 (compte VMA0508). Arr. de Ville-Marie, TP-Travaux.	Ville-Marie - Travaux publics	-	3 779,55
Total INSTA-MIX							**3 779,55**
IRRIGLOBE INC.	1719610	2026-02-10	PICARD, SANDRA	Soum.: 333 / Travaux d'entretien et réparation du système d'irrigation du Square Cabot, arr. VM.	Ville-Marie - Travaux publics	-	7 174,54
Total IRRIGLOBE INC.							**7 174,54**
ITI INC.	1761867	2026-02-03	TREMBLAY, GINA	Soumission PM050224v1 - Bornes autoprêts - Bibliothèques Père-Ambroise et Frontenac	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	18 268,52
Total ITI INC.							**18 268,52**
LA COMPAGNIE DE LOCATION D'AUTOS ENTERPRIS	1765866	2026-02-23	TURCOTTE, STEPHANIE	Location sur entente 1753079 - Véhicule SUV - 2 mars au 30 novembre 2026 - DAUM	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	14 126,07
LA COMPAGNIE DE LOCATION D'AUTOS ENTERPRIS	1763205	2026-02-10	PICARD, SANDRA	2026 - Classe 144 - Voiture compacte 4 cylindres (4 portes) avec gyrophare ou mini-barre lumineuse (Item 1.6). Entente 1753072, se terminant le 25 janv. 2028. Arr. de Ville-Marie Équipe TP-Règlementation-Manon Ouellet.	Ville-Marie - Travaux publics	-	22 656,30
Total LA COMPAGNIE DE LOCATION D'AUTOS ENTERPRISE CANADA.							**36 782,37**
LAVO	1761002	2026-01-29	TREMBLAY, GINA	BC ouvert 2026 pour achat de chlore sur ententes 1717051 et 1717067 - Piscines et pataugeoires Ville-Marie	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	9 902,42
Total LAVO							**9 902,42**
LE GROUPE J.S.V. INC	1764648	2026-02-17	BELLEVILLE, ERIC	Couvre-tout orange double - bande réfléchissante et broderie. Soumission 597264. Arr. de Ville-Marie, TP-Aqueduc.	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 225,73
Total LE GROUPE J.S.V. INC							**2 225,73**
LE GROUPE LEFEBVRE M.R.P. INC	1765125	2026-02-18	PICARD, SANDRA	Travaux de scellement des fissures du revêtement bitumineux de la chaussée sur différentes rues de l'arrondissement pour le printemps et été 2026. Arr. de Ville-Marie, TP-Voirie-travaux.	Ville-Marie - Travaux publics	-	11 811,09
Total LE GROUPE LEFEBVRE M.R.P. INC							**11 811,09**
LEADERSHIP VERTICAL	1765444	2026-02-19	GRANDMAISON, BRIGITTE	Formation - Démarche de développement de son leadership pour Alain Dufresne. Services offerts entre le 16 février 2025 et le 1 février 2027. Arr. de Ville-Marie, Direction.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	6 824,19
Total LEADERSHIP VERTICAL							**6 824,19**
LES AFFUTES INC.	1765571	2026-02-20	TREMBLAY, GINA	Convention d'animation - Ateliers jeudis créatifs - Programmation estivale ouest - Ville -Marie	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	5 574,84
Total LES AFFUTES INC.							**5 574,84**

LES IMMEUBLES VILLE-MARIE INC	1763648	2026-02-20	TREMBLAY, GINA	Convention - Bail location de la Place de la Création, terrain 1 423 912 - 1er janvier au 1er décembre 2026	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	20 410,16
Total LES IMMEUBLES VILLE-MARIE INC							**20 410,16**
LES SERVICES EXP INC.	1765113	2026-02-18	PICARD, SANDRA	OS Réf. : 999-26001827-PP service d'ingénierie portuaire pour la réalisation du projet ''Conduits de la CSEM; fosse d'arbre''. Arr. de Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	22 784,39
Total LES SERVICES EXP INC.							**22 784,39**
LOCATION DE CAMIONS EUREKA INC.	1762739	2026-02-06	PICARD, SANDRA	BC ouvert 2026 - Location de grue 10 roues. Selon la liste de prix 2026. Arr. de Ville-Marie TP Aqueduc.	Ville-Marie - Travaux publics	-	20 997,50
Total LOCATION DE CAMIONS EUREKA INC.							**20 997,50**
LOCATION SAUVAGEAU INC.	1762311	2026-02-04	OUELLET, MANON	2026 - Location véhicule - Dernière facture. Arr. de Ville-Marie, TP-entretien (HDV Ronal Mazariegos).	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 255,12
Total LOCATION SAUVAGEAU INC.							**2 255,12**
MANOREX INC.	1764644	2026-02-17	BELLEVILLE, ERIC	Facture 2337 - Location pelle hydraulique avec opérateur incluant: marteau hydraulique et plaque vibrante.	Ville-Marie - Travaux publics	-	2 944,90
Total MANOREX INC.							**2 944,90**
MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE	1765829	2026-02-23	LETOURNEAU, ALEXANDRE	Traçabilité des sols excavés - Traces Québec - Frais incidents 1256937006 Projet VMP-25-014 Travaux de voirie rue Gareau et aménagement du parc Charles S.Campbell. Arr. de Ville-Marie, TP-Parcs-aménagement.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 074,73
MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE	1765829	2026-02-23	LETOURNEAU, ALEXANDRE	Traçabilité des sols excavés - Traces Québec - Frais incidents 1256937006 Projet VMP-25-014 Travaux de voirie rue Gareau et aménagement du parc Charles S.Campbell. Arr. de Ville-Marie, TP-Parcs-aménagement.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	655,18
MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE	1765829	2026-02-23	LETOURNEAU, ALEXANDRE	Traçabilité des sols excavés - Traces Québec - Frais incidents 1256937006 Projet VMP-25-014 Travaux de voirie rue Gareau et aménagement du parc Charles S.Campbell. Arr. de Ville-Marie, TP-Parcs-aménagement.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	1 270,09
MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE	1748106	2026-02-17	DUFRESNE, ALAIN	Incidences VMP-25-008 Parc Toussaint-Louverture, services de traçabilité des sols et redevances. Arr. Ville-Marie.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	10 137,81
Total MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES							**14 137,81**
MULTI PSI INC.	1763574	2026-02-11	BOIVIN, MARIE-EVE	BC ouvert 2026 - Divers besoins du 1455, Bercy incluant la salle de lavage. Arr. de Ville-Marie, TP-Opérations.	Ville-Marie - Travaux publics	-	5 249,37
Total MULTI PSI INC.							**5 249,37**
NOVO TRAFIC	1749388	2026-01-30	TURCOTTE, STEPHANIE	Soumission O25-0721 - Comptage de circulation - DAUM Contrat de 24 mois	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	13 364,91
Total NOVO TRAFIC							**13 364,91**
OMBRES FOLLES	1763297	2026-02-10	RICO, ROSELINE	Convention MG-2026-06-092 - Spectacle Ce que cache la forêt - Centre Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	5 669,32
Total OMBRES FOLLES							**5 669,32**
PRODUCTIONS LUDOPOLIS	1762141	2026-02-04	LEDUC, VALERIE	Soumission 115 - Jeux de kermesses et d'action 6 mercredis au Square Cabot - Équipe sports et loisirs	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 388,05
Total PRODUCTIONS LUDOPOLIS							**2 388,05**

QUARTIER DES SPECTACLES (QDS) INTERNATIONAL	1703769	2026-02-12	DUFRESNE, ALAIN	Installation et entretien d'une oeuvre d'art extérieure - Parc La Presse. Montant total contrat et contingences, si requises de 90,723.49$. Convention de service se terminant fin janvier 2026.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	DA259853001	21 647,31
QUARTIER DES SPECTACLES (QDS) INTERNATIONAL	1763582	2026-02-11	DUFRESNE, ALAIN	Service professionnels - location et entretien d'oeuvre d'art au Parc La Presse. Max. contrat et contingences de 56,896.22 $ avant taxes. Convention de services terminant le 30 avril 2027. Arr. de Ville-Marie, CSLDS-direction.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	DA259853005	30 057,09
Total QUARTIER DES SPECTACLES (QDS) INTERNATIONAL							**51 704,40**
QUINCAILLERIE NOTRE-DAME DE ST-HENRI INC.	1760908	2026-01-28	PICARD, SANDRA	BC ouvert 2026 pour achat en urgence à l'usage des contremaîtres. Arr. de Ville-Marie TP-Aqueduc et travaux.	Ville-Marie - Travaux publics	-	10 498,74
Total QUINCAILLERIE NOTRE-DAME DE ST-HENRI INC.							**10 498,74**
RAMCOR CONSTRUCTION INC.	1765298	2026-02-19	BLANCHARD, PIERRE	Service de colmatage de nids-de-poule mécanisés Python 5000. Arr. de Ville-Marie, TP-Voirie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	126 278,96
Total RAMCOR CONSTRUCTION INC.							**126 278,96**
RENCONTRES-CUISINES	1764457	2026-02-16	TREMBLAY, GINA	Convention de service - Activités de littéracie alimentaire pour les jeunes - BPA Convention se terminant le 31 août 2026	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	DB255179005	7 362,50
Total RENCONTRES-CUISINES							**7 362,50**
RESEAU INDEPENDANT DES DIFFUSEURS D'EVENEN	1764026	2026-02-12	RICO, ROSELINE	Facture 017845 - Formation Profession diffuseur 2026 - D Bezançon	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	2 199,49
Total RESEAU INDEPENDANT DES DIFFUSEURS D'EVENEMENTS ARTISTIQUES UNIS (RIDEAU) INC.							**2 199,49**
SANIVAC	1766466	2026-02-25	TREMBLAY, GINA	Location sur entente 1711032 lot 2 - Toilettes PSI 2026 2 endroits: Square Cabot et Accueil Bonneau Jusqu'au 31 décembre 2026	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	6 887,17
SANIVAC	1764068	2026-02-13	LAPIERRE-GRANO, MELISSA	BC ouvert 2026 - Location de toilettes sur entente 1711032. Place du village (Stratégie Centre-Ville). Arr. de Ville-Marie, Dir. V-M, Div. comm. et relation avec la communauté.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	5 038,72
SANIVAC	1762446	2026-02-05	DUFRESNE, ALAIN	BC ouvert 2026 - Contrat de service de dégel à la vapeur ou à l'eau chaude. AOP 25-21136 Lot 1. Entente 1753849 se terminant le 30 nov. 2027. Arr. de Ville-Marie, TP-Aqueduc.	Ville-Marie - Travaux publics	-	47 244,37
Total SANIVAC							**59 170,26**
SECO SECURITE	1764770	2026-02-17	TREMBLAY, GINA	Services de sécurité février et mars 2026 - Centre Sanaaq	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	21 281,59
Total SECO SECURITE							**21 281,59**
SENTIER URBAIN	1764500	2026-02-16	BEAUDIN, FRANCE	soum. Serre Emily-de-Witt : achat de végétaux, projet de l'éco quartier, semis potagers 2026, arr. de Ville-Marie.	Ville-Marie - Travaux publics	-	3 402,00
SENTIER URBAIN	1764173	2026-02-13	PICARD, SANDRA	Achats pour distribution de plants potagers, arr. de Ville-Marie 2026. Pour le Parc des Faubourgs, Parc Henri Dunant et le Parc Walter Stewart. Livraison en mai.	Ville-Marie - Travaux publics	-	13 402,50
Total SENTIER URBAIN							**16 804,50**
SERVICE NATIONAL DES SAUVETEURS INC.	1762994	2026-02-09	DESCHENES, MARIE-CHRISTINE	Bon de commande ouvert 2026 - Brevets pour sauveteurs de Ville-Marie	Ville-Marie - Culture, sports, loisirs et développement social	-	3 149,62
Total SERVICE NATIONAL DES SAUVETEURS INC.							**3 149,62**
SIGNALISATION GARDAWORLD S.E.N.C.	1759038	2026-01-21	DUFRESNE, ALAIN	2026 - Signalisation routière. Entente 1709410 se terminant le 19 fév. 2026. Arr. de Ville-Marie, TP-Voirie-aqueduc.	Ville-Marie - Travaux publics	-	84 871,68
SIGNALISATION GARDAWORLD S.E.N.C.	1762034	2026-02-04	GENDRON, SOPHIE	BC ouvert sur entente 1709410 - Installation et désinstallation de la signalisation au besoin - Projet St-François-Xavier - DAUM de Ville-Marie	Ville-Marie - Aménagement urbain et mobilité	-	6 845,18
Total SIGNALISATION GARDAWORLD S.E.N.C.							**91 716,86**

SKATESPACE	1766349	2026-02-25	LAPIERRE-GRANO, MELISSA	Animation et cours de patin. Soumissions 25121701 et 25121702. Place du Village (Stratégie Centre-Ville). Arr. de Ville-Marie, Div. communication.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	3 674,56
Total SKATESPACE							**3 674,56**
SOCIETE DE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VI	1759197	2026-02-12	LAPIERRE-GRANO, MELISSA	Service internet Bell. Soumission PDV-Internet-01. (SCV pour les besoins d'opération de la Place du Village). Arr. de Ville-Marie, Dir. V-M, Div. comm. et relation avec la communauté.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	-	2 296,92
Total SOCIETE DE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VILLAGE							**2 296,92**
SWD INC.	1765690	2026-02-20	DUFRESNE, ALAIN	Gré à gré - plus bas conforme -Service d'enregistrement et webdiffusion des séances du conseil d'arrondissement, pour l'année 2026. Max. (contrat et contingences) 25,300.00$ avant taxes. Arr. de Ville-Marie.	Ville-Marie - Direction - Ville-Marie	DA262840001	26 561,84
Total SWD INC.							**26 561,84**
TECH-MIX	1756938	2026-02-06	DUFRESNE, ALAIN	BC ouvert 2026 - Entente 1708162 se terminant le 30 octobre 2027 - Asphalte tiède pour nid-de-poule - Arr. de Ville-Marie-TP - Voirie (réfection chaussée)	Ville-Marie - Travaux publics	-	41 995,00
Total TECH-MIX							**41 995,00**
Total général							**1 587 944,47**

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.04

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1268447001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense de 1 600 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 40e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

D'autoriser la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 40e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal;
D'autoriser une dépense de 1 600 $ pour la participation de l'Arrondissement au 40e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal;

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-19 10:17

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1268447001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense de 1 600 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 40e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie participe chaque année au Grand Prix du Conseil des arts de Montréal, organisé par le Conseil des arts, qui récompense l'excellence des organismes artistiques montréalais pour ses réalisations remarquables.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1258447001 / CA25 240082 : Autoriser une dépense de 1 550 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 39e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

1248447001 / CA24 240089 : Autoriser une dépense de 1 450 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 38e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

1238447001 / CA23 240077 : Autoriser une dépense de 1 350 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 37e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

1228447001 / CA22 240134 : Autoriser une dépense de 1 350 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 36e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

DESCRIPTION

Achat d'une table pour dix personnes pour le 40e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal au montant de 1 600 $. Cet événement aura lieu le 2 avril 2026 au Palais des congrès de Montréal.

JUSTIFICATION

L'arrondissement de Ville-Marie souhaite contribuer concrètement au soutien des organismes œuvrant localement et offrant des services à la communauté.
Cette participation assure la visibilité de l'Arrondissement dans les préoccupations reliées à la diffusion culturelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTRÉAL 2030

Voir pièce jointe au dossier.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catalina DELGADO DAVILA
secretaire de direction

Tél : 514-863-2896
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-11

Gina TREMBLAY
Directrice - Culture Sports Loisirs Dév. Social

Tél : 514 913-5127
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY

directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2026-02-17

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1268447001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser une dépense de 1 600 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 40e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal



40eCAM_prévente billets.pdf



Aspect financier_GDD 1268447001.pdf



Confirmation d'achat.pdf



Grille d’analyse Mtl 2030 - 40e Grand prix du Conseil des arts.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catalina DELGADO DAVILA
secretaire de direction

Tél : 514-863-2896
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1268447001
Unité administrative responsable : *52-06*
Projet : Autoriser une dépense de 1 600,00 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 40e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? • No. 15 : Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire; • No. 20: Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *15. La participation à cet événement démontre notre soutien à la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif;* *20. Cet événement nous permet de souligner la contribution des artistes dans notre métropole.*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

40E GRAND PRIX

DU CONSEIL DES ARTS DE MONTRÉAL

2 AVRIL

12H
PALAIS DES CONGRÈS
DE MONTRÉAL

ANIMATION

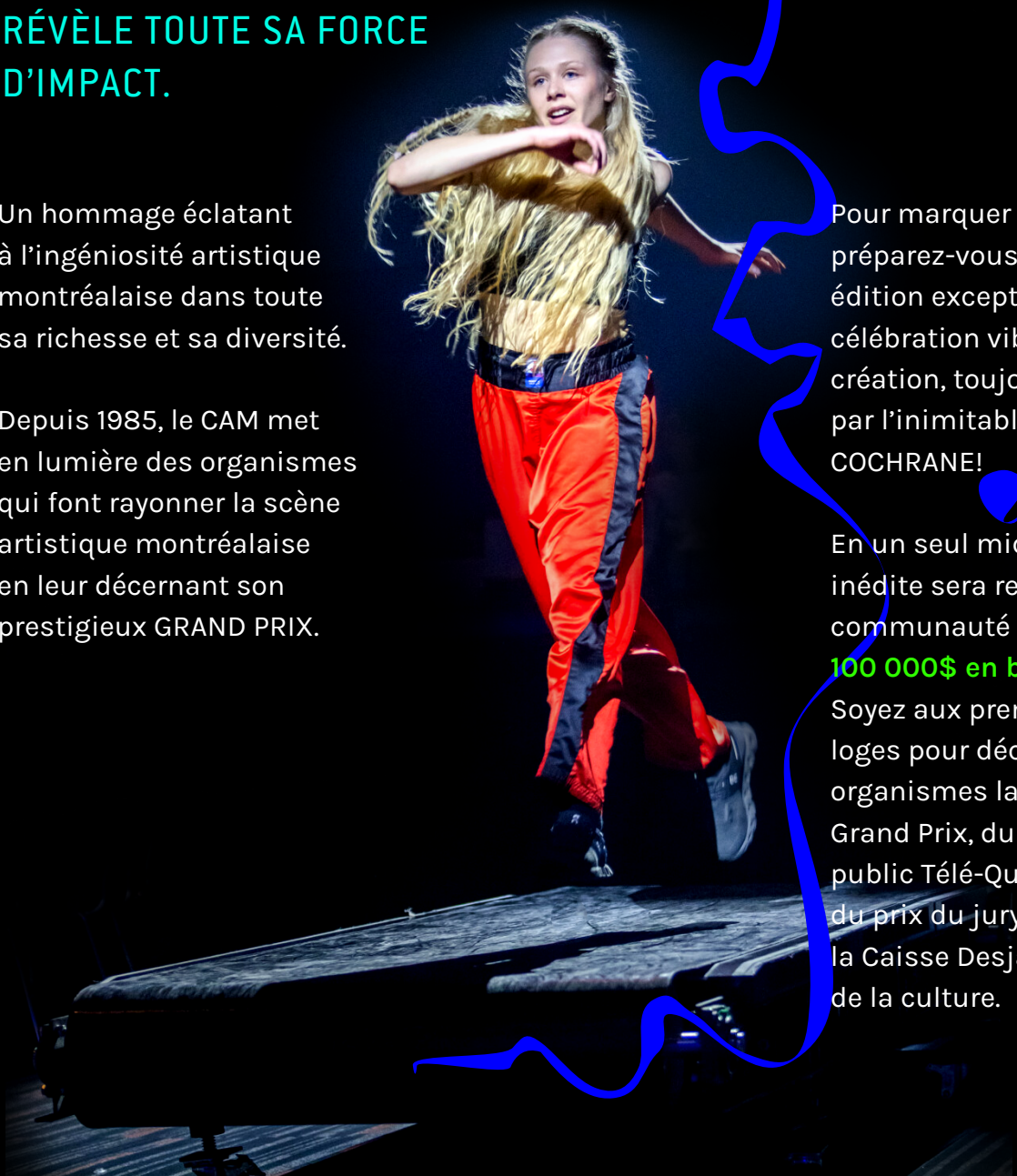
EDITH COCHRANE



PRÉVENTE EXCLUSIVE

VIVEZ UNE EXPÉRIENCE MÉMORABLE

UN RENDEZ-VOUS EMBLÉMATIQUE OÙ L'ART NOUS RASSEMBLE ET RÉVÈLE TOUTE SA FORCE D'IMPACT.



Un hommage éclatant à l'ingéniosité artistique montréalaise dans toute sa richesse et sa diversité.

Depuis 1985, le CAM met en lumière des organismes qui font rayonner la scène artistique montréalaise en leur décernant son prestigieux GRAND PRIX.

Pour marquer ce 40e, préparez-vous à vivre une édition exceptionnelle de cette célébration vibrante de la création, toujours animée par l'inimitable ÉDITH COCHRANE!

En un seul midi, une somme inédite sera remise à la communauté artistique : **100 000$ en bourses!** Soyez aux premières loges pour découvrir les organismes lauréats du Grand Prix, du prix du public Télé-Québec et du prix du jury remis par la Caisse Desjardins de la culture.



Goûtez à la magie du Grand Prix! Réservez une table dès maintenant!

POURQUOI Y ASSISTER?

PARTICIPEZ À UNE ÉDITION HISTORIQUE ET RASSEMBLEUSE.

Ce rendez-vous incontournable est l'un des rares moments où les communautés artistiques, municipales et des affaires se retrouvent. Saisissez l'occasion de rencontrer plus de 850 personnalités influentes de ces milieux lors du lunch le plus prisé en ville. Un nombre de convives jamais vu pour cet événement phare!



SOUTENEZ ACTIVEMENT LA CRÉATION.

Chaque table vendue permet au CAM de réinvestir directement dans la communauté artistique. Votre présence fait une réelle différence dans le soutien aux arts!

ASSISTEZ À DES PERFORMANCES ARTISTIQUES INOUBLIABLES.

Chaque édition du Grand Prix révèle des créations scéniques captivantes. Pour marquer ce 40e, préparez-vous à vivre des prestations renversantes, notamment certaines issues du CAM en tournée, qui ont enchanté l'île de Montréal.

PRÉVENTE EXCLUSIVE

Table corporative

1 600$

Table de 10 places

Tarif destiné aux entreprises et aux services municipaux (arrondissements villes liées, etc.)

Table régulière

1300$

Table de 10 places

Tarif destiné aux organismes et collectifs artistiques soutenus par le CAM



CLIQUEZ ICI POUR ACHETER VOTRE TABLE.

PRÉVENTE EXCLUSIVE des tables jusqu'au **10 février**

La mise en vente des billets individuels aura lieu le 10 FÉVRIER lors du dévoilement officiel des finalistes.

VOTRE RÉSERVATION EST COMPLÉTÉE

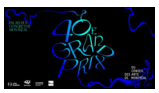
Merci pour votre achat.
Vous recevrez sous peu un courriel de confirmation.
Gérer mes billets
(/panier/b649b7f5c44342ecc64f0ae4810a3b2db4e119d795c89b6f20e1d5645de5b2d3)

DÉTAILS DU PAIEMENT - NO. DE CONFIRMATION 9DYDG

Cliquez ici pour imprimer la confirmation

Statut:	Approuvée	
No. de confirmation:	9DYDG	
Type de transaction:	Vente Web	
Client:	Delgado Catalina	
Adresse:	18e étage- Montréal H2L 4L8	800 800, boul. De Maisonneuve Est
Carte de paiement:	Visa	
Montant:	1 600,00 $ CAD	
Date de transaction:	04 février 2026 10H56 (EST)	
No. d'autorisation:	ch_2Sx8RogOQNxwrBOC05XhCN5w	
Numéro de carte:	XXXX-XXXX-XXXX-7018	

DÉTAIL DE LA COMMANDE

Événement	Nb Catégorie Total
 40e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal jeudi 02 avr. 2026 12H00 Palais des congrès de Montréal	10x **Table corporative (10 billets pour 1600$)** Parterre 31 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Tarif destiné aux entreprises et services municipaux (arrondissements, villes liées, etc.). Veuillez sélectionner 10 places dans le plan. 1 600,00 $

Frais d'expédition	0,00 $
TPS Incluse	3,30 $
TVQ Incluse	6,60 $
Total	1 600,00 $

DÉTAILS SUPPLÉMENTAIRES

Les billets ne sont ni échangeables, ni remboursables. La description Billets Tuxedo sur votre relevé d'achat sera relative à cette transaction.

Groupe iCible - Logiciel Tuxedo
190-1225 Saint-Charles Ouest
Longueuil J4K 0B9
514-316-1179
www.icible.ca
822807020
1214839268

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1268447001

Nature du dossier : Contribution financière

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : 1

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --
Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.	Conseil des Arts de Montréal	108008

Financement : Autre

Précision: Budget des frais de réprésentation sur le 306124

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		1 600,00 $						**1 600,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

Date de début : jour (si connu) / mois / année

Date de fin : jour (si connu) / mois / année

Formulaire complété par : Catalina Delgado
Prénom, nom

Date et heure système : 11 février 2026 11:43:47

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1268447001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Autoriser la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 40e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal et autoriser une dépense de 1 600,00 $ pour la participation de l'Arrondissement au 40e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes non applicables) : 1 600,00 $

	Années antérieures	2026
Montant		1 600,00 $

Informations comptables:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 1 600,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306124	07289	53801	014022	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM68447001
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2026-02-13**

Date et heure système : 13 février 2026 16:50:47

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1268447001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser une dépense de 1 600 $ pour la participation de l'arrondissement de Ville-Marie au 40e Grand Prix du Conseil des arts de Montréal

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1268447001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-16

Isabelle FORTIER
Cheffe de division - Ressources financières

Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.05

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1269693003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accepter la contribution financière de 5 000 $ octroyée à la DCSLDS dans le cadre du programme « Ça bouge sur l'ile » de Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM)

De réceptionner et accepter la contribution financière de 5 000 $ dans le cadre du programme « Ça bouge sur l'Ile » du Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM);
D'imputer ce montant conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-02 09:02

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1269693003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accepter la contribution financière de 5 000 $ octroyée à la DCSLDS dans le cadre du programme « Ça bouge sur l'ile » de Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de sa mission de promotion des saines habitudes de vie et de l'aménagement d'environnements favorables à l'activité physique, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) souhaite renforcer l'offre de services existante par de nouvelles activités gratuites à destination des personnes résidentes sur le district Peter McGill.
Le district Peter-McGill connaît un déficit d'installations sportives municipales alors que ce territoire enregistre une forte densité urbaine, limitant l'accès à la pratique d'activités physiques. Le portrait du recensement 2021 fait également état qu'un tiers des personnes vivent sous le seuil de faible revenu et enregistre 36,4 % de population immigrante, révélant des besoins accrus en matière d'accessibilité, d'inclusion et de santé par l'activité physique.

À la suite d'une demande de soutien financier dans le cadre du programme « Ça bouge sur l'Ile » mis en place par Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) et le ministère de l'Éducation (MEQ), l'arrondissement de Ville-Marie s'est vu accordé un montant de 5 000 $. Ce montant sera utilisé dans le cadre du déploiement de la programmation d'activités physiques et de loisirs au sein du centre Sanaaq.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240468 (1235038003**) :** Accepter l'aide financière au montant de 9 990 $ de l'organisme Sport et Loisir de l'Ile de Montréal, pour la mise en œuvre du projet Plein air d'hiver de Ville-Marie, permettant le prêt d'équipement hivernal gratuit dans différents parcs de l'arrondissement de Ville-Marie

DESCRIPTION

Affecter une somme totale de 5 000 $, soit l'équivalent de la subvention reçue du SLIM, aux activités de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.
Ce montant sera utilisé ainsi pour financer une portion de la programmation variée et gratuite au centre Sanaaq à destination des personnes usagères et résidentes du district, comme suit :

- Zumba (16 ans et plus);

- Yoga sur chaise (aînés 55 ans et plus);
- Hip-Hop (12–17 ans);
- Yoga parents-bébé (0–18 mois);
- Espace motricité (parents et enfants 2–5 ans).

Les activités physiques et sportives seront proposées par session d'inscriptions.

JUSTIFICATION

Le projet répond à l'objectif général du programme en soutenant des activités physiques, sportives, de loisir actif et de plein air accessibles à l'ensemble de la population montréalaise, avec :

- Le développement d'une pratique régulière et le plaisir d'être physiquement actif;
- Une variété d'activités adaptées à différents niveaux de condition physique;
- Des opportunités d'initiation et de découverte favorisant l'augmentation des occasions de pratique;
- Une attention particulière aux populations à risque d'inactivité (jeunes, aînés, personnes immigrantes, personnes en situation de précarité) et à l'inclusion intergénérationnelle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution obtenue via « Ça bouge sur l'île » soutiendra prioritairement les différents frais de programmation (les honoraires des fournisseurs pour les séances encadrées, l'achat d'équipements et de matériels dédiés).

MONTRÉAL 2030

Ces activités permettent de réaliser certains objectifs présents et poursuivis dans le Plan stratégique Montréal 2030 en matière d'équité et d'inclusion, tel que décrit dans le formulaire joint à ce dossier décisionnel.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Encourager la participation à des activités physiques régulières (toutes clientèles).

- Diminution des barrières d'accès à ces activités (gratuité, proximité, matériel fourni).
- Inclusion renforcée des publics à risque et création de liens intergénérationnels.
- Diversifier l'offre de services existante du centre Sanaaq par une programmation en sport et loisir.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

La fourniture des biens et services relatifs à ce dossier décisionnel sera effectuée au cours de l'année 2026.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Romain NEVEU
Agent de développement

Tél : 514-968-0238
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-18

Valérie LEDUC
Chef de division

Tél : 514 868-5133
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
directeur(-trice)-cult. sp. lois. dev.soc. arrondissements
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2026-02-25

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1269693003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Accepter la contribution financière de 5 000 $ octroyée à la DCSLDS dans le cadre du programme « Ça bouge sur l'ile » de Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM)

Aspect financier :

1269693003 GABARIT Aspect financier.pdf

Grille Analyse Montréal 2030 :

1269693003 Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Romain NEVEU
Agent de développement

Tél : 514-968-0238
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1269693003
Unité administrative responsable : Division des sports et loisirs
Projet : Accepter la contribution financière de 5 000 $ octroyée à la DCSLDS dans le cadre du programme Ça bouge sur l'ile de Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

- No. 09.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
- 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;

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

Soutenir l'offre de service des organismes à but non lucratif du territoire par un soutien financier, une offre de locaux ou une offre de biens et services pour la mise en oeuvre de service et d'activités dans les champs de compétences de l'arrondissement au bénéfice de la population de l'arrondissement de Ville-Marie.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Ville-Marie Montréal

Aspect financier relatif au dossier décisionnel

N° de dossier : 1269693003

Nature du dossier : Autre

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier : Aucun

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible dans GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

Lien pour une nouvelle inscription ou une modification au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

	Nom du fournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
1.		

Financement : Affectation de surplus

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires: Montant obtenu pour année 2026

	Années antérieures	2023	2024	2025	2026	2027	Années ultérieures	**Total**
Montant					5 000,00 $			**5 000,00 $**

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

Date de début : jour (si connu) / mois / année

Date de fin : jour (si connu) / mois / année

Formulaire complété par : Romain Neveu

Prénom, nom

Date et heure système : 13 février 2026 20:01:39

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1269693003

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Réceptionner et accepter la contribution financière de 5 000$ dans le cadre du programme Ça bouge sur l'Ile du Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM)."

- Montant à percevoir (taxes non applicables) 5 000,00 $

	2026	2027
SLIM	5 000,00 $	-
Total	**5 000,00 $**	**-**

Informations comptables:

- Cette subvention sera encaissée au compte suivant:

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 5 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	45901	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Un montant équivalent de dépense sera viré dans le compte ci-dessous après l'approbation de ce dossier devant les instances pour financer une portion de la programmation variée et gratuite au Centre Sanaaq.

Imputation (Taxes non applicables)

Montant: 5 000,00 $

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306125	07189	54506	014472	0000	000000	028069	00000	00000

Responsable de l'intervention:

Leilatou Dankassoua

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-2648

Date: **2026-02-23**

Date et heure système : 23 février 2026 10:36:01

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1269693003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Accepter la contribution financière de 5 000 $ octroyée à la DCSLDS dans le cadre du programme « Ça bouge sur l'ile » de Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1269693003.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-2648

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Isabelle FORTIER
Cheffe de division - Ressources financières

Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.06

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1268966001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense de 298 411,86 $, taxes et contingences incluses, dans le cadre des ententes-cadres 1753075, 1753077 et 1753079, signées avec La Compagnie De Location D'Autos Enterprise Canada, pour la location de voitures et de camionnettes jusqu'au 28 février 2027

D'autoriser une dépense de 271 283,51 $, taxes incluses, dans le cadre des ententes-cadres 1753075, 1753077 et 1753079, signées avec La Compagnie De Location D'Autos Enterprise Canada, pour la location de voitures et de camionnettes jusqu'au 28 février 2027;

D'autoriser une dépense de 27 128,35 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-02 10:50

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1268966001**
Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense de 298 411,86 $, taxes et contingences incluses, dans le cadre des ententes-cadres 1753075, 1753077 et 1753079, signées avec La Compagnie De Location D'Autos Enterprise Canada, pour la location de voitures et de camionnettes jusqu'au 28 février 2027

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie effectue divers travaux de propreté et d'entretien ainsi que des opérations de déneigement. Pour exécuter ces travaux sur l'ensemble du territoire, il est nécessaire de procéder à la location de voitures et de camionnettes, afin d'assurer la mobilité du personnel.
Pour la saison hivernale, ces véhicules sont requis pour les opérations de déneigement effectuées sur l'ensemble de l'arrondissement, incluant le secteur 310. Ils sont également nécessaires pour l'équipe de mobilier urbain, qui réalise les opérations d'installation et d'enlèvement des balises de déneigement sur le territoire. Pour la saison estivale, ces véhicules sont utilisés pour les opérations de propreté.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG25 1114 : Conclure des ententes-cadres avec les firmes La Compagnie de location d'auto Enterprise Canada (lots 1, 2, 3, 6 et 7) et Location Sauvageau inc. /Sauvageau Rental inc. (lots 4, 5 et 8), pour la location à court terme de voitures, camionnettes et mini-fourgonnettes et véhicules utilitaires sport, d'une durée de 24 mois, incluant 1 option de prolongation de 12 mois) — Montant estimé des ententes 10 263 646,26 $, taxes incluses — Appel d'offres public 25-21110 (2 soumissionnaires)
CA25 240140 : Autoriser une dépense de 210 366,06 $, taxes incluses, dans le cadre des ententes-cadres 1576370 et 1576512, signées avec La Compagnie De Location D'Autos Enterprise Canada, pour la location de voitures et de camionnettes jusqu'à la fin des ententes.

DESCRIPTION

Ce sommaire vise à autoriser une dépense pour un montant total 298 411,86 $, taxes incluses, incluant un montant supplémentaire de 27 128,35 $, taxes incluses, à titre de variation de quantités, à la firme prévue dans les ententes cadres 1753075, 1753079 et 1753077, pour la location de véhicules jusqu'au 28 février 2027, pour une durée de 13 mois, pour l'arrondissement de Ville-Marie.
Le tableau ci-dessous regroupe le nombre de véhicules à louer :

Modèle	Nombre de véhicules	Montant par mois	Nombre de mois	Coûts
HIVER - Déneigement				
Camionnette	8	1 895,00 $	6	90 960,00 $
VUS	2	1 495,00 $	6	17 940,00 $
ÉTÉ - Propreté				
Camionnette	8	1 895,00 $	7	106 120,00 $
VUS	2	1 495,00 $	7	20 930,00 $
Sous-total				235 950,00 $
Contingence 10 %				23 595,00 $
TOTAL				**259 545,00 $**
TOTAL AVEC TAXES				**298 411,86 $**

* Le prix de location varie selon le type de véhicule (le montant indiqué est pour les véhicules de classe 164 (SUV), 127A, 127B, 128, 211A et 211B). Le montant pour contingences permet de pallier à la variation de prix selon les types de véhicules disponibles et couvrira les dépenses de location d'équipements supplémentaires.

JUSTIFICATION

L'arrondissement dispose d'un nombre accru d'employé·e·s affecté·e·s aux opérations pendant les périodes d'assignation estivale et hivernale et les véhicules disponibles dans le parc du Service du Matériel Roulant et des Ateliers (SMRA) ne suffit pas au besoin. Si les véhicules en location ne sont pas disponibles, les activités d'entretien, d'inspection et de livraison ne pourront pas être effectuées.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense pour les location de 8 camionnettes et 2 VUS pour une durée de 13 mois est financée par le budget de la Voirie-Propreté.

MONTRÉAL 2030

Non applicable

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andreanne PRINCE
Conseillère en planification

Tél : 514-641-0784
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-19

Marie-Ève BOIVIN
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-2201
Télécop. : 514 872-2006

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sandra PICARD
directrice des travaux publics
Tél :
Approuvé le : 2026-03-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1268966001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense de 298 411,86 $, taxes et contingences incluses, dans le cadre des ententes-cadres 1753075, 1753077 et 1753079, signées avec La Compagnie De Location D'Autos Enterprise Canada, pour la location de voitures et de camionnettes jusqu'au 28 février 2027

Montréal 2030 - 1298966001.pdf

NEQ - Enterprise.pdf

Aspect financier_GDD 1268966001 (4).xlsm

RESPONSABLE DU DOSSIER

Andreanne PRINCE
Conseillère en planification

Tél : 514-641-0784
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : **1268966001**
Unité administrative responsable : *Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie*
Projet : Locations des véhicules

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

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

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

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?**

Une approche intégrée en matière de sécurité urbaine. S'assurer que les rues, les espaces publics, les quartiers et le centre-ville sont bien entretenus, accueillants et sécuritaires, afin que tous les Montréalaises et Montréalais puissent se sentir en sécurité physique et psychologique.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

État des informations
Convention unanime, actionnaires, administrateurs, dirigeants, bénéficiaires ultimes et fondé de pouvoir
Établissements
Index des documents
Index des noms
Historique

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS D'UNE PERSONNE MORALE AU REGISTRE DES ENTREPRISES

Renseignements en date du 2026-02-16 00:00:00

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1173066813
Nom	LA COMPAGNIE DE LOCATION D'AUTOS ENTERPRISE CANADA
Version du nom dans une autre langue	ENTERPRISE RENT-A-CAR CANADA COMPANY

Adresse du domicile

Adresse	600-1741 Lower Street Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J0J2 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Enterprise Holdings Inc.
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Macfarlane

Prénom	Colin
Adresse	200-5830 ch. de la Côte-de-Liesse Mont-Royal (Québec) H4T1B1 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	2017-09-08
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2017-09-08
Date de fin d’existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Société par actions ou compagnie
Date de la constitution	2017-08-01 Constitution
Régime constitutif	NOUVELLE-ÉCOSSE : Companies Act, R.S.N.S. 1989, c. 81
Régime courant	NOUVELLE-ÉCOSSE : Companies Act, R.S.N.S. 1989, c. 81

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2026-01-26
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2026-01-09 2025
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2026	2027-02-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2025	2026-02-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion, scission et conversion

La personne morale a fait l'objet de fusion(s).

Fusion, scission et conversion

Type	Loi applicable	Date	Nom et domicile de la personne morale	Composante	Résultante
Fusion ordinaire	NOUVELLE-ÉCOSSE : Companies Act, R.S.N.S. 1989, c. 81	2017-08-01	3308795 NOVA SCOTIA LIMITED 1300-1969 , Upper Water Street Halifax (Nova Scotia) B3J3R7 Canada	1172620560	1173066813
			LA COMPAGNIE DE LOCATION D'AUTOS ENTERPRISE CANADA 2300 STEVENAGE DR. OTTAWA (ONTARIO) K1G3W3 CANADA	1171363543	

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)	9921
Activité	Services de location d'automobiles et de camions
Précisions (facultatives)	-

2e secteur d'activité

Aucun renseignement n'a été déclaré.

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec	De 250 à 499
Proportion de salariés qui ne sont pas en mesure de communiquer en français au travail	Non tenue de déclarer cette information

CONVENTION UNANIME, ACTIONNAIRES, ADMINISTRATEURS, DIRIGEANTS, BÉNÉFICIAIRES ULTIMES ET FONDÉ DE POUVOIR

Actionnaires

Premier actionnaire	Le premier actionnaire est majoritaire.
Nom	EHI International S.a.r.l.
Adresse du domicile	14 rue Edward Steichen (Luxembourg) L-2540 Luxembourg

Convention unanime des actionnaires

Il n'existe pas de convention unanime des actionnaires conclue en vertu d'une loi du Québec ou d'une autre autorité législative du Canada.

Administrateurs

Liste des administrateurs

Nom de famille	Willey
Prénom	Russell A.
Date du début de la charge	2023-01-31
Fonctions actuelles	Président Trésorier
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	600 Corporate Park Drive, Saint Louis, (MO) 63105 États-Unis

Historique

Nom de famille	Short
Prénom	Rick A.
Date du début de la charge	2017-08-01
Date de la fin de la charge	2023-01-31
Fonctions actuelles	Président Trésorier Secrétaire-adjoint
Adresse du domicile	600 DR Corporate Park St-Louis (Missouri) 63105 United States

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom de famille	Knowlton
Prénom	William A.
Fonctions actuelles	Principal dirigeant : Vice-président
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	600 Corporate Park Drive, Saint Louis, (MO) 63105 États-Unis

Nom de famille	Andrew Jr.
Prénom	Michael W.
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	600 Corporate Park Drive, Saint Louis, (MO) 63105 États-Unis

Déclaration relative aux Bénéficiaires ultimes

Tous les bénéficiaires ultimes de l'entreprise ont été retracés et identifiés.

Listes des bénéficiaires ultimes

Nom de famille	Taylor
Prénom	Andrew Crawford
Date du début du statut	2023-03-31
Situations applicables au bénéficiaire ultime	25 % à 50 % des droits de vote.
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	600 Corporate Park Drive, Saint Louis, (MO) 63105 États-Unis

Nom de famille	Kindle
Prénom	Carolyn
Date du début du statut	2023-03-31
Situations applicables au bénéficiaire ultime	25 % à 50 % des droits de vote.
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	600 Corporate Park Drive, Saint Louis, (MO) 63105 États-Unis

Nom de famille	Broadhurst Taylor
Prénom	Christine
Date du début du statut	2023-03-31
Situations applicables au bénéficiaire ultime	25 % à 50 % des droits de vote.
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	600 Corporate Park Drive, Saint Louis, (MO) 63105 États-Unis

Nom de famille	Taylor Kindle
Prénom	Jo Ann
Date du début du statut	2023-03-31

Situations applicables au bénéficiaire ultime	25 % à 50 % des droits de vote.
Adresse du domicile	Adresse non publiable
Adresse professionnelle	600 Corporate Park Drive, Saint Louis, (MO) 63105 États-Unis

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

ÉTABLISSEMENTS

Numéro et nom de l'établissement	0001 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS **(Établissement principal)**
Adresse	200-5830 ch. de la Côte-de-Liesse Mont-Royal (Québec) H4T1B1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0150 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1240 rue Volta, Boucherville, (Québec) J4B7A2 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0149 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	6250 rue Saint-Jacques Ouest, Montréal, (Québec) H4B1T6 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0148 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS

Adresse	4388 boulevard Bourque, Sherbrooke, (Québec) J1N1S3 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0147 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	12285 rue Sherbrooke Est, Pointe-aux-Trembles, (Québec) H1B5L4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0146 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	2755 rue Charbonneau, Trois-Rivières, (Québec) G9A5C9 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0145 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	8500 boulevard Newman, Bureau 33, LaSalle, (Québec) H8N1Y5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0144 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	80 boulevard Industriel, Saint-Eustache, (Québec) J7R5C2 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0143 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	6900 boulevard Décarie, Local 139A, Côte Saint-Luc, (Québec) H3X2T8 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0142 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS

Adresse	1880 boulevard des Laurentides, Laval, (Québec) H7M2Y5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0141 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	405 avenue Michel Jasmin, Dorval, (Québec) H9P1C2 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0140 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1759 rue Grenet Montréal (Québec) H4L2R6 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0139 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	6315 boulevard Henri-Bourassa Est, Montréal, (Québec) H1G2V4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0138 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	489 boulevard Curé-Labelle, Blainville, (Québec) J7C2H5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0137 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1356 rue King Est, Sherbrooke, (Québec) J1G1E4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0136 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1999 rue Nobel, Suite 7A, Sainte-Julie, (Québec) J3E1Z7 Canada

Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0135 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	115B boulevard Desjardins Est, Sainte-Thérèse, (Québec) J7E1C5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0134 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1979 rue King Est, Sherbrooke, (Québec) J1G5G7 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0133 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	44 boulevard Saint-Martin Est, Laval, (Québec) H7M4M8 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0132 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	2124 boulevard du Curé-Labelle, Saint-Jérôme, (Québec) J7Y1H1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0131 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	96 rue Saint-Édouard, Lévis, (Québec) G6V6G3 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0130 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	3237 boulevard des Sources, Dollard-Des-Ormeaux, (Québec) H9V1Z6 Canada

Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0129 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	750 boulevard Pierre-Bertrand, Québec, (Québec) G1M3L2 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0128 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	2325 rue de l'Université, Québec, (Québec) G1V0B3 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0127 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1741 boulevard Talbot, Chicoutimi, (Québec) G7H7Y4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0126 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1-3000 avenue Watt, Québec, (Québec) G1X3Y8 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0125 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1707 route de l'Aéroport, L'Ancienne-Lorette, (Québec) G2G2P4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0124 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	2777 boulevard du Versant Nord, Québec, (Québec) G1V1A4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0123 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	240 3e Rue, Québec, (Québec) G1L3A5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0122 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	3375 boulevard Taschereau, Saint-Hubert, (Québec) J4T2G1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0121 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	100 boulevard Roland-Therrien, Longueuil, (Québec) J4H3V8 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0120 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	5055 boulevard Cousineau, Saint-Hubert, (Québec) J3Y3K7 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0119 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	7225 boulevard Taschereau, Brossard, (Québec) J4Y1T1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0118 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	8400 boulevard Taschereau, Brossard, (Québec) J4X1C2 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0117 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	9800 boulevard Taschereau, Brossard, (Québec) J4X0A3 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0116 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	154 rue d'Amsterdam, Saint-Augustin-de-Desmaures, (Québec) G3A2R1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0115 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	2865 chemin Gascon, Mascouche, (Québec) J7L3X7 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0114 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	3475 boulevard le Carrefour, Laval, (Québec) H7T2W5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0113 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	2030 boulevard Curé-Labelle, Laval, (Québec) H7T1L3 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0112 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	9130 boulevard Langelier, Saint-Léonard, (Québec) H1P2E1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0111 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	9411 avenue Papineau, Montréal, (Québec) H2M2G5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0110 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	7900 rue Sherbrooke Est, Montréal, (Québec) H1L1A5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0109 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	4827 boulevard Métropolitain Est, Saint-Léonard, (Québec) H1R3J6 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0108 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	240 chemin de Montréal Ouest, Gatineau, (Québec) J8M1P4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0107 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	2600 avenue Dalton, Québec, (Québec) G1P3S4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0106 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	5442 rue St-Hubert, Montréal, (Québec) H2J2Y6 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0105 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	4447 avenue Papineau, Montréal, (Québec) H2H1T7 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0104 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	6690 avenue du Parc, Montréal, (Québec) H2V4H9 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0103 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	2000 route Transcanadienne Sud, Dorval, (Québec) H9P2N4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0102 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	2955 chemin de la Côte-de-Liesse, Saint-Laurent, (Québec) H4N2N3 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0101 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	355 boulevard Décarie, Saint-Laurent, (Québec) H4L5B8 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0100 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	101-2020 route Transcanadienne, Dorval, (Québec) H9P2N4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0099 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	40 boulevard Montclair, Gatineau, (Québec) J8Y2E6 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0094 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	9227 rue Charles-de-la-Tour, Montréal, (Québec) H4N1M4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0093 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	846 côte Joyeuse, Saint-Raymond, (Québec) G3L4B3 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0092 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	825 rue Bancroft, Pointe-Claire, (Québec) H9R4L6 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0091 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	73 rue Joseph-Gagné Nord, La Baie, (Québec) G7B4S9 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0089 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	4844 boulevard Taschereau, Greenfield Park, (Québec) J4V2J2 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0088 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	4405 Chambly Road, Saint-Hubert, (Québec) J3Y3M7 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0087 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	4090 rue Jean-Talon Ouest, Montréal, (Québec) H4P1V5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0085 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	2450 boulevard Chomedey, Laval, (Québec) H7T2X3 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0083 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1616 Desserte Sud Autoroute 440 Est, Laval, (Québec) H7M5E5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0079 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	B-1020 boul. Saint-Joseph Gatineau (Québec) J8Z1T3 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0078 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	975 BOUL. Roméo-Vachon N,Local Lv1 Dorval (Québec) H4Y1H1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0077 - ENTERPRISE ET NATIONAL LOCATION D'AUTOS
Adresse	875 rte de l'Aéroport Mont-Joli (Québec) G5H4A4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0075 - ENTERPRISE ET NATIONAL LOCATION D'AUTOS
Adresse	60 rue de l'Aéroport Gaspé (Québec) G4X2K2 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0074 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	4655 boul. Saint-Jean Dollard-des-Ormeaux (Québec) H9H2A7 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0073 - ENTERPRISE ET NATIONAL LOCATION D'AUTOS
Adresse	374 boul. Arthur-Buies E Rimouski (Québec) G5M0C6 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0072 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1733B BOUL. de l'Aéroport Ancienne-Lorette (Québec) G2G2P5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0069 - ENTERPRISE ET NATIONAL LOCATION D'AUTOS
Adresse	1000 boul. Laure E Sept-Îles (Québec) G4R4K2 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0068 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	205 boul. Gréber Gatineau (Québec) J8T3R1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0067 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	5249 rue de la Savane Montréal (Québec) H4P1V4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0066 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	900 boul. Curé-Poirier O Longueuil (Québec) J4K2C6 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0064 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	4495 rue D'Iberville Montréal (Québec) H2H2L7 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0062 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	7740 rue du Mans Montréal (Québec) H1S1Z9 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0061 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	8200 boul. Taschereau Brossard (Québec) J4X2S6 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0056 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	164 rte du Président-Kennedy Lévis (Québec) G6V6E1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0055 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1425 rue Frank-Carrel Québec (Québec) G1N4N7 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0054 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	712 montée Masson Terrebonne (Québec) J6W4L5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0053 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	4355 rue Louis-B.-Mayer Laval (Québec) H7P6B5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0050 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	102-415 rue Clemenceau Québec (Québec) G1C7B6 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0049 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	507 rue Principale Québec (Québec) G2G0L4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0048 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	2311 place Transcanadienne Dorval (Québec) H9P2X7 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0045 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	15070 boul. Henri-Bourassa Québec (Québec) G1G3Z4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0044 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1555 boul. Curé-Labelle Laval (Québec) H7V2W5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0043 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1007 boul. René-Lévesque Montréal (Québec) H3E0H1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0042 - NATIONAL LOCATION D'AUTOS
Adresse	975 BOUL. Roméo-Vachon Dorval (Québec) H4Y1H1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0041 - NATIONAL LOCATION D'AUTOS
Adresse	507 rue Principale Québec (Québec) G2G0L4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0040 - NATIONAL LOCATION D'AUTOS
Adresse	1200 rue Stanley Montréal (Québec) H3B2S8 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0038 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1538 boul. Saint-Paul Saguenay (Québec) G7J3C5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0036 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	5403 boul. Saint-Laurent Montréal (Québec) H2T1S5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0033 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	3360 boul. des Sources Dollard-des-Ormeaux (Québec) H9B1Z9 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0031 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1005 rue Guy Montréal (Québec) H3H2K4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0029 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	124-25 boul. Don-Quichotte L'Île-Perrot (Québec) J7V7X4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0028 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1860 rue Centrale Sainte-Catherine (Québec) J5C1G5 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0024 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	745 boul. Pierre-Bertrand Québec (Québec) G1M2E7 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0022 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	1717 RUE Berri Montréal (Québec) H2L4E9 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0021 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	475 av. du Président-Kennedy Montréal (Québec) H3A1J7 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0020 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	355B RUE Notre-Dame Repentigny (Québec) J6A2S7 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0019 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	7000 boul. Louis-H.-La Fontaine Montréal (Québec) H1M2X3 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0015 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	2145 boul. du Curé-Labelle Saint-Jérôme (Québec) J7Y1T1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0013 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	690 boul. René-Lévesque E Québec (Québec) G1R5A8 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0008 - ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS
Adresse	3380 av. du Port Saguenay (Québec) G7B0H3 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0004 - ALAMO® LOCATION D'AUTOS
Adresse	975 , boul. Roméo-Vachon Dorval (Québec) H4Y1H1 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0003 - ALAMO® LOCATION D'AUTOS
Adresse	1200 rue Stanley Montréal (Québec) H3B2S8 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

Numéro et nom de l'établissement	0002 - ALAMO® LOCATION D'AUTOS
Adresse	507 rue Principale Québec (Québec) G2G0L4 Canada
Activités économiques (CAE)	Services de location d'automobiles et de camions (9921)

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 de correction	2026-01-26
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2025	2026-01-09
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2024	2025-02-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2023	2024-07-15
Déclaration de mise à jour courante	2023-03-02
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2022	2023-01-31
Déclaration de mise à jour courante	2021-12-16
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2021	2021-08-27
Déclaration de mise à jour courante	2021-03-08
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-10-28
Déclaration de mise à jour courante	2019-11-08
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2019-10-04
Déclaration de mise à jour courante	2019-07-04
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-10-19
Déclaration d'immatriculation	2017-09-08

INDEX DES NOMS

Date de mise à jour de l'index des noms	2024-07-15

Nom

Nom	LA COMPAGNIE DE LOCATION D'AUTOS ENTERPRISE CANADA

Versions du nom dans une autre langue	ENTERPRISE RENT-A-CAR CANADA COMPANY
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	Enterprise Mobilité
Versions du nom dans une autre langue	Enterprise Mobility
Date de déclaration du nom	2024-07-15
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Beauregard Location d'autos
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2021-08-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Bleu Pélican
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2021-08-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Bleu-Pélican
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2021-08-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Discount location d'autos et camions
Versions du nom dans une autre langue	Discount car and trucks rental
Date de déclaration du nom	2021-08-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	L'équipe Dany Sévigny
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2021-08-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Location d'autos et camions Discount
Versions du nom dans une autre langue	Discount car & truck rental
Date de déclaration du nom	2021-08-27
Date de déclaration du retrait du nom	

Situation	En vigueur

Autre nom	Location de voitures et camions Discount
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2021-08-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Location Discam
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2021-08-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Location escompte d'autos et camions
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2021-08-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Via route
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2021-08-27

Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Via-route
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2021-08-27
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	Alamo®
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ALAMO® LOCATION D'AUTOS
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ECARS®
Versions du nom dans une autre langue	

Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ENTERPRISE CAMIONS COMMERCIAUX
Versions du nom dans une autre langue	ENTERPRISE COMMERCIAL TRUCKS
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ENTERPRISE ET NATIONAL LOCATION D'AUTOS
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ENTERPRISE HOLDINGS®
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS

Versions du nom dans une autre langue	ENTERPRISE RENT-A-CAR
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS CANADA
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS DU QUÉBEC
Versions du nom dans une autre langue	ENTERPRISE RENT-A-CAR OF QUÉBEC
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ENTERPRISE LOCATION D'AUTOS ET CAMIONS
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ENTERPRISE LOCATION DE CAMIONS
Versions du nom dans une autre langue	ENTERPRISE RENT-A-TRUCK
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	ENTERPRISE®
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	LOCATION D'AUTOS ECARS®
Versions du nom dans une autre langue	ECARS RENT-A-CAR
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	LOCATION DE LOCAUX COMMERCIAUX MURDOCH
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	

Situation	En vigueur

Autre nom	LOUEZ UNE AUTO DE NATIONAL
Versions du nom dans une autre langue	NATIONAL RENT A CAR
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	NATIONAL LOCATION D'AUTOS
Versions du nom dans une autre langue	NATIONAL CAR RENT
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Autre nom	RÉCUPÉRATION DE DÉGÂTS CANADA
Versions du nom dans une autre langue	
Date de déclaration du nom	2017-09-08
Date de déclaration du retrait du nom	
Situation	En vigueur

Ville-Marie Montréal

Aspect financ

N° de dossier : 1268966001

Nature du dossier : Contrat d'acquisition de biens ou se

Fournisseur(s) :

Nombre de fournisseurs pour ce dossier :

Lien vers Rechercher Fournisseurs disponible da

Lien pour une nouvelle inscription ou une modifica

	Nom du fo
1.	La compagnie de location d'autos Entreprise Canada

Financement : Budget de fonctionnement

Montants annuels à prévoir : (Taxes incluses)

Commentaires:

	Années antérieures	2026	2027
Montant		$252,502.34	45,909.52 $

Durée du contrat (indiquer le nombre de mois) :

Date de début :	1	février
	jour (si connu)	mois

Formulaire complété par :











cier relatif au dossier décisionnel



ervices

1

ns GoFinances 2.0 (sous menu Utilitaires) -- Accès sécurisé --

ation au "Fcihier des fournisseurs" (cette étape doit être effectuée par le fournisseur)

ournisseur	Numéro (dans fichier des fournisseurs)
	605355

2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
				298,411.86 $

13

2026 (année)

Date de fin : 28 (jour (si connu)) février (mois) 2027 (année)

Andréanne Prince

Prénom, nom

Date et heure système : 03 March 2026 14:15:01

Formulaire VM_GDD_Asp.Fin - Version 2.1

Calcul du nombre de mois entre les dates de début et de fin indiquées (risque d'erreur à ± un mois)

12

























Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1268966001

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

"Autoriser une dépense de 271 283,51 $, taxes incluses, dans le cadre des ententes-cadres 1753075, 1753077 et 1753079, signées avec La Compagnie De Location D'Autos Enterprise Canada, pour la location de voitures et de camionnettes jusqu'au 28 février 2027;

Autoriser une dépense de 27 128,35 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences."

- Dépense totale à prévoir pour ce dossier (taxes incluses) : 298 411,86 $

	Dépenses antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		252 502,34 $	45 909,52 $					**298 411,86 $**

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 272 489,80 $

	Dépenses antérieures	2026	2027	2028	2029	2030	Années ultérieures	**Total**
Montant		230 568,29 $	41 921,51 $					**272 489,80 $**

Informations comptables:

Imputation (Montants Nets de ristournes)

Année 2026

Montant: 146 725,28 $ — montant pour 2026 (10 véhicules propreté) inclut 10% pour contingences

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0010000	306187	03101	55205	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 83 843,02 $ — montant pour 2026 (10 véhicules opération déneigement) inclut 10% pour contingences

Au:	2438	0010000	306187	03121	55205	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Année 2027

Montant: 41 921,51 $ — montant pour janv.-févr. 2027 (véhicules opération déneigement) inclut 10% pour contingences

Au:	2438	0010000	306187	03121	55205	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM68966001
- Les crédits requis pour les années subséquentes seront prévus à l'enveloppe budgétaire.
- Le présent dossier est conforme à la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Responsable de l'intervention:

Julie Roy

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-8518

Date: **2026-02-25**

Date et heure système : 25 février 2026 11:27:20

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1268966001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Objet :	Autoriser une dépense de 298 411,86 $, taxes et contingences incluses, dans le cadre des ententes-cadres 1753075, 1753077 et 1753079, signées avec La Compagnie De Location D'Autos Enterprise Canada, pour la location de voitures et de camionnettes jusqu'au 28 février 2027

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1268966001.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources financieres
Tél : 514 872-8518

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Isabelle FORTIER
chef(fe) de division - ressources financieres, materielles et informationnelles (arrond.)
Tél : 514-872-4512
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.07

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1260274002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 1 661 054 $, net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2026

D'autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 1 661 054 $, net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2026;
D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-04 10:18

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1260274002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 1 661 054 $, net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2026

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Ville-Marie c'est 200 km de rues, 135 parcs et places publiques, près de 120 000 résidents et plusieurs centaines de millier de personnes y circulent chaque jour. Un territoire vibrant et un terrain d'entretien quotidien particulièrement exigeant.
La bonification du plan de propreté vise à améliorer les activités d'entretien des espaces publics qui sont déployées sur l'ensemble du territoire de l'Arrondissement de Ville-Marie. Une attention particulière est accordée aux secteurs à forte achalandage, notamment ceux à forte affluence tels que le Centre-Ville, le Quartier chinois, le Vieux-Montréal, le Village, le Quartier Latin, ainsi que les environs des stations de métro, des CPE et des parcs.

Ce plan d'action de bonification de propreté vise à innover dans les pratiques de gestion, à renforcer les effectifs et à mettre en oeuvre des mesures concrètes sur le terrain avec divers partenaires. L'objectif est d'assurer un environnement sain et agréable, tant en hiver qu'en été, pour toutes les personnes qui résident dans l'arrondissement, y travaillent ou le fréquentent.

Afin de poursuivre l'amélioration des mesures de propreté déjà instaurées dans les précédents plans d'action, il est proposé d'allouer une enveloppe de 1 661 054,00$, net de ristournes pour intensifier les efforts visant à rehausser la propreté dans l'arrondissement de Ville-Marie en 2026.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240081 : Autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 2 145 125 $, net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2025.
CA24 240141 : Autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 2 245 458$, net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2024.
CA23 240117 : Affecter les surplus et autoriser une dépense d'un montant de 1 830 000 $, net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2023.

DESCRIPTION

Le plan de propreté 2026 sera déployé en 3 grands axes ; Grand ménage du printemps, Propreté en continu et Actions ciblées.

Grand ménage du printemps

· Déploiement intensif dès la fonte des neiges pour un résultat rapide et visible.
· Ajout aux activités usuelles de lave trottoir et balai sur l'ensemble du territoire.
· Bonification des heures et force de frappe (régie et contrats).

Propreté en continu

· Brigades actives pour assurer la propreté en continu.
· Priorisation sur les secteurs à fort achalandage et bonification des activités en régie.

Actions ciblées

· Force d'action dans des endroits ou des moments clés.
· Vigilance accrue et capacité de réaction.
· Application renforcée de la réglementation sur les collectes et la propreté.
· Mise sur pied d'un comité responsable de formuler des recommandations concernant des modifications réglementaires.

JUSTIFICATION

L'arrondissement assure en continu la propreté des espaces publics grâce à des opérations régulières d'entretien et de prévention, garantissant ainsi un cadre de vie et des déplacements sécuritaires et un environnement sain pour l'ensemble de la population.
Au fil des années, les besoins en propreté ont été accentués. On peut notamment penser à l'ajout d'espaces verts comme les carrés d'arbres sur rue et les saillies végétalisées, qui nécessitent un entretien additionnel. En plus des piétonnisations et de l'embellissement des espaces publics, les enjeux de cohabitation ont aussi rendus nécessaire l'ajout de personnel dédié à l'entretien manuel des secteurs achalandés. La volonté d'assurer des opérations ciblées a permis la mise sur pieds de divers partenariats avec des organismes et sociétés de développement commercial afin d'améliorer la qualité de vie des citoyens et des personnes qui fréquentent l'arrondissement.

Autant les enjeux liés au réchauffement climatique, comme les redoux, que ceux liés aux événements exceptionnels (tempêtes, pluies diluviennes, forts vents) qui en découlent font que la propreté doit désormais être réfléchie sur une base annuelle afin de préserver l'environnement et de renforcer la propreté et la salubrité du domaine public tout au long de l'année.

La mise en place de ce plan d'action contribue à l'amélioration de la qualité de vie sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un tableau faisant état des projections de dépenses détaillées est présenté en pièce jointe.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des objectifs de Montréal 2030 en offrant à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, une réponse de proximité à leurs besoins, et en accroissant l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce plan de propreté vise à assurer un milieu de vie sain et sécuritaire dans l'Arrondissement.

Sans son adoption, des enjeux de salubrité surviendront.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Ville-Marie , Direction des services administratifs (Julie R ROY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annie HAZEL ROY
prepose(e) a la gestion des contrats

Tél : - -
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-24

Sandra PICARD
directrice des travaux publics

Tél : 4389853279
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sandra PICARD
directrice des travaux publics
Tél :
Approuvé le : 2026-03-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1260274002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 1 661 054 $, net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2026



Plan d'action propreté 2026.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annie HAZEL ROY
prepose(e) a la gestion des contrats

Tél : - -
Télécop. : -

Division	Description	Type	Qté	Durée (mois)	Coût unitaire TTC	Sous-total CONTRAT	Fonction	Sous-Total SALAIRES	**Total 2026**	Type3	SOURCE
Inspection et entretien	Inspecteurs - Village et Quartier Chinois	main d'oeuvre	2	12			Inspecteur	163 148 $	**163 148 $**	Actions ciblées	Surplus
Inspection et entretien	Inspecteurs - travaux	main d'oeuvre	2	6			Inspecteur	81 574 $	**81 574 $**	Actions ciblées	Surplus
Inspection et entretien	Inspecteurs - Location véhicules	location	4	12	1 000 $	48 000 $		- $	**48 000 $**	Actions ciblées	Surplus
Inspection et entretien	Graffittis - Graffitis en hauteur	contrat externe	1	1	100 000 $	100 000 $		- $	100 000 $	Actions ciblées	Surplus
Inspection et entretien	Graffitis - Étudiants démarchage	main d'oeuvre	3	4			Inspecteur	43 186 $	**43 186 $**	Actions ciblées	Surplus
Parcs et horticulture	Grand ménage printanier - parcs	main d'oeuvre	20	0,5			446	64 701 $	**64 701 $**	Ménage printemps	Surplus
Parcs et horticulture	Escouade en vélos cargo - mauvaises herbes Centre-Ville, Quartier Latin et Quartier Chinois	main d'oeuvre	4	5			162	138 816 $	**138 816 $**	Propreté en continu	**Surplus**
Parcs et horticulture	Nettoyage des carrés d'arbres	contrat externe	1	1	125 000 $	125 000 $		- $	**125 000 $**	Grand ménage printanier	Surplus
Voirie propreté	Mobilier urbain - Employés (162)	main d'oeuvre	1	12			162	83 289 $	**83 289 $**	Propreté en continu	Surplus
Voirie propreté	Mobilier urbain - Employés (446)	main d'oeuvre	1	12			446	77 641 $	**77 641 $**	Propreté en continu	Surplus
Voirie propreté	Mobilier urbain - Camionnette Tail gate	location	1	12	2 000 $	24 000 $		- $	**24 000 $**	Propreté en continu	Surplus
Voirie propreté	Mobilier urbain - Achat mobilier - remplacement ou ajout	achat	1	1	120 000 $	**120 000 $**		- $	**120 000 $**	Propreté en continu	Surplus
Voirie propreté	Propreté rues commerciales - ramassage de sacs des brigades	**main d'oeuvre**	2	12			162	166 579 $	**166 579 $**	Propreté en continu	Surplus
Voirie propreté	Unité trottoir centre-ville et Vieux-Montréal - Employés (162)	main d'oeuvre	1	7			162	48 586 $	48 586 $	Actions ciblées	Surplus
Voirie propreté	Unité trottoir centre-ville et Vieux-Montréal - Employés (446)	main d'oeuvre	1	7			446	45 291 $	45 291 $	Actions ciblées	Surplus
Voirie propreté	Unité trottoir centre-ville et Vieux-Montréal - Employés (502)	main d'oeuvre	5	7			502	256 243 $	256 243 $	Actions ciblées	Surplus
Voirie propreté	Unité trottoir centre-ville et Vieux-Montréal - Équipements	location	2	7	2 500 $	35 000 $		- $	35 000 $	Actions ciblées	Surplus
Direction	Audit de propreté	contrat externe	1	1	40 000 $	40 000 $		- $	**40 000 $**	Actions ciblées	Surplus

Surplus	**1 661 054 $**

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Ville-Marie , Direction des services administratifs

Dossier # : 1260274002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 1 661 054 $, net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2026

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière_GDD no 1260274002.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie R ROY
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514 872-8518

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-03-04

Stéphanie S HOULE
Conseillère en gestion des ressources financières

Tél : stephanie.houle2@montreal.ca
Division : Ville-Marie , Direction des services administratifs

Ville-Marie Montréal

Intervention de la Division des ressources financières et matérielles au dossier décisionnel

N° de dossier : 1260274002

- L'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement de Ville-Marie porte principalement sur le (ou les) élément(s) suivant(s) de la recommandation tel(s) qu'inscrit(s) au moment de la préparation du présent certificat :

  "Autoriser une dépense et affecter les surplus d'un montant de 1 661 054 $, net de ristournes, pour la bonification des activités liées à la propreté sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2026."

- Crédits totaux requis à prévoir pour ce dossier (nets de ristournes): 1 661 054,00 $

	Années antérieures	2026
Montant		1 661 054,00 $

Informations comptables:

Provenance (Montants Nets de ristournes)

Montant: 1 661 054,00 $ Surplus libres

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
De:	2438	0000000	000000	00000	31025	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Imputation (Montants Nets de ristournes)

* Les dépenses découlant de l'affectation de surplus de 1 661 054,00 $ faisant l'objet du présent sommaire décisionnel devraient se décliner tel que détaillé ci-dessous, toutefois, les montats pourraient varier entre les différents postes de dépenses en fonction des besoins et des prix réels obtenus, sans excéder le total maximal de 1 661 054,00 $ net de ristournes.

Rémunération

Dans le but de simplifier le traitement administratif du dossier, il est préférable de ne pas imputer les dépenses de rémunération directement en source 0012000. Les salaires concernés seront donc imputés en source 0010000 et, sur réception des raports des gestionnaires concernant les employés affectés à la bonification de la propreté, les dépenses de rémunération seront corrigées de la source 0010000 à la source 0012000.

Divsion des parcs et de l'horticulture

Employés cols bleus

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur	2026
Salaire	2438	0012000	306107	07165	51105	050252	9950	000000	000000	00000	00000	154 383 $
Maladie	2438	0012000	306107	07165	51240	050252	9950	000000	000000	00000	00000	2 591 $
Cotis Employ	2438	0012000	306107	07165	52100	050252	9950	000000	000000	00000	00000	46 543 $

Divsion Entretien et inspection: Fonction inspecteur

Fonction inspecteur

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur	2026
Salaire	2438	0012000	306107	03101	51101	050231	9950	000000	000000	00000	00000	183 798 $
Maladie	2438	0012000	306107	03101	51240	050231	9950	000000	000000	00000	00000	5 090 $
Cotis Employ	2438	0012000	306107	03101	52100	050231	9950	000000	000000	00000	00000	55 834 $

Étudiants

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur	2026
Salaire	2438	0012000	306107	03101	51102	050310	9950	000000	000000	00000	00000	33 124 $
Maladie	2438	0012000	306107	03101	51240	050310	9950	000000	000000	00000	00000	0 $
Cotis Employ	2438	0012000	306107	03101	52100	050310	9950	000000	000000	00000	00000	10 062 $

Division Voirie- Section propreté

Employés cols bleus

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur	2026
Salaire	2438	0012000	306107	03101	51105	050252	9950	000000	000000	00000	00000	514 033 $
Maladie	2438	0012000	306107	03101	51240	050252	9950	000000	000000	00000	00000	8 625 $
Cotis Employ	2438	0012000	306107	03101	52100	050252	9950	000000	000000	00000	00000	154 971 $

Total rémunération **1 169 054 $**

Autres familles de dépenses Total **492 000,00 $**

Montant: 107 000,00 $ Location de véhicules (Parcs, Inspection, Voirie-propreté)

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306107	03101	55205	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 120 000,00 $ Achat mobilier urbain

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306107	03101	57402	000000	0000	000000	000000	00000	00000

Montant: 265 000,00 $ Contrats externes - nettoyage de carrés d'arbres, graffitis en hauteur et audit propreté

	Entité	Source	C.R	Activité	Objet	S. Objet	Inter.	Projet	Autre	Cat.actif	Futur
Au:	2438	0012000	306107	03101	54590	000000	0000	000000	000000	00000	00000

- Les crédits pour l'année courante sont réservés par l'engagement de gestion no VM60274002

Responsable de l'intervention:

Julie Roy

Conseillère en gestion des ressources financières

Tél.: 514 872-8518

Date: **2026-03-03**

Date et heure système : 03 mars 2026 16:27:25

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.08

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1269177001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte de la reddition de comptes en lien avec les objectifs visés par les différents programmes de soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2025

De prendre acte de la reddition de comptes en lien avec les objectifs visés par les différents programmes de soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2025.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-02 09:02

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1269177001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte de la reddition de comptes en lien avec les objectifs visés par les différents programmes de soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2025

CONTENU

CONTEXTE

Le présent sommaire vise à présenter au conseil d'arrondissement un portrait global du soutien accordé en 2025 aux organismes partenaires, ainsi qu'à confirmer que ces soutiens répondent aux objectifs des programmes de soutien financier applicables.

Cet exercice de reddition de comptes, réalisé annuellement, permet de mesurer l'atteinte des objectifs et, au besoin, d'apporter des ajustements aux programmes ou aux modalités d'octroi du soutien financier.

La Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, stipule que :

Article 137 :
Malgré la Loi sur l'interdiction de subventions municipales (chapitre I-15), le conseil d'arrondissement peut soutenir financièrement un organisme qui exerce ses activités dans l'arrondissement et qui a pour mission le développement économique local, communautaire, culturel ou social.

Article 141 :
Le conseil d'arrondissement exerce les compétences de la ville à l'égard des parcs et des équipements culturels, de sports ou de loisirs situés dans l'arrondissement, à l'exception de ceux identifiés à l'annexe D ou dans une décision prise en vertu du deuxième alinéa de l'article 94.
Le conseil d'arrondissement est également responsable de l'organisation des loisirs sportifs et socioculturels. Il peut notamment à cette fin soutenir financièrement des organismes dont le but est d'organiser et de favoriser l'activité physique ou culturelle.

Dans ce contexte, et afin de remplir ses responsabilités, l'arrondissement de Ville-Marie dispose d'un budget permettant de soutenir des organismes à but non lucratif qui contribuent au développement social, aux sports et loisirs, ainsi qu'aux actions communautaires, culturelles et commerciales sur son territoire.

L'arrondissement verse ainsi des contributions financières à différents organismes pour la réalisation de projets inscrits dans des programmes adoptés par les instances de la Ville de Montréal et visant des objectifs précis. Ces contributions sont octroyées dans le respect des lois et règlements en vigueur, au terme d'un processus d'attribution qui se veut équitable et

transparent.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240084 - 11 mars 2025 - Prendre acte de la reddition de comptes en lien avec les objectifs visés par les différents programmes de soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2024 (GDD 1259177002)
CA24 240091 - 12 mars 2024 - Prendre acte de la reddition de comptes en lien avec les objectifs visés par les différents programmes de soutien financier à l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2023 (GDD 1249177001)

DESCRIPTION

1- Sports et loisirs

La Division des sports et loisirs (DSL) soutient les organismes à but non lucratif reconnus et catégorisés A dans le cadre de la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie qui offrent des services en sports et loisirs à sa population. Les organismes de catégorie A effectuent, entre autres, une analyse partagée des besoins, une planification concertée avec l'Arrondissement, la réalisation des activités et leur financement, l'utilisation efficiente des services majoritairement par la population de l'arrondissement de Ville-Marie et l'évaluation conjointe avec l'Arrondissement des services rendus.

La DSL compte 3 programmes de soutien qui couvrent les champs d'action en sports et loisirs :

Le programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs :

Issu des consultations menées depuis 2 ans auprès des organismes en sports et loisirs de Ville-Marie, ce programme contribue à pérenniser les activités de sports et de loisirs des organismes bénéficiaires en tenant compte des besoins exprimés. Ce programme s'inscrit dans la nouvelle vision de sports et loisirs de l'Arrondissement : « *À Ville-Marie, l'offre en sports et loisirs est accessible, inclusive, diversifiée et complémentaire, contribuant ainsi au développement de milieux de vie dynamiques, écologiques et résilients ».*

Le programme camp de jour :

L'arrondissement de Ville-Marie soutient des organismes à but non lucratif reconnus qui offrent aux jeunes de son territoire, des camps de jour en période estivale.

Ces camps de jour proposent des activités physiques et de loisirs variées qui permettent aux participantes et participants de vivre des expériences enrichissantes dans un cadre sécuritaire.

Programme d'accompagnement en loisir :

Le « Programme accessibilité aux loisirs » (PAL) de l'arrondissement de Ville-Marie vient bonifier le financement permettant à des organismes desservant la population de l'Arrondissement d'offrir des activités de manière inclusive à la population. Ce programme permet aux camps de jour de l'Arrondissement de répondre aux besoins des familles qui ont un ou des enfants ayant une limitation fonctionnelle et qui souhaitent l'inscrire dans un camp de jour municipal.

De plus, la Division des sports et loisirs a mis en place en 2024 le Fonds en agriculture urbaine pour l'Arrondissement. Pour 2025, 5 organismes ont été soutenus dans le cadre de 5

projets inspirants d'agriculture urbaine.

Vous trouverez en pièce jointe une brève description des différents programmes et du Fonds en agriculture urbaine, ainsi que leurs objectifs. Une autre pièce jointe décrit l'ensemble des informations telles que : les OBNL qui ont reçu ces subventions, les types de programmes, les noms et une brève description des projets et activités soutenus et les sommes octroyées.

L'ensemble de ces partenaires qui reçoivent des contributions de subvention sont suivis et évalués par l'équipe de professionnelles et professionnels de la Division et ils rencontrent tous les objectifs de l'Arrondissement au niveau de l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et de l'offre de services en sport et loisir sur le territoire.

Les contributions financières de l'Arrondissement constituent un levier financier pour les organismes, complémentaires à d'autres sources de financement. Ces dernières sont attribuées sur une base annuelle ou pluriannuelle avec possibilité de reconduction.

Les projets et programmations soutenus ont fait l'objet d'une évaluation conjointe entre l'organisme soutenu financièrement et l'Arrondissement. Des rencontres ont été prévues afin d'évaluer la conformité de la mise en place des programmes ainsi que l'adéquation des ressources prévues.

2- Développement social

Par ses programmes en développement social, l'Arrondissement soutient des initiatives locales qui renforcent l'inclusion sociale, améliorent les conditions de vie des populations vulnérables et favorisent des milieux de vie plus sécuritaires, solidaires et équitables pour tous.

a) Le Fonds de soutien financier en développement social

Il permet de consolider et de développer des activités et des services qui répondent aux différents besoins de la population de l'arrondissement de Ville-Marie. Ses objectifs généraux visent à :

Objectifs spécifiques

Les projets et initiatives doivent s'inscrire dans les priorités d'intervention en développement social de l'Arrondissement et tenir compte des objectifs, des politiques et plans municipaux (notamment la Politique de l'enfant, la Stratégie jeunesse montréalaise, le Plan d'action en accessibilité universelle, le Plan d'action montréalais en itinérance, etc.) :

- Cohabitation dans l'espace public et animation du domaine public;
- Intégration et inclusion sociale (accessibilité universelle, Autochtones, populations vulnérables ou marginalisées, communautés culturelles);
- Lutte à la pauvreté (réinsertion sociale, éducation populaire);
- Problématiques socio-urbaines (itinérance, toxicomanie, alcoolisme);
- Sécurité alimentaire, santé et saines habitudes de vie;
- Sécurité urbaine;
- Soutien à la vie communautaire (intergénérationnel, implication et participation citoyenne, planification et revitalisation de quartier).

Une somme totale de 236 777,33 $ a été octroyée aux différents organismes pour la réalisation de 12 projets en 2025.

b) Initiative montréalaise de soutien au développement social local - IMSDSL

L'initiative montréalaise vise à contribuer au développement social dans les quartiers en luttant contre la pauvreté et les inégalités sociales. Elle soutient la concertation des acteurs afin d'améliorer la qualité et les conditions de vie des populations relativement à des enjeux priorisés par le milieu notamment dans les domaines de la santé, de l'aménagement urbain, de l'environnement, de l'éducation, de l'économie, de l'habitation, du transport, de la sécurité, de l'emploi, de la sécurité alimentaire, de la culture, des sports, des loisirs et de tous autres enjeux interpellant les partenaires de la communauté.

Elle est le résultat d'un engagement de partenariat entre Centraide du Grand Montréal, la Coalition montréalaise des Tables de quartier (CMTQ), la Direction régionale de la santé publique (DRSP), du Centre intégré universitaire de santé et des services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL), des cinq centres intégrés de santé et de services sociaux (CIUSSS) de Montréal, de la Ville de Montréal - Service de la diversité et de l'inclusion sociale - et des arrondissements.

Une somme totale de 94 839 $ a été octroyée aux différents organismes pour la réalisation de 3 projets en 2025.

c) Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, au titre des alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2025-2029)

Le Fonds québécois d’initiatives sociales (FQIS) a été créé dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté et l’exclusion sociale et vise à soutenir financièrement des initiatives et la réalisation de projets.

Afin d’encadrer la gestion de ce Fonds, le ministère de l'Emploi, du Travail et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal concluent, pour des périodes déterminées, des ententes administratives de lutte contre la pauvreté et l’exclusion sociale au titre des Alliances pour la solidarité.

Dans le cadre de l’entente administrative, les organismes pouvaient soumettre des projets d’une durée d’un an à quatre ans devant débuter annuellement au plus tôt le 1er avril 2025 et se terminer au plus tard le 31 mars 2029. Les projets, initiatives et interventions financés dans le cadre de cette entente devaient répondre notamment aux critères suivants :

● S'inscrire dans les grandes politiques et orientations du gouvernement;

● Soutenir les priorités stratégiques montréalaises en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;

● Faire l'objet d'une analyse partagée des besoins et des priorités et d'une concertation avec les représentants du milieu. Ils doivent répondre aux objectifs des planifications stratégiques régionales et des plans d'action de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale ainsi qu'aux objectifs de la Stratégie nationale;

● Viser à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, notamment par des projets d'interventions en matière de développement social et communautaire, de prévention de la pauvreté, d'aide à l'intégration en emploi des personnes éloignées du marché du travail, d'insertion sociale, d'amélioration des conditions de vie des personnes en situation de pauvreté dans les territoires à concentration de pauvreté.

Une somme totale de 396 295 $ a été octroyée aux différents organismes pour la réalisation de 10 projets dont la durée est entre 2 et 4 ans.

d) Prévention Montréal

Prévention Montréal, un programme pluriannuel pour les années 2023 à 2025 poursuit l'objectif de mettre en place une action structurante permettant d'améliorer la qualité de vie et la sécurité des enfants, des jeunes et de leurs familles. Il vise à offrir des milieux de vie solidaires, inclusifs et sécuritaires dans lesquels les obstacles sont levés et les opportunités sont accessibles aux enfants, aux jeunes ainsi qu'à leur famille en situation de vulnérabilité et se décline en deux axes principaux :

· Axe 1 : Développement du plein potentiel de l'enfant et du jeune en situation de vulnérabilité:

· Axe 2 : Prévention en sécurité urbaine.

Les stratégies, les actions et les projets qui découlent du programme s'adressent prioritairement aux enfants et aux jeunes de moins de 30 ans et s'emploient à agir sur les facteurs qui influencent la sécurité des personnes et des milieux de vie, tout en misant sur les forces vives et transformationnelles de l'action communautaire dans les quartiers.

À court terme, Prévention Montréal permet de favoriser, soutenir et renforcer :

· La mobilisation, l'engagement, la connaissance et la capacité de la population et des partenaires à offrir des milieux de vie de qualité et sécuritaires pour les enfants, les jeunes et leur famille;

· La mise en place d'initiatives visant le développement du plein potentiel des enfants, des jeunes et de leur famille;

· Le déploiement de projets en prévention de la violence qui améliorent la sécurité vécue et perçue des enfants, des jeunes et de leur famille, ainsi que des milieux susceptibles de connaître le plus d'insécurité.

À moyen et long terme, il conduit à :

· La mobilisation, l'engagement, la connaissance et la capacité de la population et des partenaires à offrir des milieux de vie de qualité et sécuritaires pour les enfants, les jeunes et leur famille;

· La mise en place d'initiatives visant le développement du plein potentiel des enfants, des jeunes et de leur famille.

Le programme prenait fin au 31 décembre 2025, mais il a été prolongé d'une année, et ce jusqu'au 31 décembre 2026, ce qui a permis d'octroyer une somme totale 541 521,15 $ pour soutenir, cette année, 16 projets.

e) **Stratégie Centre-Ville**

- **Plan d'action pour la relance économique du centre-ville (Revitalisation du Quartier chinois)**

Le Plan d'action de développement du Quartier chinois est le résultat d'une vaste consultation publique qui a permis de créer un esprit de collaboration entre l'Arrondissement, les services centraux de la Ville de Montréal, les différents partenaires et les communautés chinoises et asiatiques du Quartier. Ce plan a été élaboré en adéquation avec les préoccupations et les besoins des gens de la communauté du Quartier chinois.

L’Arrondissement est responsable du suivi de la convention, mais la contribution est assumée entièrement par le Service du développement économique de la ville de Montréal grâce à l'entente avec le ministère de l'Économie et de l'Innovation du Québec - Plan d'action pour la relance économique du centre-ville (Revitalisation du Quartier chinois).

En 2025, une contribution de 125 000 $ a été octroyée à cet effet à un organisme.

- **Équipe de médiation communautaire**

  La mission de la Ville est de réduire les tensions reliées au partage de l'espace public dans une approche intégrée, en favorisant la cohésion sociale et en agissant sur les leviers qu'elle détient : la propreté, l'aménagement des espaces publics et l'intervention sociale. Au centre-ville de Montréal, le partage de l'espace public, qui est une nécessité, peut parfois être problématique à cause de la multiplicité des réalités qu'on y retrouve : désorganisation de personnes vulnérables, incivilités, augmentation des personnes en situation d'itinérance. Toute personne devrait pouvoir profiter des espaces publics et s'y sentir en sécurité, qu'elle soit logée ou non, commerçante, travailleuse ou touriste. Malgré les efforts des différentes équipes qui interviennent déjà pour améliorer la cohabitation, l'augmentation des défis dans ce contexte de situation de crise est telle que des ressources supplémentaires doivent être mises en place pour augmenter la réactivité des interventions sur certains secteurs plus problématiques, mieux coordonner les interventions des parties prenantes et aller plus en profondeur en visant des interventions qui auront un impact à plus long terme.

  Une nouvelle initiative a été développé en 2025 pour permettre le déploiement d’une équipe de 13 intervenants provenant de trois organismes pour agir dans des secteurs ciblés de l’Arrondissement où des tensions sont plus présentes. Le rôle global de l'équipe de médiation communautaire est d'adoucir les tensions dans l'espace public en accompagnant et soutenant les personnes vulnérables, mais aussi en fournissant à citoyennes et citoyens (logés et non logés, commerçants) des outils qui favoriseront un meilleur sentiment de sécurité dans le partage de l'espace public.

  L’Arrondissement est responsable du suivi des conventions avec ces trois organismes, mais la contribution est assumée entièrement par le Service du développement économique de la Ville de Montréal grâce à l'entente avec le ministère de l'Économie et de l'Innovation du Québec - Plan d'action pour la relance économique du centre-ville.

  En 2025, des contrats d'une valeur de 1 239 469,66 $ ont été octroyés à cet effet à 3 organismes.

3- Culture :

Programme de soutien financier aux initiatives culturelles (PSIC) : conçu en 2003 pour soutenir les initiatives, les projets et les événements culturels qui contribuent à la vitalité des milieux de vie et à l’animation de l’espace public, le Programme de soutien financier aux initiatives culturelles est articulé dans deux volets distincts : le Volet I offrant un soutien aux interventions dans l'espace public et le Volet II offrant un soutien aux projets structurants.

Volet I – Interventions dans l’espace public : ce volet a pour objectif général de soutenir

des initiatives, des projets et des événements culturels professionnels, ponctuels et d'une durée limitée qui permettent d'animer un secteur et qui s'adressent principalement aux résidents avoisinants et à la population locale. Les objectifs spécifiques de ce volet sont les suivants :

- Les projets d'animation urbaine interdisciplinaires, à caractère novateur, qui favorisent les usages transitoires des espaces publics vacants ou les ruelles et l'appropriation citoyenne de ces espaces;
- Les initiatives qui mettent en valeur les cultures autochtones;
- Les projets qui se déroulent en période hivernale;
- Les activités qui s'adressent aux familles et aux jeunes publics;

Volet II – Soutien à des projets structurants : ce volet a pour objectif général de soutenir des projets de développement culturel structurant pour l'arrondissement, au profit de la communauté locale et des résidents, dans une perrspective durable et pérenne.

Les objectifs spécifiques de ce volet sont les suivants :

- S'inscrire dans les priorités de développement culturel de l'Arrondissement;
- Avoir un potentiel de croissance et de pérennité clairement démontré ou un effet mobilisateur, multiplicateur et durable au sein du secteur et de la collectivité locale;
- Mettre en place des organisations, des réseaux ou des outils qui auront un impact mesurable et continu (qualitativement et quantitativement) auprès de la collectivité;
- Générer ou appuyer d'autres projets et rassembler des acteurs d'horizons différents autour d'un objectif commun (contribution et complémentarité);
- Favoriser le partenariat, la concertation et l'engagement de plusieurs acteurs de la communauté;
- Mobiliser les acteurs locaux et obtenir l'appui du milieu en amont, en continu, ou en aval de sa réalisation;
- Laisser des traces en dotant le milieu d'une structure qui a un effet multiplicateur permettant à la communauté de développer d'autres initiatives.

En 2025, un montant de 194 700 $ a été alloué à 22 projets admissibles portés par des organismes culturels. Le tableau en pièce jointe *Culture - Contributions_Culture_2025_PSIC_FSOC* présente le détail des contributions accordées. L'évaluation des projets admissibles a été effectuée par un comité d'évaluation formé par des employés de l'Arrondissement, de la ville et par des membres de l'externe. Nonobstant les recommandations du comité d'évaluation, chaque projet est soumis pour approbation au conseil d'arrondissement. Une convention est ensuite signée entre l'Arrondissement et les organismes retenus. L'impact des projets est mesuré via les données inscrites dans le bilan final et à travers les différents documents transmis par les organismes soutenus. Les informations en lien avec les statistiques de fréquentation, les activités réalisées, les partenaires impliqués, les fonds investis, entre autres, nous permettent de juger de l'atteinte des objectifs et d'identifier les tendances et les indices de croissance dans les différents secteurs.

Les projets soutenus témoignent cette année encore d'une capacité accrue à :

- Diversifier et enrichir l'offre culturelle dans les différents milieux de vie de l'arrondissement;
- Favoriser l'accessibilité culturelle pour l'ensemble de la population, incluant les familles, les jeunes et les publics historiquement moins rejoints;
- Animer les espaces publics tout au long de l'année et dynamiser les secteurs

ciblés;
- Renforcer les liens entre les organismes et la communauté locale grâce à la création de nouveaux partenariats;
- Favoriser l'ancrage des organismes culturels dans le milieu et à la consolidation de leurs actions.
- Encourager la participation citoyenne, l'expression artistique des résidents et le rayonnement culturel de Ville-Marie.

De manière générale, le programme continue de répondre efficacement aux orientations de développement culturel de l'Arrondissement en favorisant la consolidation du milieu culturel local et le rayonnement des initiatives artistiques sur l'ensemble du territoire.

Fonds de soutien financier aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie (FSOC) : crée en 2016, le *Fonds de soutien financier aux organismes culturels œuvrant dans Ville-Marie (FSOC)* a été conçu dans le but d'appuyer la Politique de développement culturel de la Ville de Montréal, de soutenir le leadership culturel et de favoriser l'offre d'une expérience urbaine afin de dynamiser l'activité culturelle sur l'ensemble du territoire.

Les objectifs généraux de ce fonds sont les suivants :

- Offrir une aide ponctuelle à un organisme pour consolider sa présence dans l'arrondissement ou pour maintenir une activité en péril en raison d'une conjoncture temporaire et imprévisible;
- Offrir une aide pour développer un projet;
- Offrir un soutien aux partenaires culturels de l'Arrondissement pour la réalisation de leur plan d'action ou programmation, conformément aux orientations et priorités d'intervention de l'Arrondissement;
- Offrir une aide d'appoint à des projets d'envergure métropolitaine, en complémentarité avec d'autres instances municipales.

En 2025, le Fonds a attribué une somme de 351 990 $ à 19 projets présentés par des organismes culturels. L'évaluation des projets est effectuée à l'interne, en fonction des critères et objectifs du Fonds. L'aide financière accordée varie en fonction des montants disponibles et de l'appréciation du projet au regard des critères d'évaluation prévus à cette fin. La liste détaillée des contributions accordées dans le cadre du Fonds figure dans le tableau en pièce jointe *Culture - Contributions_Culture_2025_PSIC_FSOC.* Une convention est ensuite signée entre l'Arrondissement et les organismes retenus. L'analyse des bilans finaux permet de confirmer le respect des engagements et d'évaluer les retombées des projets soutenus. Les données recueillies (fréquentation, activités réalisées, partenariats, utilisation des fonds) démontrent que les organismes ont consolidé leur présence dans le milieu et généré des retombées culturelles significatives sur le territoire.

Les projets soutenus ont permis de :

- Accroître l'inclusion, la participation citoyenne et l'accessibilité culturelle dans plusieurs secteurs du territoire;
- Renforcer les collaborations entre les organismes culturels et divers partenaires communautaires, institutionnels ou locaux;
- Intensifier l'utilisation de l'espace public comme lieu de diffusion, permettant une meilleure visibilité des activités culturelles;
- Maintenir un équilibre entre les projets de portée métropolitaine et ceux axés sur le développement culturel local.

En 2025, le FSOC a permis de soutenir des initiatives structurantes, de maintenir des

activités essentielles et de renforcer l'offre culturelle locale. Le Fonds demeure un outil central pour soutenir le leadership culturel et contribuer au dynamisme artistique et culturel de l'Arrondissement.

De manière combinée, les deux programmes ont attribué une somme totale de 546 690 $ au cours de l'année. Ces soutiens financiers confirment la pertinence des ces mécanismes d'appui qui permettent de soutenir des initiatives porteuses, de maintenir une offre culturelle vivante et accessible et de renforcer le dynamisme culturel de l'Arrondissement.

4- Développement économique :

Portrait de 2025 des contributions
Au cours de l'année 2025, une somme totale de 1 088 700 $ a été octroyée aux projets admissibles proposés par les 4 SDC, dans le cadre du *Programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie* .

En plus du Programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie , la Division des communications et relations avec la communauté, responsable du développement économique, a également octroyé du financement hors-programme dans le cadre :

De la Stratégie d'intervention collective pour l'avenir du Village

- Total de 147 000$ octroyé à deux organismes pour 2 projets

Du Règlement sur les subventions aux Sociétés de développement commercial

- Total de 70 000 $ octroyé à deux SDC (SDC du Village et SDC du Quartier latin)

Du Programme de soutien aux projets de piétonnisation

- Total de 708 625 $ octroyé à trois organismes (SDC du Village, SDC du Quartier latin et PQDS)

Du règlement CA-24-380 intitulé « Règlement sur les subventions à la société de développement commercial Montréal Centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation chantier en 2025 »

- Total de 570 000 $ octroyé à la SDC Montréal centre-ville

De la Stratégie centre-ville, soutenu financièrement par le Service du Développement économique

- Total de 945 464,46$ octroyé à 12 projets de 8 organismes différents

Le tableau en pièce jointe (Contributions – Développement économique de Ville-Marie) illustre les organismes retenus ainsi que les montants des subventions accordés dans le cadre du programme, des plans et des règlements.

4.1 Programme de soutien financier au développement économique et

commercial de Ville-Marie

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

Le *Programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie 2022-2024* a pour objectif de contribuer au rayonnement de Ville-Marie en tant que milieu commercial et d'affaires dynamiques et de permettre d'assurer une reprise économique rapide. Il met également la table pour des projets structurants qui favorisent une économie verte, résiliente et inclusive. Le Programme de soutien financier est articulé selon trois volets distincts :

- Volet I - Création et fonctionnement de regroupement de commerçant(e)s;
- Volet II - Vitalité commerciale;
- Volet III - Projets économiques non commerciaux.

Évaluation

L'évaluation de tous les projets admissibles a été effectuée par un comité d'évaluation formé d'employés de l'arrondissement et de membres de l'externe. Nonobstant les recommandations du comité d'évaluation, chaque projet est soumis pour approbation du conseil d'arrondissement. Une convention est ensuite signée entre l'arrondissement et les organismes retenus.

L'impact des projets est mesuré via les données inscrites dans le bilan final et à travers les différents documents transmis par les organismes soutenus. Les informations en lien avec les statistiques de fréquentation, les activités réalisées, les partenaires impliqués, les fonds investis nous permettent, entre autres, de juger de l'atteinte des objectifs et d'identifier les tendances et les indices de croissance dans les différents secteurs.

Une somme totale de 1 088 700 $ a été octroyée en 2025 dans le cadre du *Programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie :*

- 403 000 $ à la SDC du Vieux-Montréal pour la réalisation de 7 projets;
- 120 700 $ à la SDC du Quartier latin pour la réalisation de 2 projet;
- 215 000 $ à la SDC du Village pour la réalisation de 1 projet;
- 350 000 $ à la SDC Montréal centre-ville pour la réalisation de 3 projets;

4.2 Stratégie d'intervention collective pour le Village

Véritable feuille de route pour l'ensemble des acteurs impliqués, la Stratégie est un outil développé collectivement, dont l'information bénéficiera à toutes les parties prenantes qui veilleront à son déploiement. Elle se veut évolutive et ouverte à tous les groupes qui composent et font vivre le Village.

Concrètement, la Stratégie offre un portrait clair du contexte, des constats et des besoins pour chacun des volets abordés lors du Forum du Village, soit la sécurité et le vivre-ensemble, la culture et l'identité, l'espace public et la vitalité socioéconomique. S'ensuit une série d'interventions clés qui répondent aux problématiques analysées.

En 2025, dans le cadre de la Stratégie d'intervention collective pour le Village, un total de 147 000 $ a été versé à 2 organisations pour la réalisation de 2 projets :

1. 47 000 $ à la SDC du Village pour la programmation estivale de la Place du Village;
2. 100 000 $ à PME MTL Centre-Ville pour la mise en place et la coordination du FIL du Village;

4.3 Règlement sur les subventions aux sociétés de développement

commerciale (CA 24-034)

En vigueur depuis 2004, la subvention a pour objet de fournir à la société une aide financière en soutien à leurs dépenses relatives aux salaires et aux avantages accessoires du nouveau personnel.
Une société de développement commercial dont le revenu annuel provenant de la cotisation des membres pour un exercice financier est égal ou supérieur à 25 fois le montant maximal fixé à l'article 10 n'est pas admissible à la subvention prévue au présent règlement pour cet exercice.
En 2025, deux SDC étaient admissibles au programme, la SDC Quartier latin et la SDC du Village, qui ont reçu respectivement une contribution de 35 000 $.

4.4 Programme de soutien aux projets de piétonnisation

Dans le contexte actuel de relance et d'adaptation des activités commerciales, la Ville de Montréal, via le Service du développement économique, s'est donné le mandat d'identifier un moyen de soutenir de manière structurante et inédite la mise en oeuvre des projets de piétonnisation temporaires pour les années 2022-2024 des artères commerciales. Ainsi, la ville a lancé le 8 février 2022, un appel à projets visant à soutenir les arrondissements dans la mise en œuvre de projets de piétonnisation sur les artères commerciales de la ville.
Les projets retenus pourraient être renouvelés annuellement jusqu'en 2026.
L'arrondissement de Ville-Marie, en étroite collaboration avec les SDC de son territoire, a répondu à cet appel à projets et a appris, en janvier 2025, que le Service du développement économique retenait (2) projets de piétonnisation dans Ville-Marie.

En 2025, un total de 708 625 $ a été versé à 2 organisations pour la réalisation de 2 projets :

1. 333 625 $ à la SDC Quartier latin pour l'aménagement et l'animation de la piétonnisation de la rue Saint-Denis;
2. 375 000 $ à la SDC du Village pour l'animation et l'aménagement de la piétonnisation de la rue Sainte-Catherine Est;

4.5 Règlement CA-24-380 « Règlement sur les subventions à la société de développement commercial Montréal Centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation chantier en 2024 »

En 2025, un total de 570 000 $ a été versé à la SDC Montréal centre-ville pour son projet de mitigation du chantier de la rue Sainte-Catherine Ouest.

4.6 Stratégie centre-ville
Pour renforcer sa vitalité et son attractivité, la Ville s'appuie sur des initiatives concrètes mises en valeur dans la Stratégie centre-ville 2030, notamment : mettre en valeur les quartiers et la saison hivernale, améliorer la sécurité et la propreté et accélérer la réalisation de projets structurants.
La mise en œuvre de la Stratégie se déploie en concertation avec des partenaires du centre-ville et en collaboration avec les différents services internes, dont l'arrondissement de Ville-Marie. Plusieurs projets découlant de la Stratégie centre-ville sont effectivement portés par les équipes de l'Arrondissement, bien que les dépenses soient assumées par la Ville-Centre.

En 2025,un total de 945 464,46 $ a été versé à 8 organismes pour la réalisation de 12 projets :

1. 215 000 $ à la SDC Quartier latin pour le programme de propreté et le projet Avé L'été;
2. 76 986 $ au Partenariat du quartier des spectacles pour l'aménagement

temporaire du sud de la place Emilie Gamelin;
3. 260 00 $ à la SDC du Village pour l'Escouade du Village - les Allié.e.s - et la réalisation de projets dans le cadre du pôle de vitalité nocturne;
4. 25 000 $ à Espace LGBTQ+ pour les travaux de réaménagement de l'immeuble ou sera situé le projet Espace + Village;
5. 200 000 $ au Centre du Cinéma Impérial pour les travaux de réaménagement de l'immeuble ou est situé le Cinéma Impérial;
6. 90 000 $ à la SDC Montréal centre-ville pour la mitigation des impacts de la fermeture de l'ancien édifice La Baie d'Hudson;
7. 68 000 $ à la Fondation Jia pour des projets inscrits dans le plan de développement du Quartier chinois 2022-2026;
8. 10 478,46 $ à la Table ronde du quartier chinois pour l'organisation de la journeé du Quartier chinois.

5- Direction des travaux publics :

En 2025, un total de 766 633 $ a été versé à (8) organismes pour la réalisation de divers projets.

GDD 1259905001 - SDC Montréal Centre-Ville: Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2025, avec la Société de développement Montréal Centre-Ville pour la réalisation des projets de bonification du plan d'action propreté 2025 pour le centre-ville de Montréal et accorder une contribution financière maximale de 375 000 $, taxes incluses

GDD 1259522008 - SDC Vieux-Montréal : Approuver la convention se terminant le 31 décembre 2025, avec la Société de développement du Vieux-Montréal pour la réalisation d'un projet d'embellissement pour le secteur du Vieux-Montréal et accorder une contribution de 75 000,00 $

GDD 1249905001 - Sentier Urbain : Approuver la convention, se terminant le 31 décembre 2027, avec Sentier Urbain pour la réalisation des projets prévus dans le plan d'action Circuit jardins 2025-2027 et accorder une contribution financière maximale de 523 515 $, taxes incluses.

GDD 1259905002 - UQAM: Approuver la convention de partenariat, se terminant le 30 septembre 2030, entre l'Université du Québec à Montréal et l'arrondissement de Ville-Marie pour la Chaire de recherche sur la forêt urbaine et accorder une contribution financière maximale de 100 000 $, taxes incluses, pour une durée de cinq ans, soit 20 000 $ par année.

GDD 1259448001 - Société Saint-Vincent de Paul et Mu : Approuver les conventions, se terminant le 31 décembre 2025, avec deux organismes pour la réalisation de 2 murales pour la saison 2025 et accorder une contribution totale de 37 500 $

GDD 1259448006 - Spectre de rue : Approuver la convention avec Spectre de rue inc. dans le cadre du programme « TAPAJ » pour le projet de réinsertion sociale et professionnelle - déneigement hiver 2025-2026 dans l'arrondissement de Ville-Marie et accorder une contribution maximale de 14 760 $

GDD 1258966001 - SDC Centre-Ville : Approuver la convention, se terminant le 31 mars 2025, avec la Société de développement commercial Montréal Centre-ville dans le cadre du « Programme de propreté 2025 » et accorder une contribution de 75 000 $

Le tableau suivant récapitule le total des contributions accordées en 2025, pour l'ensemble des programmes de l'arrondissement.

	Programmes	Nombre organismes	Contributions accordées
Culture	Programme de soutien financier aux initiatives culturelles (PSIC) 2025	25	194 700,00
	Fonds de soutien aux organismes culturels œuvrant dans ville-marie (FSOC) 2025	19	351 990,00
Développement social	Fonds de soutien financier en développement social	11	236 777,33
	MESS-Ville	10	396 295,00
	Prévention Montréal	14	541 521,15
	Initiative montréalaise pour le soutien au développement social local (IMSDSL)	3	94 839,00
Sports et loisirs	Contribution financière - Projets spéciaux	4	52 609,84
	Fonds en agriculture urbaine	5	50 000,00
	Programme camps de jour	6	164 308,00
	Programme d'accessibilité aux loisirs	6	30 000,00
	Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)	10	1 766 303,90
Développement économique	Programme de soutien financier au développement économique et commercial de Ville-Marie	4	1 088 700,00
	Règlement sur les subventions aux Sociétés de développement commercial	2	70 000,00
	Programme de soutien aux projets de piétonnisation	2	708 625,00
	Règlement sur les subventions à la société de développement commercial Montréal Centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation chantier en 2025	2	570 000,00
	Stratégie d'intervention collective pour l'avenir du Village	2	147 000,00
	Stratégie centre-ville	8	945 464,46
Travaux publics	Projets prévus dans le plan d'action Circuit jardins 2025-2027	1	169 373,00
	Chaire de recherche sur la forêt urbaine	1	20 000,00
	Murales pour la saison 2025	2	37 500,00
	Programme « TAPAJ »	1	14 760,00
	Plan de propreté et d'embellissement 2025	3	525 000,00
Total			**8 175 766,68**

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

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

Hicham KARTI
Agent de recherche

Tél : 438 829-6112
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-20

Katerine ROWAN
secretaire d'arrondissement

Tél : 438 823-3978
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
directeur(-trice)-services administratifs en arrondissements
Tél : - -
Approuvé le : 2026-02-27

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1269177001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Objet :	Prendre acte de la reddition de comptes en lien avec les objectifs visés par les différents programmes de soutien financier de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2025

Contributions_Culture_2025_PSIC_FSOC.pdf

Reddition de compte 2025 - Division sports et loisirs (4).pdf

2025 Soutiens accordés - Division sports et loisirs.pdf

2025 Soutiens accordés - Développement social.pdf

Contributions 2025 unités TP_C.pdf

Contributions 2025-Développement économique Ville-Marie (3).pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Hicham KARTI
Agent de recherche

Tél : 438 829-6112
Télécop. :

Ville-Marie Montréal

Reddition de compte annuelle 2025

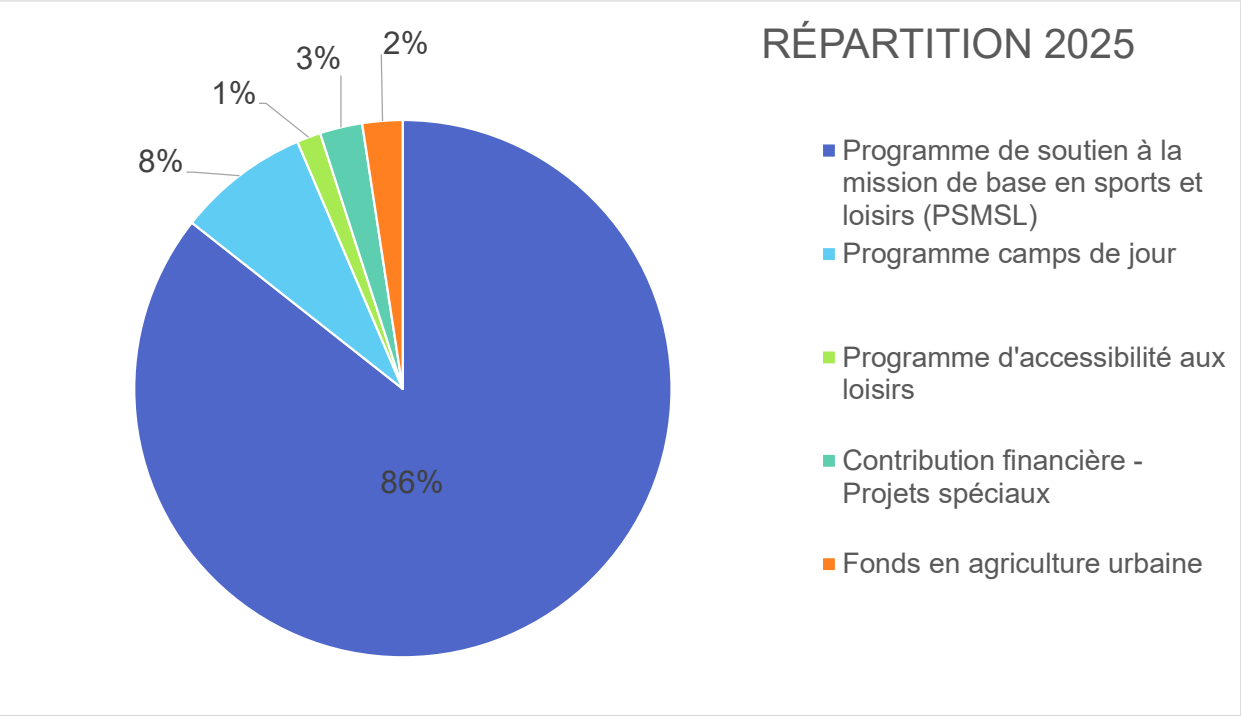
Division des sports et loisirs

Organismes	Noms des programmes	Titres des projets	Descriptif	Montants accordés
Action Centre-Ville	Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)	Programmation régulière de l'organisme	Volets: * Activités physiques et de loisirs * Par et pour	$47 285,00
			TOTAL	**$47 285,00**
Association les Chemins du Soleil	Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)	Programmation régulière de l'organisme	Volets: * Activités physiques et de loisirs * Par et pour	$139 004,00
	Programme camps de jour	S.O	Camp de jour pour les jeunes de 6 à 12 ans du quartier Centre-Sud	$5 831,00
	Programme d'accessibilité aux loisirs	Accompagnement camp de jour	Inclusion enfants à besoins particuliers	$2 353,00
			TOTAL	**$147 188,00**
Association sportive et communautaire du Centre-Sud inc.	Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)	Programmation régulière de l'organisme	Volets: * Activités physiques et de loisirs * Par et pour * Clubs sportifs	$925 771,00
	Programme d'accessibilité aux loisirs	Accompagnement camp de jour	Inclusion enfants à besoins particuliers	$10 000,00
	Programme camps de jour	S.O	Camp de jour estival	$58 306,00
			TOTAL	**$994 077,00**
Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie	Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)	Programmation régulière de l'organisme	Volets: * Activités physiques et de loisirs * Par et pour	$68 962,00
	Programme d'accessibilité aux loisirs	Accompagnement camp de jour	Inclusion enfants à besoins particuliers	$3 529,00
	Programme camps de jour	S.O	Camp de jour estival	$13 294,00
			TOTAL	**$85 785,00**
Centre récréatif Poupart	Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)	Programmation régulière de l'organisme	Volets: * Activités physiques et de loisirs * Par et pour	$90 715,00
	Programme d'accessibilité aux loisirs	Accompagnement camp de jour	Inclusion enfants à besoins particuliers	$4 706,00
	Programme camps de jour	S.O	Camp de jour estival	$13 411,00
			TOTAL	**$108 832,00**
Corporation du Centre Jean-Claude-Malépart	Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)	Programmation régulière de l'organisme	Volets: * Activités physiques et de loisirs * Par et pour * Clubs sportifs	$231 595,00
	Programme camps de jour	S.O	Camp de jour estival	$58 306,00
	Programme d'accessibilité aux loisirs	Accompagnement camp de jour	Inclusion enfants à besoins particuliers	$7 059,00
	Fonds en agriculture urbaine	Le jardin de Malépart	Espace d'agriculture urbaine inclusif et intergénérationnel favorisant le bien-être des aînés et la cohésion sociale entre les différents usagers du CJCM.	$15 000,00
			TOTAL	**$311 960,00**

Go Jeunesse	Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)	Programmation régulière de l'organisme	Volet: * Activités physiques et de loisirs	$137 225,00
	Programme camps de jour	S.O	Camp de jour estival	$15 160,00
	Programme d'accessibilité aux loisirs	Accompagnement loisirs	Inclusion enfants à besoins particuliers	$2 353,00
			TOTAL	**$154 738,00**
Maison des jeunes Quinka-Buzz inc.	Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)	Programmation régulière de l'organisme	Volets: * Activités physiques et de loisirs * Par et pour	$72 270,90
			TOTAL	**$72 270,90**
Oxy-Jeunes	Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)	Programmation régulière de l'organisme	Volets: * Activités physiques et de loisirs * Par et pour	$24 917,00
			TOTAL	**$24 917,00**
YMCA Centre-Ville	Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)	Programmation régulière de l'organisme	Volet: * Par et pour	$28 559,00
			TOTAL	**$28 559,00**
Direction Chrétienne Inc (Innovation Jeunes)	Fonds en agriculture urbaine	Le jardinage, il se bonifie avec l'âge !	Programme de jardinage proposant des ateliers hebdomadaires adaptés aux besoins et aspirations des aînés.	$9 200,00
			TOTAL	**$9 200,00**
Rencontres-cuisines	Fonds en agriculture urbaine	Du jardin à l'assiette	Programme de jardinage, d'animation et de transformation des aliments avec la communauté du Centre-Sud.	$10 000,00
	Contribution financière - Projets spéciaux	Promenade des saveurs	S.O	$14 986,75
			TOTAL	**$24 986,75**
Sentier urbain	Fonds en agriculture urbaine	Potager de l'hôpital Notre-Dame	Projet de potager nourricier et solidaire	$9 800,00
			TOTAL	**$9 800,00**
Table ronde du Quartier chinois de Montréal	Fonds en agriculture urbaine	Kahéhtaien Jardin Lumb	Projet de jardin collectif asiatique-autochtone	$6 000,00
			TOTAL	**$6 000,00**
Table de concertation du Faubourg Saint-Laurent	Contribution financière - Projets spéciaux	Soutien au règlement du loyer	S.O	$7 500,00
			TOTAL	**$7 500,00**
Cuisine-Atout Entreprise d'Insertion inc.	Contribution financière - Projets spéciaux	Café communautaire Sanaaq	Gestion et opération // démarrage	$3 123,09
			TOTAL	**$3 123,09**
Le Groupe communautaire L'Itinéraire	Contribution financière - Projets spéciaux	Café communautaire Sanaaq	Gestion et opération // démarrage	$27 000,00
			TOTAL	**$27 000,00**

TOTAL	**$2 063 221,74**

PROGRAMME (MENU DÉROULANT)	MONTANTS VERSÉS 2025	NOMBRE DE PROGRAMMES FINANCÉS 2025
Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)	1 766 303,90$	10
Programme camps de jour	164 308,00$	6
Programme d'accessibilité aux loisirs	30 000,00$	6
Contribution financière - Projets spéciaux	52 609,84$	4
Fonds en agriculture urbaine	50 000,00$	6
TOTAL	**2 063 221,74$**	**32**


RÉPARTITION 2025
86%
8%
1%
3%
2%
Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)
Programme camps de jour
Programme d'accessibilité aux loisirs
Contribution financière - Projets spéciaux
Fonds en agriculture urbaine

TYPES FINANCEMENTS ACCORDÉS

Reddition de compte annuelle 2025

Ville-Marie Montréal
Développement social

Organismes	Noms des programmes	Titres des projets	Descriptif	Montant accordé
Cactus Montréal	Fonds de soutien financier en développement social	Offre de service Bac dans l'ouest de Ville-Marie (contrat de service)	Ramassage et entretien bac à seringue dans Peter-McGill	$5 564,83
			TOTAL	**$5 564,83**
Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville	MESS-Ville	Agent·e de développement - Communauté 2ELGBTQ+	Projet de développement socioprofessionnel rejoignant les communautés LGBTQ+	$45 000,00
			TOTAL	**$45 000,00**
Carrefour de ressouces en interculturel (CRIC)	Prévention Montréal	Agente de milieu 0-12 ans et milieu HLM	Intervention auprès des familles et des jeunes	$13 685,00
	Prévention Montréal	Projet de lutte contre la discrimination, le racisme et les micro-violences dans les écoles : Rendez-vous interculturels	Créer un milieu de vie ouvert, sans discrimination, pour les jeunes de 6 à 17 ans de toutes origines pour mettre sur pieds des projets interculturels.	$18 100,00
	MESS-Ville	Femmes-relais interculturelles	Soutien aux besoins des familles issues de l'immigration récente et soutien à l'insertion socioprofessionnelle des femmes immigrantes.	$40 817,00
			TOTAL	**$72 602,00**
Centre d'éducation et d'action des femmes (CEAF)	Prévention Montréal	Filles libres en action	Animation d'ateliers visant l'autonomisation et l'expression personnelle de jeunes filles âgées de 10 à 14 ans	$7 431,65
			TOTAL	**$7 431,65**
Clinique Droit devant	Fonds de soutien financier en développement social	Ateliers sur l'espace public et la judiciarisation	Formation des équipes d'intervention pour mieux soutenir et accompagner des personnes avec des difficultés judiciaires	$25 000,00
			TOTAL	**$25 000,00**
Comité logement Ville-Marie	Fonds de soutien financier en développement social	Une porte pour tou-te-s	Soutien aux locataires dans leurs démarches	$25 000,00
			TOTAL	**$25 000,00**
Corporation de développement communautaire Centre-Sud	Initiative montréalaise pour le soutien au développement social local | IMSDSL	Soutien à la Table de quartier	Soutien au plan d'action	$32 613,00
	Fonds de soutien financier en développement social	Chantier d'accompagnement des grands projets	Soutien aux activités du Chantier	$25 000,00
	Fonds de soutien financier en développement social	Soutien à la Table de quartier	Soutien au plan d'action	$25 000,00
			TOTAL	**$82 613,00**
En Marge 12-17	Prévention Montréal	Projet Alternance	Soutenir jeunes 14-24 ans à risque de commettre actes violents	$20 000,00
			TOTAL	**$20 000,00**
FEEJAD	Fonds de soutien financier en développement social	Autonomisation des familles aux Habitations Jeanne-Mance par le numérique	Offre des activités et des animations variées en petits groupes, afin de favoriser l'interrelation et le soutien auprès des familles des HJM.	$25 000,00

			TOTAL	**$25 000,00**
Groupe de recherche et d'intervention sociale (GRIP)	Prévention Montréal	Projet spotlight AVM Prévention des violences sexuelles pendant les Jardins Gamelin	Sécurité urbaine	$36 443,00
			TOTAL	**$36 443,00**
Go jeunesse	Prévention Montréal	Ligne de basketball du Centre-Sud	Activités sportives et soutien au développement de la jeunesse	$10 000,00
	Prévention Montréal	4 Quart-Temps pour Agir-phase 3 (juillet à décembre 2023)	Ateliers sportifs, conférences, conseil professionel sur parcours professionel	$38 501,00
			TOTAL	**$48 501,00**
Harambec, renaissance du collectif féministe Noir	Prévention Montréal	Camp Liberté 2025 et 2026	Camp de vacances éducatif communautaire pour des jeunes Noirs	$23 524,00
			TOTAL	**$23 524,00**
Information alimentaire populaire Centre-Sud inc.	MESS-Ville	Un panier pour des collectivités solidaires	Projet en sécurité alimentaire rejoignant les personnes en perte d'autonomie	**$40 500,00**
				$40 500,00
Innovation jeunes (Direction Chrétienne inc)	Prévention Montréal	Des jeunes citoyens responsabilisés: Un Peter-McGill épanoui!	Financement de trois programmes : Socio-linguistique en français ; Scolaire et vocationnel 17-24 ans ; stage printanier et estival en agriculture urbaine 14-21 ans	$32 450,00
	MESS-Ville	De la racine à la ville : un écosystème pour Peter-McGill	Projet d'agriculture urbaine et de sécurité alimentaire rejoignant les personnes en situation de vulnérabilité	$42 300,00
			TOTAL	**$74 750,00**
L'Anonyme	Prévention Montréal	Ensemble de Frontenac à Papineau	Soutien et médiation auprès de la population. Déploiement de l'offre de service jusqu'à la station de métro Papineau.	**$92 281,00**
			TOTAL	**$92 281,00**
La Fondation du refuge pour femmes chez Doris inc.	MESS-Ville	Accompagnement vers une sécurité alimentaire pérenne	Projet en sécurité alimentaire rejoignant des femmes en situation ou à risque d'itinérance	**$36 000,00**
				$36 000,00
La Relance-jeunes et familles (RJF) inc.	Prévention Montréal	Clubs jeunesse: Un levier pour la réussite éducative, la persévérance scolaire et l'épanouissement des jeunes	Élargissement de l'offre de services à un plus grand nombre d'écoles.	$31 686,00
			TOTAL	**$31 686,00**
Le PAS de la Rue	MESS-Ville	Agir face à l'urgence : stabiliser les 55 ans et plus en itinérance et à risque de l'être	Projet d'accueil, de soutien et d'inclusion rejoignant les hommes de 55 ans et plus en situation ou à risque d'itinérance	**$30 991,00**
			TOTAL	**$30 991,00**
Missions EXEKO	Fonds de soutien financier en développement social	Espaces partagés Village 2025	Intervenants rencontrent PSI pour obtenir leur récit de vie et créer une oeuvre représentative des histoires du quartier.	$20 000,00
			TOTAL	**$20 000,00**
Mission Saint-Michael	Prévention Montréal	Prévention en sécurité urbaine dans le quartier Peter-McGill	Agent facilitateur et pairs-aidants pour l'amélioration de la cohabitation sociale	$32 517,00
	Fonds de soutien financier en développement social	Prévention en sécurité urbaine dans le quartier Peter-McGill	Agent facilitateur et pairs-aidants pour l'amélioration de la cohabitation sociale	$24 500,00
	MESS-Ville	L'inclusion sociale via le bénévolat	Projet de bénévolat et de développement de l'employabilité rejoignant les personnes immigrantes nouvellement arrivées	$43 921,00

			TOTAL	**$100 938,00**
Refuge Mitshuap Montréal	Prévention Montréal	Patrouille de proximité préventive	Déployer des intervenantes et des intervenants de proximité, aux abords du Refuge, en soirée et durant la nuit	$56 000,00
			TOTAL	**$56 000,00**
Refuge des Jeunes de Montréal	MESS-Ville	Contrer l'itinérance pour les nouveaux arrivants	Projet d'accueil, de soutien et d'inclusion des jeunes migrants en situation ou à risque d'itinérance	$36 000,00
			TOTAL	**$36 000,00**
Rencontres cuisines (Carrefour solidaire centre communautaire d'alimentation)	Fonds de soutien financier en développement social	Gestion et l'animation d'un espace de cuisine communautaire (contrat de service)	Sécurité alimentaire	$9 712,50
	Prévention Montréal	Animation d'activités de littératie alimentaire à l'intention de jeunes âgés de 9 à 14 ans (contrat de service)	Sécurité alimentaire	$12 982,50
	MESS-Ville	De la Trousse à la cuisine : renforcer l'inclusion et l'intégration des communautés vulnérables	Projet en sécurité alimentaire rejoignant les personnes en situation de vulnérabilité	$40 500,00
			TOTAL	**$63 195,00**
Sentier Urbain	Prévention Montréal	L'agriculture urbaine, un outil de résilience et d'harmonie sociale	Offre l'opportunité de suivre un parcours en agriculture urbaine à une centaine de jeunes de âgés de 16 à 30 ans	$48 620,00
			TOTAL	**$48 620,00**
Studio ZX	MESS-Ville	Trans Gen	Projet de soutien, d'inclusion et d'intégration des communautés trans	$40 266,00
			TOTAL	**$40 266,00**
Table de concertation du faubourg Saint-Laurent	Initiative montréalaise pour le soutien au développement social local | IMSDSL	Soutien à la Table de quartier	Soutien au plan d'action	$31 113,00
	Fonds de soutien financier en développement social	Soutien à la Table de quartier	Soutien au plan d'action	$25 000,00
			TOTAL	**$56 113,00**
Table Inter-action du quartier Peter-McGill	Initiative montréalaise pour le soutien au développement social local | IMSDSL	Soutien à la Table de quartier	Soutien au plan d'action	$31 113,00
	Fonds de soutien financier en développement social	Soutien à la Table de quartier	Soutien au plan d'action	$25 000,00
	Fonds de soutien financier en développement social	Étude des besoins d'espaces communautaires dans le district de Peter-McGill	Étude de besoins	$2 000,00
			TOTAL	**$58 113,00**
YMCA Centre-Ville	Prévention Montréal	Équipé pour une transition vers l'âge adulte (juillet à déc 2023)	Bonifier les services pour les jeunes de 16 à 24 ans.	$67 300,00
			TOTAL	**$67 300,00**

TOTAL	**$1 269 432,48**

PROGRAMME (MENU DÉROULANT)	CONTRIBUTIONS OCTROYÉES (janvier à décembre 2025)	NOMBRE DE PROJETS FINANCÉS (par programme en 2025)
Fonds de soutien financier en développement social	236 777,33$	12
Initiative montréalaise pour le soutien au développement social local | IMSDSL	94 839,00$	3
MESS-Ville	396 295,00$	10
Prévention Montréal	541 521,15$	16
TOTAL Contribution et contrat DS	**1 269 432,48$**	**41**

DIVISION DE LA CULTURE ET DES BIBLIOTHÈQUES
CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES 2025

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES (PSIC) 2025

	Organisme	Projet	Soutien accordé
1	Audiotopie Coop	Essaimage - Explo(sons) 2024	4 000 $
2	Centre international de documentation et d'information haïtienne, caraibeenne et afro-canadienne (CIDIHCA)	Contributions des Afro descendants a Ville Marie: Sportifs et artistes inspirants	6 000 $
3	Collectif d'édition et d'impression La Guillotine	Accompagnement solidaire en autoédition et impression écoresponsable	4 000 $
4	Danse Carpe Diem	Écoute pour voir	3 950 $
5	Danse Imédia O.S.B.L.	Le FQD à Ville-Marie : Chorégraphies à ciel ouvert	5 000 $
6	Écomusée de la maison du fier monde	Trois anniversaires autour de Sacré-Coeur	13 600 $
7	Espace Libre inc.	Activités perpendiculaires 2025	17 000 $
8	Festival de musique de chambre de Montréal	La musique pour tous !	8 500 $
9	Festival des arts de ruelle	#FAR2025 dans Ville-Marie	5 000 $
10	Fondation Muntu	L'Arbre à Palabres, une expérience de dialogue et de création citoyenne dans l'espace public	6 500 $
11	Maison québécoise du théâtre pour l'enfance et la jeunesse	Liaison avec les communautés : Destination théâtre ! (2025 : 10 400 $; Résiduel 2024 : 3 000 $)	13 400 $
12	Monastère (Le)	Le Jardin d'Hiver du Monastère	6 400 $
13	Montréal Baroque inc.	Les Grands espaces	5 000 $
14	Productions Extravaganz'arts	Zèbr'arts	8 000 $
15	Productions Funambules médias (Les)	La 16e édition du Cinéma sous les étoiles de Funambules Médias	16 650 $
16	Rugissants (Les)	Neue Winterreise	5 000 $
17	Société du Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal, Pointe-à-Callière	Vivez la semaine de relâche à Pointe-à-Callière 2026 (2025 : 4 000 $; Résiduel 2024 : 1 000 $)	5 000 $
18	Société pour promouvoir les arts gigantesques (SPAG)	Murale en Hommage à Normand Brathwaite	18 500 $
19	Théâtre de la Ligue Nationale d'Improvisation inc. (Le)	Les Micromatchs de la LNI - Spectacles et formations	17 000 $
20	Théâtre du ricochet	Indiscrétions publiques - 11e édition	8 000 $
21	Virginie Brunelle Inc.	Interlude	5 000 $
22	Voies culturelles des faubourgs	Nuit aux flambeaux sur les faubourgs (résiduel 2024)	1 200 $
22	Voies culturelles des faubourgs	La traversée du siècle - Bientôt sur la Main	12 000 $
TOTAL - SOMMES ACCORDÉES :			**194 700 $**

FONDS DE SOUTIEN AUX ORGANISMES CULTURELS OEUVRANT DANS VILLE-MARIE (FSOC) 2025

	Organisme	Projet	Soutien accordé
1	Alchimies, créations et cultures	15e édition d'Orientalys	8 000 $
2	Art Souterrain	Festival Art Souterrain 2025	15 000 $
3	Artch art contemporain émergent	Festival artch	18 000 $
4	Centre d'information Artexte	Le Cercle de lecture Artexte (résiduel 2024)	300 $
5	Convention internationale de la culture urbaine (CICU)	Projet de médiation d'art urbain avec le CPE Tortue tête (Résiduel 2024)	1 350 $
6	Diffusions gaies et lesbiennes du Québec / image+nation	I+N CONNEXE @ image+nation	4 000 $
7	Écomusée de la maison du fier monde	Place Émilie-Gamelin : 200 ans de cohabitation sociale (2025 : 4 800 $; Résiduel 2024 : 2 400 $)	7 200 $
8	Groupe Intervention vidéo de Montréal Inc.	Projet de vidéoprojection à la Place du Village	10 640 $
9	Le Musée McCord Stewart (Le)	La Ruelle du Musée - été 2025 (2025 : 50 000 $; Résiduel 2024 : 9 000 $)	59 000 $
10	Lespacemaker	Programmation culturelle de Lespacemaker	17 500 $
11	Monastère (Le)	Le Jardin estival du Monastère en 2025	13 000 $
12	Montréal la plus heureuse	Expression de joie du temps des fêtes (2025 : 10 000 $; Résiduel 2024 : 3 000 $)	13 000 $
13	Musée des beaux-arts de Montréal	Avenue du Musée	40 000 $
14	Orchestre métropolitain	L'OM et YNS au pied du mont Royal	15 000 $
15	Société du Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal, Pointe-à-Callière	Espace urbain de Pointe-à-Callière	25 000 $
16	Studio ZX	Programmation culturelle à la Place du Village 2025	20 000 $
17	Village au Pied-du-Courant	Village au Pied-du-Courant - Édition 2025	20 000 $
18	Voies culturelles des faubourgs	Festival des Faubourgs 2025	30 000 $
19	Voies culturelles des faubourgs	Plan d'action 2025-2026	35 000 $
TOTAL - SOMMES ACCORDÉES :			**351 990 $**

Division	Organisme	Description des objectifs du programme	Soutien accordé
Division des parcs et de l'Horticulture	SDC Montréal Centre-Ville ; GDD 1259905001	**Les objectifs du Programme:** -Le programme vise à renforcer la propreté du centre-ville de Montréal en augmentant les brigades de propreté et en assurant l'entretien du Square Dorchester et de la Place du Canada pendant la saison estivale. -Il contribue aussi à dynamiser le secteur, à gérer l'achalandage croissant et à recueillir des données pour mieux cibler les actions de sensibilisation.	375 000,00 $
Division des parcs et de l'Horticulture	SDC Vieux-Montréal ; GDD 1259522008	**Les objectifs du Programme:** -La SDC Vieux-Montréal déploie durant l'été 2025 un vaste programme d'embellissement incluant l'installation de bacs, jardinières et aménagements urbains, représentant 4 435 plantes. -Ces installations sont entretenues toute la saison, puis retirées en fin d'automne. -Le programme vise à embellir le quartier, soutenir son dynamisme commercial, attirer les visiteurs et mesurer l'impact grâce à des éco-compteurs et sondages.	75 000,00 $
Division des parcs et de l'Horticulture	Sentier Urbain ; GDD 1249905001	**Les objectifs du Programme:** Le programme de Sentier Urbain vise à améliorer la qualité de vie grâce à des actions de sensibilisation, d'éducation et de verdissement social. Une contribution de **169 373 $ en 2025**, indexée pour 2026-2027, est accordée pour réaliser les projets du Circuit jardins. L'entente totale s'élève à 523 515 $. Certains des 11 terrains utilisés appartiennent à des propriétaires privés.	169 373,00 $
Division des parcs et de l'Horticulture	UQAM ; GDD 1259905002	**Les objectifs du Programme:** -Comprendre les effets de la diversité et de l'isolement des arbres sur leur résistance aux stress urbains (agents pathogènes, insectes, stress hydriques, etc.); -Suivre les interventions concernant les espèces exotiques envahissantes (EEE) afin d'évaluer les résultats et guider les interventions futures; -Identifier les stress imposés aux arbres et aux forêts urbaines pour optimiser les traitements sanitaires et les mesures de mitigation pertinentes; -Colliger une revue de jurisprudence et de recherche afin d'améliorer l'argumentation quant au rôle tangible et concret joué par les racines d'arbres dans la rétraction des sols argileux et les affaissements conséquents de structures; -Développer de nouvelles configurations pour les fosses de plantation améliorant le potentiel de survie et de développement des jeunes arbres; -Développer une cartographie détaillée identifiant les zones thermiques significativement plus chaudes (îlots de chaleur) dans chacun des arrondissements afin d'orienter et d'intensifier les efforts pour le verdissement via les divers programmes de plantation; -Qualifier et quantifier les contributions environnementale, paysagère, économique et de santé publique de l'arbre dans les quartiers minéralisés et/ou en déficit d'espaces verts et/ou dans les quartiers défavorisés.	20 000,00 $
Division de l'Inspection et de l'Entretien	Société Saint-Vincent de Paul et Mu ; GDD 1259448001	**Les objectifs du programme comporte deux volets :** -Volet 1 : Création de murales de grande visibilité, financées par le Gouvernement du Québec et la Ville de Montréal, incluant tous les coûts de réalisation. -Volet 2 : Réalisation de murales en lien avec les besoins des communautés locales, avec participation citoyenne et appui obligatoire de l'arrondissement. -Budget maximal : 300 000 $, plus jusqu'à 125 000 $ pour les projets à Ville-Marie. -L'évaluation des projets du volet 2 repose sur : pertinence pour le milieu, mobilisation, qualité artistique, visibilité du site, faisabilité, et répartition territoriale.	37 500,00 $
Division de l'Inspection et de l'Entretien	Spectre de rue ; GDD 1259448006	**Les objectifs du Programme:** -Le programme TAPAJ soutient des jeunes en grande précarité en leur offrant des emplois ponctuels ou réguliers pour favoriser leur réinsertion sociale. -Le service de déneigement aide les personnes à mobilité réduite à maintenir leur autonomie. -En 2024-2025, 36 bénéficiaires ont été desservis par 15 jeunes ayant réalisé 18 tournées, avec un haut taux de satisfaction. -Pour 2025-2026, l'organisme prévoit soutenir de nouveau 36 bénéficiaires. -En raison de l'augmentation des coûts, la contribution requise est de 410 $ par bénéficiaire, pour un total de 14 760 $. -L'organisme doit être disponible du 30 novembre 2025 au 31 mai 2026.	14 760,00 $
Direction des travaux publics - Division de la voirie - Section Propreté	SDC Centre-Ville ; GDD 1258966001	**Les objectifs du Programme:** -Maintenir la propreté dans les territoires périphériques du centre-ville : l'objectif principal du projet est de garantir un environnement urbain propre et accueillant en tout temps. -Améliorer l'image globale du centre-ville : contribuer à l'amélioration de l'image en réduisant la présence de déchets et en créant un environnement plus agréable pour les résidents, les visiteurs, les étudiants et les commerces locaux. -Créer des opportunités d'emploi : offrir des emplois rémunérés aux personnes en situation de vulnérabilité, favorisant ainsi leur réinsertion sociale et professionnelle. -Fournir des services de qualité : maintenir des normes de propreté élevées dans le centre-ville en fournissant des services de nettoyage efficaces et de qualité. -Promouvoir la durabilité : mettre en place des pratiques de nettoyage respectueuses de l'environnement et encourager la gestion responsable du recyclage. -Modernisation des équipements : Avoir des équipements qui permettent au personnel de faire des interventions ciblées et efficaces sur le territoire de la SDC.	75 000,00 $
			766 633,00 $

CONTRIBUTIONS 2025 - DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE VILLE-MARIE

PROGRAMME DE SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET COMMERCIAL

ORGANISATION	VOLET	NOM DU PROJET	CONTRIBUTION ACCORDÉ	NUMÉRO GDD Résolution
SDC VIEUX-MONTRÉAL	2.1	Embellissement du Vieux-Montréal		1252840005 CA25 240077
	2.2	Soirée District Party		
	2.2	Campagne promotionnelle		
	2.1	Aménagement St-Amable		
	2.3	Tournoi de pétanque		
	2.1	Aires de repos hivernales		
	2.1	Éclairage du Vieux-Montréal		
		SOUS-TOTAL VIEUX-MONTRÉAL	**403 000,00$**	
SDC QUARTIER LATIN	2.1	Aménagements du territoire	93 700$	1252840008 CA25 240134 Addenda 1252840014
	2.1	Éclairage hivernal 2024	27 000$	
		SOUS-TOTAL QUARTIER LATIN	**120 700,00$**	
SDC VILLAGE	2.1	Aménagement estival et programmation culturelle pendant la piétonnisation		1252840006 CA25 240078
		SOUS-TOTAL VILLAGE	**215 000,00$**	
SDC MONTREAL CENTRE-VILLE	2.1	Illumination hivernale, aménagements, verdissement		1252840004 CA25 240025
		SOUS-TOTAL CENTRE-VILLE	**350 000,00$**	

SUBVENTION SALARIALE

ORGANISATION	NOM DU PROJET	CONTRIBUTION ACCORDÉ	NUMÉRO GDD Résolution
SDC Village	Subvention Salariale	$35 000,00	1245600013 CA25 240024
SDC Quartier Latin	Subvention Salariale	$35 000,00	1245600013 CA25 240024
		70 000,00$	

PROGRAMME SOUTIEN AUX PROJETS DE PIÉTONNISATION (SDÉ)

ORGANISATION	NOM DU PROJET	CONTRIBUTION ACCORDÉ	NUMÉRO GDD Résolution
SDC Quartier latin	Piétonnisation rue Saint-Denis	$333 625,00	1245600014
SDC Village	Piétonnisation rue Sainte-Catherine E	$375 000,00	1245600014
		708 625,00$	

Règlement sur les subventions à la société de développement commercial Montréal Centre-ville pour la réalisation d'activités de mitigation chantier en 2025 (CA-24-380)

ORGANISATION	NOM DU PROJET	CONTRIBUTION ACCORDÉ	NUMÉRO GDD Résolution
SDC Montréal centre-ville	Plan de mitigation pour le chantier de réaménagement de la Rue Sainte-Catherine O.	300 000$	1254273002
SDC Montréal centre-ville	Plan de mitigation pour le chantier de réaménagement de la Rue Sainte-Catherine O.	270 000$	1242840022 CA25 240026
		570 000,00$	

Stratégie d'intervention collective pour le Village

ORGANISATION	NOM DU PROJET	CONTRIBUTION ACCORDÉ	NUMÉRO GDD Résolution
PME MTL Centre-Ville	Deuxième versement prévu à l'entente de gestion du FIL du Village	$100 000,00	1242840004 CA24 240294
SDC du Village	Contribution à la réalisation d'une programmation estivale pour la place du Village	47 000$	1254273001 CA25 240194
		147 000,00$	

Stratégie centre-ville

ORGANISATION	NOM DU PROJET	CONTRIBUTION ACCORDÉ	NUMÉRO GDD Résolution
SDC Quartier latin	Programme de propreté	70 000$	CA25 240257
Partenariat du Quartier des Spectacles	Aménagement temporaire du sud de la place Émilie-Gamelin	76 986$	1252840010 CA25 240200
SDC du Village	Projet Escouade du Village 2025-2026	220 000$	
SDC du Village	Contribution au pôle de Vitalité nocturne	40 000$	259678003 CA25 240413
Espace LBGTQ+	Soutien aux travaux de réaménagement du projet Espace + village	25 000$	1252840015 CA25 240314
Centre Cinéma Impérial Inc.	Soutien aux travaux de réaménagement du Cinéma Impérial	200 000$	1259678001 CA25 240417
SDC Montréal centre-ville	Projet de mitigation de l'ancien édifice La Baie d'Hudson.	90 000$	1252840017 CA25 240258
Fondation Jia	Contribution pour finaliser le projet Faire rayonner le Quartier chinois : au-delà des frontières.	18 000$	1242840021 CA24 240361 Addenda 1252840016 CA25 240304
Fondation Jia	Contribution pour le projet Pôle du patrimoine culturel du Quartier chinois : une vision pour l'Îlot Wing.	30 000$	1259678004 CA25 240415
Fondation Jia	Premier versement - projet Nouvel An lunaire.	20 000$	259678006 CA25 240515
Table ronde du quartier chinois	Contribution pour le projet Journée du Quartier chinois.	10478,46$	1252840011 CA25 240201
SDC Quartier latin	Contribution au projet Avé L'été	145 000$	1252840012 CA25 240259
Total des contributions - Stratégie centre-ville		**945 464,46$**	

Reddition de comptes 2025

Division des sports et loisirs

La qualité de vie des citoyens et des collectivités est le fondement même des orientations stratégiques de la Division sports, loisirs et développement social. Ceci signifie :

- Contribuer à l'épanouissement individuel et au développement communautaire en fournissant aux citoyens des programmes, activités et événements à caractère physique, sportif et de loisir, et en assurant de la disponibilité d'installations et d'équipements adéquats et sécuritaires;
- Stimuler le développement social par le soutien de programmes ou de projets adaptés aux besoins des communautés desservies;
- Encourager le partenariat avec les organismes de l'Arrondissement oeuvrant dans les domaines sportifs, de loisir et du développement social dans le but d'offrir des services aux citoyens;

Les principes directeurs sont les suivants :

- Assurer une attribution équitable des ressources;
- Tenir compte des besoins exprimés par le milieu;
- Promouvoir la solidarité et la cohésion sociale dans les quartiers et favoriser le vivre-ensemble.

Les contributions financières de l'Arrondissement constituent un levier financier pour les organismes, complémentaire à d'autres sources de financement. Ces dernières sont attribuées sur une base annuelle ou pluriannuelle avec possibilité de reconduction.

Dans le cadre des programmes de soutien de gré à gré, le terme «projet» désigne une programmation et des activités de sports et de loisirs offertes par les partenaires, le tout s'inscrivant dans la mission des organismes soutenus et représentant une offre de service reconnue.

Reddition de compte demandée aux organismes par l'Arrondissement

Le suivi du projet fait l'objet d'une évaluation conjointe entre l'organisme soutenu financièrement et l'Arrondissement. Des rencontres sont prévues afin d'évaluer la conformité de la mise en place du programme et l'adéquation des ressources prévues.

Pour l'ensemble des projets soutenus, l'organisme doit fournir leur rapport annuel incluant les activités et les résultats réalisés dans le cadre du programme ainsi que leurs états financiers.

Programme de soutien à la mission de base en sports et loisirs (PSMSL)

L'Arrondissement vise à offrir un soutien financier aux organismes à but non lucratif reconnus et catégorisés A, qui œuvrent en sports et loisirs sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie en offrant des services et une programmation variée d'activités physiques et de loisirs adaptée aux besoins diversifiés de la population. Arrondissement de Ville-Marie

Plus précisément, le PSMSL vise à soutenir les organismes ayant une mission spécifique en sports et loisirs. Ce programme se veut complémentaire aux financements offerts par les autres bailleurs de fonds et ne vise pas à s'y substituer. Ce programme permet à la population de Ville-Marie d'avoir accès à des activités physiques, sportives, culturelles, socioéducatives, scientifiques, récréatives et de plein air. Ces activités favorisent la santé physique et mentale, le bien-être et l'épanouissement des personnes participantes.

Objectifs du programme

Soutenir les organismes afin de les aider à réunir les meilleures conditions organisationnelles possibles pour déployer une programmation d'activités physiques et de loisirs accessible, diversifiée, complémentaire, novatrice et de qualité, s'inscrivant dans un ou plusieurs des volets suivants :

- le volet activités physiques et de loisirs, qui vise à offrir une programmation destinée à une population diversifiée de tous âges (0-99 ans);
- le volet par et pour, qui permet aux jeunes de 12 à 17 ans ainsi qu'aux aînés de participer activement à l'organisation et à la réalisation de leurs propres activités de loisirs, conçues et mises en oeuvre par eux-mêmes;
- le volet clubs sportifs, qui propose des activités et événements sportifs à différents niveaux (initiation, récréation, compétition) dans le cadre des fédérations sportives.

Objectifs spécifiques

- Offrir aux personnes participantes un encadrement sécuritaire et de qualité.
- Être complémentaire à la programmation des organismes du milieu.
- Encourager l'acquisition de connaissances et d'habiletés nécessaires à la pratique d'activités physiques et de loisirs.
- Favoriser un développement continu et proactif de la programmation.
- Prendre part à la transition écologique et à la résilience des quartiers et des milieux de vie de Ville-Marie.

Une somme totale de 1 766 304 $ a été octroyée pour soutenir la mission de base en sports et loisirs de 10 organismes à but non lucratif partenaires de l'Arrondissement en 2025.

Programme camps de jour

L'objectif de ce programme est de soutenir les camps de jour afin qu'ils offrent des activités destinées aux jeunes de 4 à 12 ans durant la saison estivale.

Objectifs spécifiques :

- Offrir aux jeunes, des activités de loisirs propices à la découverte et à l'exploration des activités physiques, sportives, récréatives, culturelles et scientifiques dans un cadre sécuritaire ;
- Permettre aux jeunes de découvrir leur environnement ainsi que les diverses installations récréotouristiques de la Ville de Montréal ;
- Faciliter l'intégration sociale de chaque jeune en favorisant l'esprit d'équipe, le partage et l'entraide.

Une somme totale de 164 308 $ a été octroyée aux différents organismes pour 6 projets en 2025.

Programme accessibilité aux loisirs

L'objectif de ce programme est de favoriser l'accessibilité aux camps de jour de l'arrondissement de Ville-Marie pour les enfants vivant avec un handicap.

Les organismes communautaires recevant un soutien financier de l'arrondissement de Ville- Marie pour leur camp de jour peuvent faire une demande d'aide financière via le Programme Accessibilité aux loisirs (PAL), afin de combler le financement nécessaire pour l'embauche d'accompagnateurs afin de favoriser l'inclusion de ces enfants.

Une somme totale de 30 000 $ a été octroyée aux différents organismes pour 6 projets en 2025.

Fonds en agriculture urbaine 2025 (appel à projets)

L'objectif général de ce fonds est de créer de nouveaux espaces cultivables en milieu densément urbain en donnant un coup de pouce supplémentaire en lançant un appel à projets qui s'adresse à celles et ceux qui ont envie de développer des projets innovants en agriculture urbaine, et qui contribuent à la résilience des quartiers et des populations.

Le Fonds en agriculture urbaine vise à :

- Contribuer au développement d'une agriculture urbaine plurielle et innovante.
- Améliorer l'offre de jardins collectifs et solidaires pour répondre aux demandes exprimées par les citoyen(ne)s et les organismes.
- Renforcer la sécurité et l'autonomie alimentaire de la population en lui donnant accès à une alimentation saine, diversifiée, de proximité et abordable.

- Contribuer à l'approvisionnement des organismes qui réalisent une distribution alimentaire ou transforment les aliments (cuisine populaire).
- Occuper des espaces aux prises avec des enjeux sociaux et intégrer des populations marginalisées à des projets sociocommunautaires.
- Éduquer et sensibiliser la population tout en encourageant la pratique de l'agriculture urbaine citoyenne et communautaire.
- Contribuer au verdissement, à la biodiversité et à la résilience des quartiers (déminéralisation, gestion des eaux pluviales, lutte aux îlots de chaleur).

Une somme totale de 50 000 $ a été octroyée à 5 projets retenus par un comité de sélection.

Contribution financière - Projet spécial :

Projet - Promenade des saveurs

Afin de pouvoir poursuivre ses activités lors des travaux sur le site de la Promenade des saveurs, l'organisme Rencontres-Cuisines (Carrefour solidaire centre communautaire d'alimentation) a adapté sa programmation pour les mois de juillet et août 2025. Les ateliers initialement prévus dans le projet de la Promenade des saveurs ont été remplacés par des ateliers organisés dans d'autres jardins du quartier.

De plus, l'été a été également consacré à la préparation de l'occupation automnale et hivernale de la Promenade des saveurs. Cette phase comprend la recherche et le développement d'un projet hivernal et de prolongation de la saison, la production des semis d'automne, ainsi que la mobilisation et la communication auprès de la communauté.

La somme de 14 986,75 $ a été versée à titre de contribution financière unique au projet susmentionné.

Contribution financière - Projet spécial :

Projet - Soutien au règlement du loyer (contribution non récurrente)

Depuis plusieurs années, la Table de concertation du Faubourg Saint-Laurent (TCFSL) est logée au Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie, dans un espace de bureau qui était sous la responsabilité de l'arrondissement de Ville-Marie jusqu'à tout récemment. En concordance avec la Politique d'accès au soutien de Ville-Marie, le loyer était à coût nul pour l'organisme. Toutefois, depuis le 1er août 2025, le centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie possède une convention de prêt d'immeuble pour l'utilisation complète du centre. À très courte échéance, le centre de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie a pris la décision de louer l'espace à la Table du Faubourg Saint-Laurent. Par conséquent, celui-ci doit maintenant payer un loyer pour l'utilisation de l'espace de bureau qu'il occupe depuis plusieurs années. Comme la TCFSL a seulement appris en juillet 2025 qu'elle devrait dorénavant payer des frais pour le loyer, soit un mois avant que la décision soit effective et que cette dépense n'était pas prévue dans son budget pour l'année à venir, l'Arrondissement s'est engagé à verser une contribution financière de 25 500 $, dont un premier versement de 7 500 $ qui a été octroyé en 2025. La contribution permettra à l'organisme de conserver son local/espace de travail et de continuer à réaliser les activités prévues à son plan d'action pour répondre aux besoins des citoyens.es et organismes communautaires du Faubourg St-Laurent.

La somme de 7 500 $ a été versée à titre de premier versement de la convention de contribution financière.

Contribution financière - Projet spécial :

Projet - Gestion et opération du café communautaire du Centre Sanaaq

Le Café communautaire est stratégiquement positionné à l'angle de la rue Sussex et de la Place Henri-Dunant à l'intérieur du centre Sanaaq. Il dispose de 35 places assises, dont 10 au comptoir. Le mandataire choisi dans le cadre d'un appel à projet est le Groupe communautaire L'Itinéraire. En guise de soutien au démarrage du projet, l'arrondissement s'est engagé à verser une contribution financière de 30 000 $, dont un premier versement de 27 000 $ qui a été octroyé en 2025. L'Arrondissement tient à ce que les usagers et usagères vivent une expérience positive basée sur la qualité du café et sur l'excellence du service à la clientèle.

La somme de 27 000 $ a été versée à titre de premier versement de la convention de contribution financière.

Contribution financière - Projet spécial :

Projet - Gestion et opération du café communautaire du Centre Sanaaq

En mai 2024, l'arrondissement de Ville-Marie a approuvé une convention de contribution financière de 30 000 $, se terminant le 30 mai 2026, ainsi qu'une convention de concession de local, se terminant le 30 mars 2028 avec l'organisme Cuisine-Atout Entreprise d'Insertion Inc. dans le cadre de la gestion de l'espace café communautaire du centre Sanaaq. Cette contribution avait été octroyée en guise de soutien au démarrage du projet. Durant la réalisation du projet, l'organisme a maintenu les rencontres de travail avec l'arrondissement de Ville-Marie pour assurer les opérations et le déploiement de l'espace café communautaire en vue de l'ouverture prévue en mai 2025.

En date du 25 mars 2025, l'organisme Cuisine-Atout Entreprise d'Insertion inc. a informé la Division des sports et loisirs qu'il ne pouvait pas poursuivre le projet en respectant les engagements prévus à la convention signée. L'arrondissement de Ville-Marie a été informé que la viabilité financière de l'organisme était compromise en raison de subventions gouvernementales non renouvelées. Par courrier écrit, l'organisme a demandé la résiliation de la convention de contribution financière pour 2024 et 2025. Le premier versement a été fait en date du 30 juin 2024, pour un total de 15 000 $. Sur ce premier versement, un total de 3 123,09 $ a été effectué par l'organisme. Le montant résiduel de 11 876,91 $ a été remboursé à l'arrondissement de Ville-Marie.

La somme de 3 123,09 $ a été versée à titre de premier versement et versement final de la convention de contribution financière.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 30.09

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1265876001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Offrir, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), les services d'une équipe de travaux publics en soutien aux enjeux liés à l'itinérance aux autres arrondissements de la Ville de Montréal pour une période de 12 mois débutant au printemps 2026

D'offrir, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), les services d'une équipe de travaux publics en soutien aux enjeux liés à l'itinérance aux autres arrondissements de la Ville de Montréal pour une période de 12 mois débutant au printemps 2026.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-03 11:49

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1265876001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Offrir, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), les services d'une équipe de travaux publics en soutien aux enjeux liés à l'itinérance aux autres arrondissements de la Ville de Montréal pour une période de 12 mois débutant au printemps 2026

CONTENU

CONTEXTE

Dans l'Arrondissement de Ville-Marie, l'accompagnement des travaux publics pour les interventions de propreté en lien avec la cohabitation sur le domaine public se fait via une équipe stable, formée et sensibilisée.
Cette équipe permet la collaboration efficace des travaux publics avec les équipes de développement social, ÉMMIS ainsi que le SPVM ainsi que les organismes liés. L'arrondissement assure la formation du personnel affecté à ces tâches. Une entente avec le Syndicat des cols bleus de Montréal permet la stabilité de ces équipes.

Suivant le succès de l'approche, il est proposé depuis l'an dernier d'offrir les services d'une équipe similaire pour d'autres arrondissements. En ce sens, la Division des parcs et de l'horticulture de la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie renouvellera, en 2026, l'offre de service de l'équipe d'intervention dédiée initiée en 2025 dans les arrondissements suivants :

- Le Plateau-Mont-Royal
- Le Sud-Ouest
- Mercier-Hochelaga-Maisonneuve
- Rosemont-La Petite-Patrie
- Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension

L'ajout, en 2026, d'une camionnette additionnelle de deux employé.e.s cols bleus permettra d'augmenter la capacité d'action pour des interventions en propreté plus mineures et ne nécessitant pas de camion tasseur. Cet ajout permettra aussi plus de flexibilité et dégagera des plages horaires pour desservir un plus grand territoire. Parmi les arrondissements qui auront acceptés l'offre de l'Arrondissement de Ville-Marie, des moyens de communications seront mis en place afin d'offrir des interventions ponctuelles dans les arrondissements :

- Arrondissements limitrophes lorsque requis
- Autres arrondissements plus éloignés lors de demandes occasionnelles

Le tout, sur la base de la capacité opérationnelle de l'équipe et en collaboration avec les arrondissements concernés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1255920002 - CA 25-24 - Offrir, en vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), les services d'une équipe de travaux publics dédiée en soutien aux enjeux liés à l'itinérance aux arrondissements Le Plateau Mont-Royal, Le Sud-Ouest, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Rosement-La Petite-Patrie, pour une période de 6 mois débutant au printemps 2025.

DESCRIPTION

L'équipe sera gérée par la division des parcs et de l'horticulture de l'arrondissement de Ville-Marie et interviendra, sur demande, dans les autres arrondissements. Ses mandats consisteront en des interventions en matière de propreté.
La détermination des lieux de travail se fera conjointement entre les équipes des arrondissements concernés et les gestionnaires de l'arrondissement de Ville-Marie.

L'équipe sera composé de 8 personnes et disposera de 4 véhicules, afin d'assurer une efficacité maximale sur le terrain :

- 1 camion tasseur
- 4 camionnettes
- 1 contremaître ou contremaîtresse
- 7 cols bleus

L'horaire de travail sera de jour, du mardi au vendredi et débutera à la mi avril pour une durée de 12 mois.

JUSTIFICATION

L'augmentation du nombre de personnes en situation d'itinérance rend nécessaire des interventions favorisant, d'une part la cohabitation et, d'autre part, l'accompagnement vers les ressources appropriées par des équipes d'intervention formées et sensibilisées.
L'Arrondissement de Ville-Marie a développé, au fil des ans, une approche collaborative entre les équipes responsables des opérations de propreté sur le terrain et les intervenants sociaux.
Bien que les arrondissements visés disposent d'équipe de travaux publics pouvant effectuer des interventions de propreté, la quantité d'interventions est moindre sur leur territoire respectif et ne justifie pas toujours la formation et la création d'équipes dédiées locales en soutien aux enjeux liés à l'itinérance.

La mise en place d'une équipe complémentaire présente selon les besoins est une solution qui permet d'assurer des interventions adaptées par du personnel adéquatement formé pour assurer la sécurité, autant des travailleurs et travailleuses, que de la clientèle présente. Elle contribuera en parallèle à assurer la continuité des interventions usuelles de propreté dans ces arrondissements qui, autrement, doivent occasionnellement mobiliser leurs équipes régulières pour les affecter à des tâches non planifiées. De plus, elle permettra une utilisation plus judicieuse du matériel roulant affecté à ces activités.

En vertu de l'article 85.1 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4) :
Un conseil d'arrondissement peut, aux conditions qu'il détermine, fournir au conseil d'un autre arrondissement un service relié à une compétence qu'il détient. La résolution offrant cette

fourniture de service prend effet à compter de l'adoption d'une résolution acceptant cette offre.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget requis pour la réalisation des ces activités proviendra du Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS)
Équipe de soutien aux enjeux liés à l'itinérance - autres arrondissements (durée de 12 mois).
Le montant retenu dans le scénario pour 2026 est de 931 328 $.

Description	Type	Qté	Durée (mois)	Coût unitaire	Sous-Total dépense	Sous-Total rémun	Total 2026
Équipe de soutien aux enjeux liés à l'itinérance (502)	main d'oeuvre	1	12			87 392 $	87 392 $
Équipe de soutien aux enjeux liés à l'itinérance (162)	main d'oeuvre	3	12			248 551 $	248 551 $
Équipe de soutien aux enjeux liés à l'itinérance (446)	main d'oeuvre	3	12			231 687 $	231 687 $
Équipe de soutien aux enjeux liés à l'itinérance (CM)	main d'oeuvre	1	12			111 698 $	111 698 $
Équipe de soutien aux enjeux liés à l'itinérance - 3 camionnettes	location	4	12	2 000 $	96 000 $		96 000 $
Équipe de soutien aux enjeux liés à l'itinérance - 1 camion tasseur	location	1	12	10 000 $	120 000 $		120 000 $
Soutien logistique	Divers	1	12	3 000 $	36 000 $		36 000 $
Totaux					**252 000 $**	**679 328 $**	**931 328 $**

Un dossier suivra à cet effet afin d'effectuer le transfert de fonds vers l'arrondissement de Ville-Marie.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de la priorité 19 du Plan stratégique Montréal 2030 : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Suivant l'acceptation de la présente offre par les arrondissements visés lors de leur conseil d'arrondissement respectif d'avril, l'équipe pourra débuter ses activités.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'arrondissement de Ville-Marie transmettra la résolution du présent dossier à l'ensemble des arrondissements afin de coordonner les étapes subséquentes pour la prise en charge des activités selon les besoins et capacités.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

NA

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

Marc-Antoine DIONNE, Le Sud-Ouest
Roch LANGELIER, Le Plateau-Mont-Royal
Martin SAVARIA, Rosemont - La Petite-Patrie
Nadine MEDAWAR, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Brigitte LEFEBVRE, Rosemont - La Petite-Patrie
Katherine CREVIER, Le Plateau-Mont-Royal
Hugo NAPPERT, Rosemont - La Petite-Patrie
Christian BISSONNETTE, Le Sud-Ouest
François DORÉ, Le Plateau-Mont-Royal
Marco ST-PIERRE, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Caroline ST-LAURENT, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Benjamin PUGI, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Pierre-Luc LORTIE, Le Plateau-Mont-Royal
Nadia BASTIEN, Direction générale
Genevieve GIASSON, Service de la diversité et de l'inclusion sociale
Patricia PLANTE, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve

Lecture :

Nadia BASTIEN, 4 mars 2026
Caroline ST-LAURENT, 3 mars 2026
Benjamin PUGI, 3 mars 2026
Christian BISSONNETTE, 3 mars 2026
Nadine MEDAWAR, 3 mars 2026
Roch LANGELIER, 3 mars 2026

RESPONSABLE DU DOSSIER

Hamida BOUGACI
Secrétaire-d'unité administrative

Tél : (514) 868 4168

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-26

Sandra PICARD
directrice des travaux publics

Tél : 438-985-3279

Télécop. : (514) 868 3293 **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sandra PICARD
directrice des travaux publics
Tél : 438-985-3279
Approuvé le : 2026-03-02

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.01

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1265703002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 21 au 22 mars 2026

Il est recommandé, au Conseil d'arrondissement, d'autoriser l'occupation du domaine public du 21 au 22 mars 2026 et d'édicter les ordonnances nécessaires à la réalisation d'initiatives culturelles sur le domaine public, soit :

- D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3), article 20, l'ordonnance B-3, o. xx permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés
- D'édicter, en vertu du Règlement sur la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., c. P-1), article 3, l'ordonnance P-1, o. xx permettant la consommation de boissons, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés
- D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2), article 7, l'ordonnance P-12.2, o. xx permettant de peindre et de dessiner sur la chaussée selon les sites, dates et horaires des événements identifiés
- D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-085), article 29, l'ordonnance CA-24-085, o. xx permettant l'installation de fanions sur les lampadaires selon les sites, dates et horaires des événements identifiés

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-24 11:23

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1265703002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 21 au 22 mars 2026

CONTENU

CONTEXTE

Nous présentons ce dossier comportant des demandes de dérogations pour des initiatives culturelles ayant lieu du 21 au 22 mars 2026 sur le territoire de l'arrondissement Ville-Marie. Pour les dérogations, voici les règlements concernés :

- Règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3), article 20;
- Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1), article 3;
- Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public (R.R.V.M., P-12.2), article 7;
- Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085), article 29.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA26 240029 – 10 février 2026 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 20 au 23 février 2026
CA25 240524 – 9 décembre 2025 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 31 décembre 2025 au 31 décembre 2026
CA25 240470 – 25 novembre 2025 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 29 novembre 2025 au 27 mars 2026
CA25 240427 – 30 septembre 2025 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 10 octobre 2025 au 28 mars 2026
CA25 240371 – 9 septembre 2025 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 17 septembre au 22 octobre 2025
CA25 240322 – 8 juillet 2025 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 28 juillet au 13 septembre 2025
CA25 240267 – 10 juin 2025 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 16 juin au 19 septembre 2025
CA25 240211 – 6 mai 2025 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du

domaine public et édicter les ordonnances du 8 mai au 8 novembre 2025
CA25 240148 – 8 avril 2025 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 26 avril au 8 mai 2025
CA25 240086 – 11 mars 2025 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 16 mars 2025

DESCRIPTION

De nombreux événements se réalisent dans l'arrondissement de Ville-Marie. Les événements sont de différentes catégories, ils peuvent être de nature communautaire, sociale, sportive, éducative, multiculturelle, de levée de fonds, civique, commémorative ou festive.
L'occupation du domaine public peut se réaliser de différentes façons : occupation en tout ou en partie d'un square, d'une place, d'un parc; la fermeture d'une ou plusieurs rues, d'un circuit; ou bien d'une combinaison, telle l'occupation simultanée d'un parc et d'une rue.
Les événements concernés sont d'envergure locale. Les organismes souhaitent recommencer à faire vivre le cœur culturel de Montréal en créant des espaces qui donneront aux citoyen.ne.s l'occasion de profiter de Montréal de façon unique et inspirante. L'objectif est de permettre l'accueil des visiteur.euse.s au centre-ville afin de profiter d'une vie culturelle.
Voir le tableau des initiatives culturelles (Annexe 1) en pièce jointe pour le détail des événements et des ordonnances demandées.

JUSTIFICATION

Les initiatives culturelles contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Les événements sur le domaine public sont gratuits et accessibles à tous. Afin de les réaliser, plusieurs autorisations sont nécessaires, par exemple : le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur permettra la présentation de divers spectacles et ainsi permet aux citoyens de se familiariser avec les autres cultures; la vente d'aliments et d'articles promotionnels permet aux organismes d'autofinancer les événements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation d'initiatives culturelles sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services et des arrondissements concernés.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Plus précisément, ce soutien suit l'orientation *Stimuler l'innovation et la créativité* . Le déploiement d'initiatives culturelles contribue à deux priorités du plan stratégique Montréal 2030 :
La priorité no. 14 : Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.
La priorité no. 15 : Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les impacts majeurs dans ce contexte sont les suivants :

- contribue à une animation urbaine de qualité au profit des citoyens-nes de Montréal, particulièrement dans un contexte de relance post-pandémique;
- renforce le positionnement de Montréal comme instigatrice de projets et de pratiques novatrices se déployant sur le domaine public.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Transmission de la résolution et des ordonnances au Service de police de la Ville de Montréal par la Direction des services administratifs et du greffe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Entrée en vigueur : le jour de la publication d'un avis dans Le Devoir
Réalisation des initiatives culturelles.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Les organismes doivent se conformer aux lois, aux règlements, aux permis et aux exigences administratives en vigueur.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Geneviève LEDOUX, Ville-Marie
Roseline RICO, Ville-Marie
Stéphanie TURCOTTE, Ville-Marie
Julie POTVIN, Ville-Marie

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Marie BOUSQUET
Préposée au soutien administratif

Tél : 263-993-1005
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-18

Nathalie GOUDREAU
chef(fe) de division - soutien aux evenements

Tél : 514-774-4100
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Bianelle LEGROS
directeur(-trice)-cinema, festivals et evenements
Tél : - -
Approuvé le : 2026-02-23

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1265703002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division des sports_des loisirs et du développement social
Objet :	Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 21 au 22 mars 2026

02 - ANNEXE 1 - CA 10 mars - Tableau des initiatives culturelles.pdf

02_Grille analyse Montreal 2030 CA.pdf02_BRUIT_B-3, o. XXX.docx

02_PEINTURE_P.12.2_Regl sur la proprete et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain.docx

02_CONSOMMATION_P-1, o. XXX.docx02_CIVISME_CA-24-085 - Art 29.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Anne-Marie BOUSQUET
Préposée au soutien administratif

Tél : 263-993-1005
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1265703002
Unité administrative responsable : *Arrondissement Ville-Marie, Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social, Direction*

Projet : Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 21 au 22 mars 2026.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.* *15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *14. Mettre de l'avant sous formes d'initiatives culturelles les collaborations diverses entre la Ville, les entreprises, les commerces et les organisations pour faire face aux défis présents et à venir.* *15. L'apport des festivals et événements comme pilier de développement de Montréal est largement démontré et reconnu; ils sont au coeur d'une importante économie autant locale qu'à l'échelle nationale, emploient une masse critique de travailleurs du secteur culturel et sont une vitrine essentielle pour les créateurs et les artistes, pour l'émergence de nouvelles pratiques et de nouveaux contenus artistiques qui trouvent à rayonner internationalement. Les événements et les festivals montréalais sont un important liant social puisqu'ils permettent à des publics divers et variés un accès à une diversité de cultures et d'idées.*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Ville-Marie
Montréal

B-3, o. XXX	Ordonnance relative aux initiatives culturelles du 21 au 22 mars 2026

Vu l'article 20 du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du 10 mars 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1.

2. Le promoteur d'une initiative culturelle autorisée sur les sites, heures et lieux d'un événement doit, en tout temps pendant et sur le site de cette initiative culturelle, être en mesure de produire l'autorisation écrite de la Division Festivals et événements.

3. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 80 dBA et 100 dBC, LAeq 15 minutes, mesuré à 35 mètres de la source.

4. Un écart excédant 20 dB entre les dBA et dBC (LAeq 15 minutes) est interdit.

5. L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.

_ _

ANNEXE 1
TABLEAU DES INITIATIVES CULTURELLES

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1265703002) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le xx mars 2026, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

P-1, o. XXX	**Ordonnance relative aux initiatives culturelles du 21 au 22 mars 2026**

Vu l'article 3 du *Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public* (R.R.V.M., chapitre P-1);

À sa séance du 10 mars 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Il est permis de consommer des boissons alcooliques ou non, selon les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1.

2. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la Loi sur les produits alimentaires (RLRQ, c. P-29) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.

3. Les boissons doivent être consommées dans des contenants en plastique, seulement sur les sites auxquels réfère l'annexe 1.

– –

ANNEXE 1
TABLEAU DES INITIATIVES CULTURELLES

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1265703002) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le xx mars 2026 de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

P-12.2, o. XXX **Ordonnance relative aux initiatives culturelles du 21 au 22 mars 2026**

Vu l'article 7 du *Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain* (R.R.V.M., c. P-12.2);

À sa séance du 10 mars 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. De la peinture sur chaussée est exceptionnellement permise sur les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1.

2. Durant l'exécution des travaux de peinture :

   1° une allée de circulation d'au moins 60 cm sur le trottoir doit être maintenue à la disposition des piétons;

   2° la peinture ne doit pas empiéter sur un signal de circulation comme une ligne, une marque ou un signe au sol.

3. Cette autorisation est valable selon les dates mentionnées à l'annexe 1.

4. À l'expiration de la période visée à l'article 3, la peinture doit être enlevée.

5. L'organisateur d'un événement est responsable de l'application de la présente ordonnance.

– –

ANNEXE 1
TABLEAU DES INITIATIVES CULTURELLES

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1265703002) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le xx mars 2026, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

CA-24-085, o. XXX	**Ordonnance relative aux initiatives culturelles du 21 au 22 mars 2026**

Vu l'article 29 du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085);

À sa séance du 10 mars 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'installation de fanions est exceptionnellement permise sur les lampadaires aux sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1.

2. Ces fanions doivent être fixés solidement et doivent être faits d'un matériau résistant au feu ou ignifugé.

3. À l'expiration de la période visée à l'article 1, les fanions doivent être enlevés.

4. L'organisateur d'un événement est responsable des dommages ou réclamations pouvant résulter du maintien et de l'enlèvement de ces fanions.

– –

ANNEXE 1
TABLEAU DES INITIATIVES CULTURELLES

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1265703002) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le XX mars 2026, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

ANNEXE 1

TABLEAU DES INITIATIVES CULTURELLES

SERVICE DE LA CULTURE

Division Festivals et événements
Tableau des initiatives culturelles

Sommaire 1265703002 **pour le conseil d'arrondissement du mardi 10 mars 2026**

Ordonnances								
Initiatives culturelles	**Organismes**	**Du montage au démontage**		**Lieux**	**P-1 art. 3**	**B-3 art. 20**	**CA-24-085 art. 29**	**P12.2 art. 7**
		Date début	**Date fin**		**Consommation d'alcool**	**Bruit**	**Affiche sur lampadaires**	**Peinture sur chaussée**
Défilé de la Saint-Patrick	Sociétés Irlandaises Unies de Montréal	21 mars 2026	22 mars 2026	Maisonneuve entre Lambert-Closse et Saint-Laurent	22 mars de 11h à 16h	22 mars de 11h à 16h	22 mars 2026	22 mars 2026

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.02

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1265907002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2026, 2e partie A) et édicter les ordonnances

D'autoriser l'occupation du domaine public pour la tenue des événements identifiés dans le document intitulé « Programmations diverses sur le domaine public (saison 2026,2e partie, A) », et ce, sur les sites qui y sont décrits et selon les horaires spécifiés;
D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3), article 20, l'ordonnance B-3, o. xx permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), article 3, l'ordonnance C-4.1, o. xx permettant d'effectuer la fermeture de rues sur les sites et selon les horaires des programmations diverses identifiées;

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

D'édicter, en vertu du Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M., c. P-12.2), article 7, l'ordonnance P-12.2, o. xx permettant de peindre et de dessiner sur la chaussée selon les sites, dates et horaires des événements identifiés;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le civisme, le respect et la propreté de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-085), articles 29 et 45, l'ordonnance CA-24-085, o. xx permettant de coller, clouer, brocher, ou autrement attacher, insérer ou altérer, quoi que ce soit sur le mobilier urbain et de distribuer des échantillons des commanditaires reliés à ces événements selon les sites, dates et horaires des événements identifiés, dans des kiosques aménagés à cet effet.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-24 11:20

Signataire : Alain DUFRESNE

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1265907002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2026, 2e partie A) et édicter les ordonnances

CONTENU

CONTEXTE

Les conseils d'arrondissement peuvent autoriser la tenue de programmations diverses ayant lieu sur le domaine public de leur territoire respectif et, à cette fin, déroger à la réglementation municipale (Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M. c. O-0.1)). À cet effet, nous présentons le deuxième dossier comportant divers événements ayant lieu sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie pour l'année 2026 et nous demandons l'aval du conseil d'arrondissement pour autoriser l'occupation du domaine public selon les dates et les heures indiquées pour les programmations identifiées en annexe et déroger aux règlements suivants :

Règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3), article 20;
Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1), article 3;
Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1), article 8;
Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public (R.R.V.M., P-12.2), article 7;
Règlement sur le respect, le civisme et la propreté (CA-24-085), articles 29 et 45.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1265907007 | CA26 240030 Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2026, 1re partie A) et édicter les ordonnances
1255907011 | CA25 240525 Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2025, 9e partie A) et édicter les ordonnances

DESCRIPTION

De nombreuses programmations se réalisent dans l'arrondissement de Ville-Marie. Les événements sont de différentes catégories, ils peuvent être de nature communautaire, sociale, sportive, éducative, multiculturelle, de collecte de fonds, civique, commémorative ou festive. L'occupation du domaine public peut se réaliser de différentes façons : occupation en tout ou en partie d'un square, d'une place, d'un parc; la fermeture d'une ou plusieurs rues, d'un circuit; ou bien d'une combinaison (telle l'occupation simultanée d'un parc et d'une rue). Les programmations concernées sont d'envergure locale.

Les programmations en annexe ont été ou seront soumises pour avis aux différents services, directions et intervenants pour approbation des mesures de sécurité et des plans d'installations. Ils seront balisés en conformité avec la réglementation municipale et les encadrements administratifs d'usage. De plus, une « Autorisation de présentation d'un événement sur le domaine public » sera remise à chacun des promoteurs lorsque l'avenant d'assurance responsabilité civile sera remis.

JUSTIFICATION

Ils contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Les événements sur le domaine public sont gratuits et accessibles à tous. Afin de les réaliser, plusieurs autorisations sont nécessaires, par exemple : le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur permettra la présentation de divers spectacles et ainsi permet aux citoyens de se familiariser avec les autres cultures; la vente d'aliments et d'articles promotionnels permet aux organismes d'autofinancer les événements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation des activités sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services et des directions concernés.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.
Plus précisément, ce soutien suit l'orientation *Stimuler l'innovation et la créativité.*

Le déploiement d'initiatives culturelles contribue à deux priorités du plan stratégique Montréal 2030 :
La priorité n° 14 : *Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.*
La priorité n° 15 : *Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.*

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Chacune des activités faisant l'objet de la présente programmation relève de l'agente de développement qui consulte et coordonne auprès des divers services municipaux impliqués (ex. services d'urgences, Direction des travaux publics, etc.) afin d'en minimiser les impacts auprès de la population.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Transmission de la résolution et des ordonnances au Service de police de la Ville de Montréal par la Direction des services administratifs et du greffe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Entrée en vigueur: le jour de la publication d'un avis dans Le Devoir
Réalisation des activités

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS

ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève LEDOUX
Agente de développement
Projets, promotions et événements spéciaux

Tél : 514 531-6807
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-18

Roseline RICO
Cheffe de division - culture et bibliothèques

Tél : 514-231-0469
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gina TREMBLAY
Directrice de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Tél : 514 913-5127
Approuvé le : 2026-02-23

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1265907002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Division de la culture et des bibliothèques
Objet :	Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2026, 2e partie A) et édicter les ordonnances


B-3_oXXX_Saison 2026_2e partie A.doc


C-4.1, o. XXX saison 2026 2e partie A.doc


CA-24-085 - Art45.docx


GDD 1265907002_grille_analyse_montreal_2030.docx


P.12.2_Saison 2026_ 2e partie A.doc


P-1, o. XXX Saison 2026_2e partie A.doc


Annexe1 _10 mars.xlsx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève LEDOUX
Agente de développement
Projets, promotions et événements spéciaux

Tél : 514 531-6807
Télécop. :

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1265907002*
Unité administrative responsable : *Division de la culture et des bibliothèques*
Projet : Autoriser la tenue de programmations diverses sur le domaine public (saison 2026, 2e partie A) et édicter les ordonnances

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité. 15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu? 14. Mettre de l'avant sous formes d'initiatives culturelles les collaborations diverses entre la Ville, les entreprises, les commerces et les organisations pour faire face aux défis présents et à venir. 15. L'apport des festivals et événements comme pilier de développement de Montréal est largement démontré et reconnu; ils sont au coeur d'une importante économie autant locale qu'à l'échelle nationale, emploient une masse critique de travailleurs du secteur culturel et sont une vitrine essentielle pour les créateurs et les artistes, pour l'émergence de nouvelles pratiques et de nouveaux contenus artistiques qui trouvent à rayonner internationalement. Les événements et les festivals montréalais sont un important liant social puisqu'ils permettent à des publics divers et variés un accès à une diversité de cultures et d'idées.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Ville-Marie
Montréal

B-3, o. XXX **Ordonnance relative à la tenue de programmations diverses sur le domaine public (Saison 2026, 2e partie, A)**

Vu l'article 20 du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du 10 mars 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1.

2. L'organisateur d'un événement autorisé sur les sites, heures et lieux d'un événement préalablement autorisé conformément à l'article 1 doit, en tout temps pendant et sur le site de cet événement, être en mesure de produire l'autorisation écrite du directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

3. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 75 dBA et 90 dBC, LAeq 1 minute, mesuré à 5 mètres des appareils sonores installés sur les sites identifiés à l'annexe 1.

4. L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.

– –

ANNEXE 1
PROGRAMMATIONS DIVERSES SUR LE DOMAINE PUBLIC (saison 2026, 2e partie A)

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1265907002) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le XXX mars 2026, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

C-4.1, o. XXX **Ordonnance relative à la tenue de programmations diverses sur le domaine public (Saison 2026, 2e partie, A)**

Vu le paragraphe 8 de l'article 3 du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., chapitre C-4.1);

À sa séance du 10 mars 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. La fermeture de rues sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1 de l'ordonnance B-3, o. XXX édictée en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3).

2. L'organisateur d'un événement autorisé sur les sites, heures et lieux d'un événement préalablement autorisé conformément à l'article 1 doit, en tout temps pendant et sur le site de cet événement, être en mesure de produire l'autorisation écrite du directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1265907002) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le xx mars 2026 date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

P-1, o. XXX **Ordonnance relative à la programmation des événements sur le domaine public (saison 2026, 2e partie, A)**

Vu l'article 8 du *Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public* (R.R.V.M., chapitre P-1);

À sa séance du 10 mars 2026 le conseil d'arrondissement décrète :

1. Il est permis de vendre des objets promotionnels, de la nourriture et des boissons alcooliques et non alcoolisées, ainsi que de consommer ces boissons, sur les sites et selon les horaires des événements identifiés à l'annexe 1 de l'ordonnance B-3, o. XXX édictée en vertu du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., c. B-3).

2. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la Loi sur les produits alimentaires (RLRQ, c. P-29) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.

3. La nourriture et les boissons doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique, seulement sur les sites auxquels réfère l'annexe 1.

Les matières résiduelles recyclables doivent être récupérées.

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1265907002) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le xx mars 2026, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

P-12.2, o. XXX Ordonnance relative à la tenue de programmations diverses sur le domaine public (Saison 2026, 2e partie, A)

Vu l'article 7 du *Règlement sur la propreté et sur la protection du domaine public et du mobilier urbain* (R.R.V.M., c. P-12.2);

À sa séance du 10 mars 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. De la peinture sur chaussée est exceptionnellement permise sur les sites, dates et horaires des événements identifiés à l'annexe 1 de l'ordonnance B-3, o. XXX édictée en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3).

2. L'organisateur d'un événement autorisé sur les sites, heures et lieux d'un événement préalablement autorisé conformément à l'article 1 doit, en tout temps pendant et sur le site de cet événement, être en mesure de produire l'autorisation écrite du directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.

3. Durant l'exécution des travaux de peinture **:**

1° une allée de circulation d'au moins 60 cm sur le trottoir doit être maintenue à la disposition des piétons;

2° la peinture ne doit pas empiéter sur un signal de circulation comme une ligne, une marque ou un signe au sol.

4. L'organisateur d'un événement est responsable de l'application de la présente ordonnance.

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1265907002) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le xx mars 2026, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

Ville-Marie
Montréal

CA-24-085, o. XXX	**Ordonnance relative à la programmation des événements sur le domaine public (saison 2026, 2e partie, A)**

Vu les articles 29 et 45 du *Règlement sur le civisme, le respect et la propreté (CA-24-085);*

À sa séance du 10 mars 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Lors des événements identifiés à l'annexe 1 de l'ordonnance B-3, o. XXX édictée en vertu du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., c. B-3), il est permis :

1° de coller, clouer, brocher, ou autrement attacher, insérer ou altérer, quoi que ce soit sur le mobilier urbain;

2° de distribuer des échantillons des commanditaires reliés à ces événements;

3° si nécessaire, de distribuer des échantillons à l'éventaire à partir des kiosques identifiés sur les sites.

2. Les autorisations visées à l'article 1 sont valables sur les sites des événements et selon les horaires identifiés à l'annexe 1 de l'ordonnance B-3, o. XXX.

3. Les paragraphes 2 et 3 de l'article 1 ne doivent pas être interprétés comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la *Loi sur les produits alimentaires* (RLRQ , c. P-29) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1265907002) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir *le XX mars 2026, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.*

ANNEXE 1

PROGRAMMATION DIVERSES SUR LE DOMAINE PUBLIC (saison 2026, 2e partie A)

Événements à autoriser				Conseil d'arrondissement										
				Dérogations										
Événements	Organismes	Dates	Lieux	O-0.1 Occ. dom. public	B-3 art. 20 Bruit	C-4.1 art.3 Circ & Stat	P-1 art. 8 (vente) Paix et ordre sur le domaine public			P-1 art. 8 Consom. d'alcool	P-12.2 art.7 Propriété et protection du domaine public (Peinture sur chaussée)	CA-24-085 art. 29 Civisme, respect, propriété (Coller, clouer, brocher, attacher sur le mobilier urbain)	CA-24-085 art. 45 Civisme, respect, propriété (Échantillons)	Autres informations
							Marchandises	Aliments et boissons non-alcooliques	Boissons alcooliques					
Lancement projection FIFA	DCSLDS + Festival international des films sur l'art	Saturday, March 21, 2026	Place du Village	x	x								x	N-A-MA
Lancement projection FIFA	Ausgang	Sunday, March 22, 2026	Place du Village	x	x		x	x	x	x			x	N-A-MA
Le temps des sucres	DCSLDS	Thursday, April 2, 2026	Parc Walter-Stewart	x	x			x						R-A-MA
Pâques des Sans-Abris	Un coeur pour les autres	Saturday, April 4, 2026	Place Émilie-Gamelin		x	x		x			x	x	x	R-A-MA
Temps des sucres	DCSLDS	Thursday, April 23, 2026	Place Henri-Dunant	x	x			x						R-A-MA
Temps des sucres	DCSLDS	Thursday, April 30, 2026	Parc Prudence-Heward	x	x			x						R-A-MA
Exposition muséale	Pointe-à-Callière, Cité d'archéologie et d'histoire de Montréa	Expo annuelle	site du Parlement	x		x								R-A-MA

ANNEXE 1

PROGRAMMATION DIVERSES SUR LE DOMAINE PUBLIC (saison 2026, 2e partie A)

Événements à autoriser				Conseil d'arrondissement										
				Dérogations										
Événements	Organismes	Dates	Lieux	O-0.1 Occ. dom. public	B-3 art. 20 Bruit	C-4.1 art.3 Circ & Stat	P-1 art. 8 (vente) Paix et ordre sur le domaine public			P-1 art. 8 Consom. d'alcool	P-12.2 art.7 Propriété et protection du domaine public (Peinture sur chaussée)	CA-24-085 art. 29 Civisme, respect, propriété (Coller, clouer, brocher, attacher sur le mobilier urbain)	CA-24-085 art. 45 Civisme, respect, propriété (Échantillons)	Autres informations
							Marchandises	Aliments et boissons non-alcooliques	Boissons alcooliques					

Légende

R : Récurrent
N : Nouvel événement
A : Amplification
AF : Amplification faible
PA :Petite affluence (moins de 100 personnes)
MA : Moyenne affluence (entre 100 et 500 personnes
GA : Grande affluence (plus de 500)

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.03

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1265482002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter les ordonnances afin de prohiber la circulation véhiculaire, avec exception, sur plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public dans le cadre des projets de piétonnisation estivale pour la saison 2026 sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

De prohiber la circulation véhiculaire, avec exception, dans le cadre des projets de piétonnisation des rues identifiées à l'Annexe 1, selon le type de piétonnisation et l'horaire proposé ;

D'édicter, en vertu du Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20), une ordonnance permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur selon des normes et des horaires prédéfinis;

D'édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M, c. C-4.1, article 3, paragraphe 8), une ordonnance permettant de prohiber, avec exception, la circulation de véhicules routiers ;

D'édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre public (R.R.V.M., chapitre P-1, articles 1, 1.3 et 11.1), une ordonnance permettant l'application des interdictions, avec exception, et contraventions concernant les bicyclettes, les planches à roulettes et les patins à roues alignées sur les rues piétonnes;

D'édicter, en vertu du Règlement concernant la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M. c. P-12.2, article 7), une ordonnance permettant l'application de peinture sur chaussée.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-02 13:41

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1265482002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter les ordonnances afin de prohiber la circulation véhiculaire, avec exception, sur plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public dans le cadre des projets de piétonnisation estivale pour la saison 2026 sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2016, l'Arrondissement de Ville-Marie ferme certaines rues de son territoire à la circulation véhiculaire pendant la saison estivale afin de créer des espaces agréables et sécuritaires pour les piétons tout en stimulant l'activité commerciale de ces tronçons.

Ces piétonnisations s'inscrivent dans une démarche de développement économique et de revitalisation du centre-ville et visent à favoriser l'augmentation de l'achalandage dans les rues commerciales du territoire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240153 - Édicter des ordonnances modifiant les ordonnances adoptées dans le cadre de la piétonnisation 2025 de l'arrondissement afin de prohiber la circulation véhiculaire, avec exception, sur plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public.

CA25 240089 - Édicter les ordonnances dans le cadre de la piétonnisation 2025, afin de prohiber la circulation véhiculaire, avec exception, sur plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public.

CA24 240270 - Modifier les ordonnances dans le cadre de la piétonnisation 2024 de l'arrondissement de Ville-Marie, afin de prohiber la circulation véhiculaire, avec exception, sur plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public afin de permettre l'exploitation de cafés-terrasses (1246220002)

CA24 240099 - Édicter les ordonnances dans le cadre de la piétonnisation 2024 de l'arrondissement de Ville-Marie, afin de prohiber la circulation véhiculaire, avec exception, sur plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public afin de permettre l'exploitation de cafés-terrasses (1246220001)

DESCRIPTION

Pour la saison 2026, 13 rues piétonnes seront proposées sur le territoire de l’arrondissement de Ville-Marie :

PIÉTONNISATIONS ESTIVALES 2026												
	Lieux			Ordonnances								
Promoteurs	Rue	De	à	Période	Montage	Ouverture	Fermeture	Démontage	C-4.1 Livraisons	B-3 Bruit	P-1 Terrasses	P-12.2 Peinture
PQDS	Ste-Catherine	De Bleury	St-Laurent	mai à septembre	Piétonnisation permanente				7h à 11h Lundi au Vendredi	x	x	
	Balmoral	De Maisonneuve	Ste-Catherine		11 mai	12 mai	8 septembre	9 septembre		x	x	
	Clark	De Maisonneuve	René-Lévesque		15 avril	15 avril	8 septembre	9 septembre		x	x	
	De Maisonneuve	Clark	Bleury		11 mai	12 mai	8 septembre	9 septembre		x	x	
SDC Vieux-Montréal & Arrondissement Ville-Marie	St-Paul	Marché Bonsecours	St-Laurent	Avril à Octobre	14 avril	15 avril	30 octobre	31 octobre	7h à 11h Lundi au Vendredi		x	
	St-Vincent	Ste-Therese	St-Paul								x	
	St-Amable	St-Vincent	Place Jacques-Cartier									
	Place Jacques-Cartier	Notre-Dame	De la Commune								x	
SDC Village	St-Christophe (sur ± 800 mètres au sud de la rue Ste-Catherine)	Ste-Catherine	Au 1278 rue St-Christophe	Mai à Octobre	5 mai	15 mai	12 octobre	22 octobre	7h à 11h Lundi au Vendredi			
	Ste-Catherine	St-Hubert	Papineau							x	x	
MBAM	Du Musée	Docteur-Penfield	Sherbrooke	mai à Octobre	28 mai	1 juin	16 octobre	20 octobre	N/A			x
Musée Pointe-à-Callière	D'Youville	St-François-Xavier	Place Royale Est	Juin à Septembre	2 juin	3 juin	1Septembre	2 Septembre	7h à 10h Lundi au Vendredi			
	Royale	Place Royale Ouest de la Capitale	Place d'Youville									

Veuillez noter que ce tableau est disponible en pièce jointe de ce sommaire.

JUSTIFICATION

L'Arrondissement souhaite désigner les piétonnisations identifiées à l'Annexe 1, comme étant des rues piétonnes, selon l'horaire proposé, et autoriser l'occupation du domaine public afin de permettre l'installation de cafés-terrasses et déroger aux règlement suivants :

- Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M, c. C-4.1, article 3, paragraphe 8);
- Règlement concernant la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M. c. P-12.2, article 7);
- Règlement sur le bruit (R.R.V.M., c. B-3, article 20);
- Règlement concernant la paix et l'ordre public (R.R.V.M., chapitre P-1, articles 1, 1.3 et 11.1) .

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

Plus précisément, il répond aux priorités visant à offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaire et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins ainsi qu'à accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Conditionnel à la réalisation des derniers éléments nécessaires à la mise en place des piétonnisations et à leur bon fonctionnement.
Entrée en vigueur : le jour de la publication d'un avis dans Le Devoir
Transmission de la résolution et des ordonnances au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) et par la Direction des services administratifs et du greffe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation par l'arrondissement de la programmation prévue pour chaque piétonnisation.

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 **ENDOSSÉ PAR** Le : 2026-02-26

Maria Alejandra OBREGON
conseillère en planification

Tél : 514-863-3376
Télécop. :

Annie LAMBERT
cheffe de division - mobilite et occupation domaine public - ville-marie

Tél : 514-220-4813
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directrice amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-02-26

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1265482002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Objet :	Édicter les ordonnances afin de prohiber la circulation véhiculaire, avec exception, sur plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public dans le cadre des projets de piétonnisation estivale pour la saison 2026 sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie



1265482002_Annexe_3__Pietonnisation_2026.pdf



1265482002_Annexe_2_Pietonnisation_2026.pdf



1265482002_Annexe_1_Pietonnisation_2026.docx.docx



1255482003_Ordonnance_C-4.1_o_Pietonnisation _2026.docx



1255482003_Ordonnace_P-1_o_Pietonnisations_2026.docx



1255482003_Ordonnace_P-12.2_o_Pietonnisations_2026.docx



1255482003_Ordonnance_B-3_o_Pietonnisations_2026.docx



1265482002_Annexe_6_Pietonnisation_2026.pdf



1265482002_Annexe_5_Pietonnisation_2026.pdf



1265482002_Annexe_4_Pietonnisation_2026.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maria Alejandra OBREGON
conseillère en planification

Tél : 514-863-3376
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

B-3, o. XXX **Ordonnance relative à la tenue de piétonnisations sur le domaine public (Saison 2026)**

Vu l'article 20 du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., chapitre B-3);

À sa séance du 10 mars 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieurs une ambiance sonore est exceptionnellement permis sur les sites piétonnisés, selon le type et aux dates identifiés à l'Annexe 1 intitulée *« Calendrier de la piétonnisation 2026 »*.

L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée, sauf à des fins de sécurité.

2. Aux fins de la présente ordonnance, est considérée comme une ambiance sonore, la musique diffusée à partir d'un appareil sonore installé sur la rue et contrôlée par l'organisme partenaire de la piétonnisation identifié à l'Annexe 1, en conformité avec le niveau de pression acoustique prévu aux articles 4 et 5.

3. La diffusion d'ambiance sonore sur une piétonnisation identifiée à l'Annexe 1 est autorisée selon l'horaire suivant :

a) De midi à 21 h les jours de semaine; et,
b) De 10 h à 23 h les jours de fins de semaine et les jours fériés.

4. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé dans le cadre de la programmation de la piétonnisation (saison 2026) est de 75 dBA et 90 dBC, (LAeq 15 minutes), mesuré à 5 mètres de la source sonore.

5. Un écart excédant 20 dB entre les dBA et dBC (LAeq 15 minutes) est interdit.

– –

ANNEXE 1
CALENDRIER DE LA PIÉTONNISATION 2026

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier XXXX) a été publié dans Le Devoir*, le xxx mars 2026 date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de la Ville de Montréal.*

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1

CALENDRIER DE LA PIÉTONNISATION 2026

PIÉTONNISATIONS ESTIVALES 2026												
	Lieux			Ordonnances								
Promoteurs	Rue	De	à	Période	Montage	Ouverture	Fermeture	Démontage	C-4.1 Livraisons	B-3 Bruit	P-1 Terrasses	P-12.2 Peinture
PQDS	Ste-Catherine	De Bleury	St-Laurent	mai à septembre	Piétonnisation permanente				7h à 11h Lundi au Vendredi	x	x	
	Balmoral	De Maisonneuve	Ste-Catherine		11 mai	12 mai	8 septembre	9 septembre		x	x	
	Clark	De Maisonneuve	René-Lévesque		15 avril	15 avril	8 septembre	9 septembre		x	x	
	De Maisonneuve	Clark	Bleury		11 mai	12 mai	8 septembre	9 septembre		x	x	
SDC Vieux-Montréal & Arrondissement Ville-Marie	St-Paul	Marché Bonsecours	St-Laurent	Avril à Octobre	14 avril	15 avril	30 octobre	31 octobre	7h à 11h Lundi au Vendredi		x	
	St-Vincent	Ste-Therese	St-Paul								x	
	St-Amable	St-VIncent	Place Jacques-Cartier									
	Place Jacques-Cartier	Notre-Dame	De la Commune								x	
SDC Village	St-Christophe (sur ± 800 mètres au sud de la rue Ste-Catherine)	Ste-Catherine	Au 1278 rue St-Christophe	Mai à Octobre	5 mai	15 mai	12 octobre	22 octobre	7h à 11h Lundi au Vendredi			
	Ste-Catherine	St-Hubert	Papineau							x	x	
MBAM	Du Musée	Docteur-Penfield	Sherbrooke	mai à Octobre	28 mai	1 juin	16 octobre	20 octobre	N/A			x
Musée Pointe-à-Callière	D'Youville	St-François-Xavier	Place Royale Est	Juin à Septembre	2 juin	3 juin	1Septembre	2 Septembre	7h à 10h Lundi au Vendredi			
	Royale	Place Royale Ouest de la Capitale	Place d'Youville									

Ville-Marie
Montréal

C-4.1, o. XXX **Ordonnance prohibant la circulation véhiculaire avec exception dans le cadre de la piétonnisation (Saison 2026)**

Vu le paragraphe 8 de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1);

À sa séance du 10 mars 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. La circulation véhiculaire est prohibée dans les rues identifiées à l'Annexe 1 intitulée « Calendrier de la piétonnisation 2026 » selon le type de piétonnisation et aux dates prévues dans cette même annexe.

2. Malgré l'article 1, la circulation des véhicules de livraison est autorisée sur les rues identifiées à l'Annexe 1, selon l'horaire prévu dans cette même annexe.

_ _

ANNEXE 1
CALENDRIER DE LA PIÉTONNISATION 2026

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier XXXX) a été publié dans Le Devoir*, le xxx mars 2026 date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de la Ville de Montréal.*

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1
CALENDRIER DE LA PIÉTONNISATION 2026

PIÉTONNISATIONS ESTIVALES 2026												
	Lieux			Ordonnances								
Promoteurs	Rue	De	à	Période	Montage	Ouverture	Fermeture	Démontage	C-4.1 Livraisons	B-3 Bruit	P-1 Terrasses	P-12.2 Peinture
PQDS	Ste-Catherine	De Bleury	St-Laurent	mai à septembre	Piétonnisation permanente				7h à 11h Lundi au Vendredi	x	x	
	Balmoral	De Maisonneuve	Ste-Catherine		11 mai	12 mai	8 septembre	9 septembre		x	x	
	Clark	De Maisonneuve	René-Lévesque		15 avril	15 avril	8 septembre	9 septembre		x	x	
	De Maisonneuve	Clark	Bleury		11 mai	12 mai	8 septembre	9 septembre		x	x	
SDC Vieux-Montréal & Arrondissement Ville-Marie	St-Paul	Marché Bonsecours	St-Laurent	Avril à Octobre	14 avril	15 avril	30 octobre	31 octobre	7h à 11h Lundi au Vendredi		x	
	St-Vincent	Ste-Therese	St-Paul								x	
	St-Amable	St-VIncent	Place Jacques-Cartier									
	Place Jacques-Cartier	Notre-Dame	De la Commune								x	
SDC Village	St-Christophe (sur ± 800 mètres au sud de la rue Ste-Catherine)	Ste-Catherine	Au 1278 rue St-Christophe	Mai à Octobre	5 mai	15 mai	12 octobre	22 octobre	7h à 11h Lundi au Vendredi			
	Ste-Catherine	St-Hubert	Papineau							x	x	
MBAM	Du Musée	Docteur-Penfield	Sherbrooke	mai à Octobre	28 mai	1 juin	16 octobre	20 octobre	N/A			x
Musée Pointe-à-Callière	D'Youville	St-François-Xavier	Place Royale Est	Juin à Septembre	2 juin	3 juin	1Septembre	2 Septembre	7h à 10h Lundi au Vendredi			
	Royale	Place Royale Ouest de la Capitale	Place d'Youville									

Ville-Marie
Montréal

P-1, o. XXX **Ordonnance relative à la tenue de piétonnisations sur le domaine public (Saison 2026)**

Vu les articles 1, 1.3 et 11.1 du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1);

À sa séance du 10 mars 2025, le conseil d'arrondissement décrète :

1. À l'occasion de la tenue des piétonnisations saison 2026 identifiées à l'Annexe 1 intitulée *« Calendrier de la piétonnisation 2026 »*, et selon l'horaire prévu dans cette même annexe, les interdictions visées à l'article 1.3 du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1) s'appliquent.

Malgré le premier alinéa, les agents de la paix, les cadets policiers du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), les employés des services d'urgences, les agents d'entretien du promoteur clairement identifiés à l'Annexe 1 et les employés de la Ville de Montréal sont autorisés à circuler à bicyclette dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions relatives aux piétonnisations.

– –

ANNEXE 1
CALENDRIER DE LA PIÉTONNISATION 2026

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier XXXX) a été publié dans Le Devoir*, le xxx mars 2026 date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de la Ville de Montréal.*

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1

CALENDRIER DE LA PIÉTONNISATION 2026

PIÉTONNISATIONS ESTIVALES 2026												
	Lieux			Ordonnances								
Promoteurs	Rue	De	à	Période	Montage	Ouverture	Fermeture	Démontage	C-4.1 Livraisons	B-3 Bruit	P-1 Terrasses	P-12.2 Peinture
PQDS	Ste-Catherine	De Bleury	St-Laurent	mai à septembre	Piétonnisation permanente				7h à 11h Lundi au Vendredi	x	x	
	Balmoral	De Maisonneuve	Ste-Catherine		11 mai	12 mai	8 septembre	9 septembre		x	x	
	Clark	De Maisonneuve	René-Lévesque		15 avril	15 avril	8 septembre	9 septembre		x	x	
	De Maisonneuve	Clark	Bleury		11 mai	12 mai	8 septembre	9 septembre		x	x	
SDC Vieux-Montréal & Arrondissement Ville-Marie	St-Paul	Marché Bonsecours	St-Laurent	Avril à Octobre	14 avril	15 avril	30 octobre	31 octobre	7h à 11h Lundi au Vendredi		x	
	St-Vincent	Ste-Therese	St-Paul								x	
	St-Amable	St-VIncent	Place Jacques-Cartier									
	Place Jacques-Cartier	Notre-Dame	De la Commune								x	
SDC Village	St-Christophe (sur ± 800 mètres au sud de la rue Ste-Catherine)	Ste-Catherine	Au 1278 rue St-Christophe	Mai à Octobre	5 mai	15 mai	12 octobre	22 octobre	7h à 11h Lundi au Vendredi			
	Ste-Catherine	St-Hubert	Papineau							x	x	
MBAM	Du Musée	Docteur-Penfield	Sherbrooke	mai à Octobre	28 mai	1 juin	16 octobre	20 octobre	N/A			x
Musée Pointe-à-Callière	D'Youville	St-François-Xavier	Place Royale Est	Juin à Septembre	2 juin	3 juin	1Septembre	2 Septembre	7h à 10h Lundi au Vendredi			
	Royale	Place Royale Ouest de la Capitale	Place d'Youville									

Ville-Marie
Montréal

P-12.2, o. XXX Ordonnance relative à l'application de peinture sur chaussée dans le cadre de la piétonnisation 2026

Vu l'article 7 du Règlement concernant la propreté et la protection du domaine public et du mobilier urbain (R.R.V.M. c. P-12.2);

À sa séance du 10 mars 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. De la peinture sur chaussée est exceptionnellement permise selon les dates et les types de piétonnisations identifiés à l'Annexe 1 intitulée *« Calendrier de la piétonnisation 2026 »*.

2. Durant l'exécution des travaux de peinture **:**

1°une allée de circulation d'au moins 60 cm sur le trottoir doit être maintenue à la disposition des piétons;

2°la peinture ne doit pas empiéter sur un signal de circulation comme une ligne, une marque ou un signe au sol;

3°la peinture doit commencer à 5 m des lignes de marquages aux intersections;

3. Cette autorisation est valable uniquement selon l'horaire prévu des piétonnisations de l'Annexe 4.

4. À l'expiration de la période visée à l'article 3, la peinture doit être enlevée par les responsables de la piétonnisation en assurant de conserver le domaine public en bon état.

5. La Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité approuve, au préalable, l'installation d'éléments décoratifs (peinture au sol ou autres éléments).

6. Les responsables de la piétonnisation sont responsables de l'application de la présente ordonnance.

_ _

ANNEXE 1
CALENDRIER DE LA PIÉTONNISATION 2026

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier XXXX) a été publié dans Le Devoir*, le xxx mars 2026 date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de la Ville de Montréal.*

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1

CALENDRIER DE LA PIÉTONNISATION 2026

PIÉTONNISATIONS ESTIVALES 2026												
	Lieux			Ordonnances								
Promoteurs	Rue	De	à	Période	Montage	Ouverture	Fermeture	Démontage	C-4.1 Livraisons	B-3 Bruit	P-1 Terrasses	P-12.2 Peinture
PQDS	Ste-Catherine	De Bleury	St-Laurent	mai à septembre	Piétonnisation permanente				7h à 11h Lundi au Vendredi	x	x	
	Balmoral	De Maisonneuve	Ste-Catherine		11 mai	12 mai	8 septembre	9 septembre		x	x	
	Clark	De Maisonneuve	René-Lévesque		15 avril	15 avril	8 septembre	9 septembre		x	x	
	De Maisonneuve	Clark	Bleury		11 mai	12 mai	8 septembre	9 septembre		x	x	
SDC Vieux-Montréal & Arrondissement Ville-Marie	St-Paul	Marché Bonsecours	St-Laurent	Avril à Octobre	14 avril	15 avril	30 octobre	31 octobre	7h à 11h Lundi au Vendredi		x	
	St-Vincent	Ste-Therese	St-Paul								x	
	St-Amable	St-VIncent	Place Jacques-Cartier									
	Place Jacques-Cartier	Notre-Dame	De la Commune								x	
SDC Village	St-Christophe (sur ± 800 mètres au sud de la rue Ste-Catherine)	Ste-Catherine	Au 1278 rue St-Christophe	Mai à Octobre	5 mai	15 mai	12 octobre	22 octobre	7h à 11h Lundi au Vendredi			
	Ste-Catherine	St-Hubert	Papineau							x	x	
MBAM	Du Musée	Docteur-Penfield	Sherbrooke	mai à Octobre	28 mai	1 juin	16 octobre	20 octobre	N/A			x
Musée Pointe-à-Callière	D'Youville	St-François-Xavier	Place Royale Est	Juin à Septembre	2 juin	3 juin	1Septembre	2 Septembre	7h à 10h Lundi au Vendredi			
	Royale	Place Royale Ouest de la Capitale	Place d'Youville									

ANNEXE 1

CALENDRIER DE LA PIÉTONNISATION 2026

PIÉTONNISATIONS ESTIVALES 2026												
	Lieux			Ordonnances								
Promoteurs	Rue	De	à	Période	Montage	Ouverture	Fermeture	Démontage	C-4.1 Livraisons	B-3 Bruit	P-1 Terrasses	P-12.2 Peinture
PQDS	Ste-Catherine	De Bleury	St-Laurent	mai à septembre	Piétonnisation permanente				7h à 11h Lundi au Vendredi	x	x	
	Balmoral	De Maisonneuve	Ste-Catherine		11 mai	12 mai	8 septembre	9 septembre		x	x	
	Clark	De Maisonneuve	René-Lévesque		15 avril	15 avril	8 septembre	9 septembre		x	x	
	De Maisonneuve	Clark	Bleury		11 mai	12 mai	8 septembre	9 septembre		x	x	
SDC Vieux-Montréal & Arrondissement Ville-Marie	St-Paul	Marché Bonsecours	St-Laurent	Avril à Octobre	14 avril	15 avril	30 octobre	31 octobre	7h à 11h Lundi au Vendredi		x	
	St-Vincent	Ste-Therese	St-Paul								x	
	St-Amable	St-VIncent	Place Jacques-Cartier									
	Place Jacques-Cartier	Notre-Dame	De la Commune								x	
SDC Village	St-Christophe (sur ± 800 mètres au sud de la rue Ste-Catherine)	Ste-Catherine	Au 1278 rue St-Christophe	Mai à Octobre	5 mai	15 mai	12 octobre	22 octobre	7h à 11h Lundi au Vendredi			
	Ste-Catherine	St-Hubert	Papineau							x	x	
MBAM	Du Musée	Docteur-Penfield	Sherbrooke	mai à Octobre	28 mai	1 juin	16 octobre	20 octobre	N/A			x
Musée Pointe-à-Callière	D'Youville	St-François-Xavier	Place Royale Est	Juin à Septembre	2 juin	3 juin	1Septembre	2 Septembre	7h à 10h Lundi au Vendredi			
	Royale	Place Royale Ouest de la Capitale	Place d'Youville									

Il a été résolu par le conseil d'administration du Partenariat du Quartier des spectacles, lors d'une réunion tenue en visioconférence le 11 février 2026

3. OPÉRATIONS

3.1 PROPOSITION DE FERMETURES DE RUES ESTIVALES – PÔLE PLACE DES ARTS

Le Partenariat du Quartier des spectacles a pour mission de contribuer au développement du Quartier à titre de destination culturelle, d'animer les espaces publics à l'année en complément de l'offre existante de festivals et d'événements, ainsi que d'assurer la gestion des espaces publics et des équipements spécialisés dédiés à la diffusion culturelle.

En plus des huit places publiques situées sur le territoire et de la rue Sainte-Catherine désormais piétonnisée de façon permanente, la tenue des grands festivals estivaux requiert la fermeture ponctuelle des rues Clark, de Maisonneuve et Balmoral. Ces fermetures sont nécessaires afin de permettre une circulation fluide et sécuritaire des publics entre les différentes places publiques du pôle Place des Arts.

Depuis plusieurs années, le Partenariat procède à la piétonnisation estivale de ces rues, facilitant ainsi l'accueil des festivals et la mise en place des détours et de la signalisation, ainsi que des mesures de gestion de la circulation. La création de ce plateau piétonnier contribue également à l'apaisement de la circulation aux abords des places publiques et est généralement bien accueillie par les résidents du secteur.

RÉSOLUTION PQDS CA 26.02.11.01073

ATTENDU QUE le pôle Place des Arts constitue un secteur névralgique du Quartier des spectacles, caractérisé par une forte concentration d'activités culturelles et une importante fréquentation du public, particulièrement durant la saison estivale ;

ATTENDU QUE le maintien de ces fermetures de rues en 2026 est essentiel afin de soutenir la programmation culturelle, événementielle et festivalière du Quartier des spectacles ;

ATTENDU QUE la piétonnisation estivale de ces axes, mise en œuvre par le Partenariat depuis plusieurs années, a démontré son efficacité tant sur le plan opérationnel que sur les plans de la sécurité, de l'accessibilité universelle et de la gestion des flux de publics ;

SUR PROPOSITION DE JOSÉE BÉRUBÉ APPUYÉE PAR ANDRÉ DUDEMAINE, IL EST RÉSOLU :

D'AUTORISER le Partenariat à déposer une demande fermeture des rues nommées, du 12 mai au 8 septembre 2026 ;

D'AUTORISER le Partenariat à déposer toute demande auprès des services de la Ville de Montréal pour la réalisation de fermetures de rues.

M Simard

_____

Monique Simard, présidente

VIEUX-
MONTRÉAL
—SDC—
QUARTIER
HISTORIQUE

Résolution A2026-1002

Extrait du procès-verbal du Conseil d'administration de la SDC Vieux-Montréal – Quartier historique, tenu à Montréal, le 2 février 2026

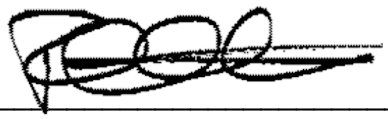
« 6.2. Piétonisation estivale de la rue Saint-Paul Est 2026 - Résolution

Sur la proposition de Mme Nathalye Laliberté, secondée par Mme Anne de Shalla, le conseil d'administration de la SDC Vieux-Montréal – Quartier historique soutient la piétonnisation de la rue Saint-Paul Est dans le segment contenu entre la rue du Marché Bonsecours et le boulevard Saint-Laurent. Cette piétonnisation, qui amorce sa seizième année consécutive, englobe également le segment de la rue Saint-Vincent contenu entre la rue Saint-Paul Est et la rue Sainte-Thérèse. Ladite piétonnisation aura lieu du 15 avril au 31 octobre 2026, si les conditions météorologiques le permettent.
Mme Stéphanie Turcotte demande que soit inscrite son abstention face à l'adoption de la présente résolution.

La résolution est ainsi adoptée.
(Résolution A2026-1002) »

Extrait certifié conforme.

Signé à Montréal ce 5e jour du mois de février 2026.



Me Robert Astell
Président

PIÉTONNISATION SAISONNIÈRES 2026

Formulaire – Validation de projet

A- PERSONNE RESSOURCE

Nom : Gabrielle Rondy

Titre : Directrice Générale

Téléphone : 514-529-1168

Courriel : gr@villagemontreal.ca

B- PRÉSENTATION DU SITE D'INTERVENTION

Lieu de la piétonnisation:

Rue Ste-Catherine Est entre la rue St-Hubert et l'avenue Papineau

Distance de la piétonnisation prévue (en mètres) : 932 m

Nombre de commerces sur le territoire de la piétonnisation : 200

Dates du projet

Début prévu de la piétonnisation : 5/5/26

Fin prévue de la piétonnisation : 22/10/26

Dates d'opération

Début prévu du montage : 5/5/26

Fin prévue du démontage : 22/10/26

C- APPROBATION

Nom de la direction signataire: Gabrielle Rondy

Signature :

Date:18 février 2026

Documents requis accompagnant la demande

Nous vous prions de bien vouloir joindre les documents ci-dessous à votre dossier, afin d'éviter tout retard dans le traitement.

- Résolution du conseil d'administration attestant l'approbation du projet de piétonnisation.
- Courte présentation du projet (où?, quand?, comment?, pourquoi?).

Pour permettre la préparation des ordonnances autorisant la piétonnisation, les heures de livraison, les appareils sonores, et la prolongation des heures d'exploitation des terrasses jusqu'à 3 h du matin, voici le calendrier prévu :

- Fermeture de rue : **mardi 5 mai au jeudi 22 octobre 2026**
  - Enlèvement des panonceaux, bornes de paiements par l'Agence de mobilité durable : mardi 5 au vendredi 8 mai 2026
  - Période d'occupation des permis d'occupation périodique aux fins d'un café-terrasse sur le domaine public (R.R.V.M., c.O-0.1): mardi 5 mai au jeudi 15 octobre 2026
  - Installation des terrasses les mardi 12, mercredi 13 et jeudi 14 mai 2026

- Ouverture aux piétons : **Vendredi 15 mai au lundi 12 octobre 2026**
- Heures de livraison : **7h à 11h**
- Prolongation des heures d'exploitation des terrasses jusqu'à 3 h du matin le lendemain :
  - Les jeudis, vendredis et samedis
  - Fête des Patriotes : Dimanche 17 mai – lundi 18 mai 2026
  - St-Jean-Baptiste : Mardi 23 juin – mercredi 24 juin 2026
  - Fête du Canada : Mardi 30 juin – mercredi 1er juillet 2026
  - Les soirs de l'international des Feux Loto-Québec de Montréal 2026 :
    - 7 jeudis déjà inclus (2, 9, 16, 23, 30 juillet et 6 août 2026)
    - Dimanche 12 juillet 2026
    - Dimanche 26 juillet 2026
  - Fierté Montréal : Jeudi 30 juillet au dimanche 9 août 2026
  - Fête du Travail : Dimanche 6 septembre – lundi 7 septembre 2026
  - Les soir des Championnats du Monde Route 2026 (UCI) – samedi 19 au dimanche 27 septembre 2026
  - Fête de l'Action de Grâces : Dimanche 11 octobre – lundi 12 octobre 2026

- Ouverture de rue : **Jeudi 22 octobre 2026, 15h**

village

Résolution signée des administrateur·rice·s
Piétonnisations 2025-2026-2027 du Village
Le 21 octobre 2024

Considérant que la Société de développement commercial (SDC) du Village a pour mission de soutenir, représenter et défendre les intérêts collectifs de ses membres afin de favoriser leur développement ;

Considérant que valoriser, embellir et animer notre territoire est au cœur de notre raison d'être puisque nous avons l'expertise, la compréhension et le soutien du milieu ;

Considérant que la SDC du Village organise depuis 2006 la piétonnisation estivale de la rue Sainte-Catherine Est, en collaboration avec l'arrondissement de Ville-Marie ;

Considérant les retombées substantielles pour une majorité de commerçant·e·s membres de la SDC du Village qui bénéficient directement de la piétonnisation ;

Considérant les retombées importantes pour les commerces qui ne sont pas situés directement sur la piétonnisation, mais qui profiteront de l'achalandage créé par la piétonnisation, mais aussi des installations et de la programmation culturelle estivale déployées par la SDC et ses partenaires ;

CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 8.4 DE LA RÉGIE INTERNE DE LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DU VILLAGE QUI PERMET AU CONSEIL D'ADMINISTRATION UNE RÉSOLUTION ÉCRITE.

RS 01 - 241021 **IL EST RÉSOLU à l'unanimité** de permettre la tenue d'une piétonnisation estivale dans le Village, sur la rue Sainte-Catherine Est, pour les années 2025, 2026 et 2027.

M. Francis Gaudreault
Président, membre du comité exécutif

F. Gaudreault

M. Nicolas Wegel
Trésorier, membre du comité exécutif

Nicolas Wegel (Oct 21, 2024 11:32 EDT)

M. Sébastien Bouillon
Trésorier, membre du comité exécutif

Mme Marie-Ève Koué

Mme Geneviève Duguay

Geneviève Duguay
Geneviève Duguay (Oct 21, 2024 11:27 EDT)

M. Dennis Murphy

Dennis Murphy (Oct 28, 2024 17:56 EDT)

Mme Sandra Picard

Sandra Picard
Sandra Picard (Oct 21, 2024 17:09 EDT)

M. Philip Vanden Brande

Philip Vanden Brande (Oct 21, 2024 14:08 EDT)

M. Karl Boulanger

Karl Boulanger
Karl Boulanger (Oct 21, 2024 12:25 EDT)

MUSÉE DES BEAUX-ARTS MONTRÉAL MUSEUM OF FINE ARTS

BUREAU DU PRÉSIDENT
OFFICE OF THE CHAIRMAN

Copie certifiée conforme d'une résolution du conseil d'administration du Musée des beaux-arts de Montréal, adoptée unanimement lors d'une réunion tenue au Musée, le lundi 24 mars 2014, sous la présidence de Me Brian M. Levitt, et pour laquelle il y avait quorum.

RESOLUTION POUR LA FERMETURE ESTIVALE ET TEMPORAIRE DE L'AVENUE DU MUSEE

ATIENDU QUE depuis 2011 le Musée des beaux-arts de Montréal a créé une réelle cité muséale définie par quatre pavillons, le pavillon d'art québécois et canadien Claire et Marc Bourgie et la salle de concert Bourgie, le pavillon Liliane et David M. Stewart, le pavillon Michal et Renata Hornstein et le pavillon Jean-Noël Desmarais, dont l'axe principal est l'avenue du Musée;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal accepte une fermeture partielle de l'avenue du Musée durant la période estivale (selon les règlementations et critères de la Ville), permettant aux citoyens et nombreux touristes de profiter pleinement du Jardin de sculptures regroupant un ensemble d'œuvres d'art public et que cette réalisation a été un succès important ;

ATTENDU QUE le Musée des beaux-arts de Montréal souhaite renouveler cette demande de fermeture partielle pour les prochaines années;

> EN CONSÉQUENCE, IL EST RESOLU, sur une proposition de Suzanne Legge Orr appuyée par France Denis Royer que le Musée des beaux-arts de Montréal soit autorisé à renouveler la demande de fermeture partielle et temporaire de l'avenue du Musée durant la période estivale (mi-mai à la mi-octobre) pour l'année 2014 et pour toute année ultérieure, suivant les modalités et conditions à être négociées par le directeur de l'administration avec la Ville de Montréal.

JE, SOUSSIGNÉE, Nadia Hammadi, secrétaire du Conseil du Musée des beaux-arts de Montréal, certifie par les présentes que la résolution susmentionnée est toujours en vigueur, sans modification.

COPIE CONFORME
Signée à Montréal, le 21 janvier 2026

Nadia Hammadi
Secrétaire du Conseil

EXTRAIT D'UNE RÉSOLUTION ADOPTÉE
PAR LE BUREAU DE DIRECTION DE LA SOCIÉTÉ
DU MUSÉE D'ARCHÉOLOGIE ET D'HISTOIRE DE MONTRÉAL
POINTE-À-CALLIÈRE (LA "SOCIÉTÉ") LE 10 DÉCEMBRE 2025

DEMANDE D'UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC ET FERMETURE DE RUES À L'ARRONDISSEMENT VILLE-MARIE POUR LE PROJET *ESPACE URBAIN DE POINTE-À-CALLIÈRE (RUE PIÉTONNE)*

«ATTENDU QU'afin d'assurer le bon fonctionnement et le développement du Musée, la Société réalise plusieurs activités culturelles et éducatives ainsi que des événements culturels publics extérieurs comprenant une programmation inspirée de ses expositions;

ATTENDU QUE dans le cadre du projet *Espace urbain de Pointe-à-Callière*, le Musée souhaite rendre piétonne la rue, ce qui nécessite la fermeture temporaire de la place D'Youville, entre les rues Saint-François-Xavier et place Royale ouest, ainsi que la place Royale ouest, entre la rue de la Capitale et la place D'Youville, et occuper le domaine public défini pour la période estivale du 2 juin au 2 septembre 2026;

ATTENDU QUE le Musée doit adresser une demande à cet effet auprès de la Ville de Montréal, arrondissement Ville-Marie;

IL EST RÉSOLU

1. QUE la Société autorise le dépôt d'une demande à la Ville de Montréal pour l'utilisation du domaine public et la fermeture de rues nécessaires, dans le cadre du projet *Espace urbain de Pointe-à-Callière* et de sa programmation 2026 ;

2. QUE la directrice générale, Anne Élisabeth Thibault, soit autorisée à signer tout document nécessaire pour donner plein effet aux présentes.»

* * *

Le soussigné, secrétaire de la Société, certifie que le texte apparaissant ci-dessus est un extrait exact et conforme d'une résolution adoptée par le bureau de direction de la Société du Musée d'archéologie et d'histoire de Montréal Pointe-à-Callière le 10 décembre 2025 et qu'en date de la signature du présent certificat ladite résolution est toujours en vigueur et a plein effet.

Montréal, le 12 décembre 2025

Robert Girard

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.04

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1265482003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1), une ordonnance décrétant l'autorisation d'exploiter certains cafés-terrasses sur le domaine public de l'arrondissement de Ville-Marie entre 23h et 3h pour la saison estivale 2026

D'édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1), articles 3 et 8, une ordonnance décrétant l'autorisation d'exploiter certains cafés-terrasses sur le domaine public de l'arrondissement de Ville-Marie entre 23h et 3h pour la saison estivale 2026.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-02 15:58

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1265482003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1), une ordonnance décrétant l'autorisation d'exploiter certains cafés-terrasses sur le domaine public de l'arrondissement de Ville-Marie entre 23h et 3h pour la saison estivale 2026

CONTENU

CONTEXTE

La réglementation en vigueur limite les heures d'exploitation des cafés-terrasses à 23h. Il est proposé d'offrir la possibilité aux commerçants de certaines artères commerciales du centre-ville de Montréal de prolonger les heures d'exploitations de leurs cafés-terrasses jusqu'à 3h du matin les jeudis, vendredis et samedis jusqu'au 10 octobre 2026, ainsi que lors de certains jours fériés ou événements spéciaux identifiés à l'Annexe 1 intitulée « Liste des rues où la prolongation des heures d'exploitation des cafés-terrasses est autorisée pour la saison estivale 2026 »

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240154 - Édicter une ordonnance modifiant l'ordonnance décrétant l'autorisation d'exploiter certains cafés-terrasses du centre-ville de Montréal entre 23 h et 3 h pour la saison estivale 2025 de l'arrondissement de Ville-Marie, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1) (1255482004).

CA25 240088 - Édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1) une ordonnance décrétant l'autorisation d'exploiter certains cafés-terrasses du centre-ville de Montréal entre 23 h et 3 h pour la saison estivale 2025 (1255482002).

CA24 240332 - Édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1), une ordonnance décrétant l'autorisation d'exploiter certains cafés-terrasses du centre-ville de Montréal entre 23 h et 3 h dans le cadre du projet pilote 2024 (1246220003).

CA24 240270 - Modifier les ordonnances dans le cadre de la piétonnisation 2024 de l'arrondissement de Ville-Marie, afin de prohiber la circulation véhiculaire, avec exception, sur plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public afin de permettre l'exploitation de cafés-terrasses (1246220002).

CA24 240099 - Édicter les ordonnances dans le cadre de la piétonnisation 2024 de l'arrondissement de Ville-Marie, afin de prohiber la circulation véhiculaire, avec exception, sur

plusieurs tronçons de rues et autoriser l'occupation du domaine public afin de permettre l'exploitation de cafés-terrasses (1246220001).

DESCRIPTION

En vertu de l'article 8 du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1) le conseil d'arrondissement peut par ordonnance autoriser la vente de certaines marchandises sur le domaine public dans certaines circonstances et selon les conditions qu'il détermine.

JUSTIFICATION

La prolongation des cafés-terrasses entre 23h et 3h est proposée pour les artères commerciales mentionnées dans l'annexe 1 intitulée : « *Liste des rues où la prolongation des heures d'exploitation des cafés-terrasses est autorisée au centre-ville pour la saison estivale 2026 »,* dans un objectif de développement économique et de revitalisation du centre-ville visant à favoriser l'augmentation de l'achalandage dans les rues commerciales du territoire.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité recommande d'autoriser la prolongation des heures d'exploitations de certains cafés-terrasses du centre-ville de Montréal jusqu'à 3h du matin les jeudis, vendredis et samedis jusqu'au 10 octobre 2026 ainsi que lors de certains jours fériés ou événements spéciaux inscrits dans l'annexe intitulée : « *Liste des rues où la prolongation des heures d'exploitation des cafés-terrasses est autorisée au centre-ville pour la saison estivale 2026 ».*

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Entrée en vigueur : le jour de la publication d'un avis dans Le Devoir
Transmission de la résolution et des ordonnances au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) et par la Direction des services administratifs et du greffe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

2026-03-10 : Édiction de l'ordonnance par le conseil d'arrondissement
2026-04-15 : Entrée en vigueur des permis des cafés-terrasses.

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

Maria Alejandra OBREGON
conseillère en planification

Tél : 514-863-3376
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-26

Annie LAMBERT
cheffe de division - mobilite et occupation domaine public - ville-marie

Tél : 514-220-4813
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeurtrice amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-02-26

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1265482003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1), une ordonnance décrétant l'autorisation d'exploiter certains cafés-terrasses sur le domaine public de l'arrondissement de Ville-Marie entre 23h et 3h pour la saison estivale 2026



1255482002_Annexe_1_Cafe_Terrasses_2026_Obregon.docx



1255482002_P-1_Ordonnance_cafes-terrasses 2025.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Maria Alejandra OBREGON
conseillère en planification

Tél : 514-863-3376
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

P-1, o. XXX **Ordonnance décrétant l'autorisation d'exploiter certains cafés-terrasses de l'arrondissement de Ville-Marie entre 23h et 3h pour la saison estivale 2026**

Vu les articles 3 et 8 du Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1);

À sa séance du 10 mars 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. Il est permis de vendre de la nourriture et des boissons alcooliques ou non, ainsi que la consommation de ces boissons, sur les cafés-terrasses situés sur les rues identifiées à l'Annexe 1 intitulée « Liste des rues où la prolongation des heures d'exploitation des cafés-terrasses est autorisée au centre-ville pour la saison estivale 2026 » entre 23h et 3h.

2. Les boissons alcooliques doivent être servies et consommées seulement sur les cafés-terrasses.

3. La prolongation des heures de cafés-terrasses est autorisée les jeudis, vendredis et samedis jusqu'au 10 octobre 2026 ainsi que lors de certains jours fériés ou événements spéciaux identifiées à l'Annexe 1 intitulée « Liste des rues où la prolongation des heures d'exploitation des cafés-terrasses est autorisée au centre-ville pour la saison estivale 2026 ».

– –

ANNEXE 1
LISTE DES RUES OÙ LA PROLONGATION DES HEURES D'EXPLOITATION DES CAFÉS-TERRASSSES EST AUTORISÉE AU CENTRE-VILLE POUR LA SAISON ESTIVALE 2026

_____

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier xxxx a été publié dans Le Devoir, *le xxx mars 2026 date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de la Ville de Montréal.*

Ville-Marie
Montréal

ANNEXE 1 – Liste des rues où la prolongation des heures d'exploitation des cafés-terrasses est autorisée à l'Arrondissement Ville-Marie pour la saison estivale 2026

Liste des artères commerciales impacter par la prolongation des heures d'exploitation des cafés-terrasses.

Rue	De	à	Règlement concernant la paix et l'ordre public (R.R.V.M., chapitre P-1, articles 1,3,8 et 11,1) Date où l'exploitation des cafés-terrasses est autorisée exceptionnellement entre 23h et 3h Dates autorisées
Sainte-Catherine E	Saint-Hubert	Papineau	Les jeudis, vendredis et samedis Ainsi que : • Le dimanche 17 mai - Fête des Patriotes • Le mardi 23 juin - Saint-Jean-Baptiste • Le mardi 30 juin - Fête du Canada • Le dimanche 6 septembre - Fête du Travail • Le dimanche 11 octobre - Fête de l'Action de Grâces • Les soirs de Festival des feux d'artifice de Montréal (L'international des Feux Loto-Québec 2026) • La semaine de la Fierté Montréal (du 30 juillet au 9 août) • Et la semaine du Championnats du Monde Route 2026 (UCI – du 19 au 27 septembre 2026).
Saint-Denis	Sherbrooke	René-Lévesque	Les jeudis, vendredis et samedis Ainsi que : • Le dimanche 17 mai - Fête des Patriotes • Le mardi 23 juin - Saint-Jean-Baptiste • Le mardi 30 juin - Fête du Canada
Émery	Saint-Denis	Sanguinet	
Peel	Sherbrooke	Saint-Antoine	
Sainte-Catherine O	Atwater	Saint-Laurent	
Sherbrooke	Guy	Saint-Urbain	
Crescent	Sherbrooke	René-Lévesque	
Bishop	Sherbrooke	René-Lévesque	
Mackay	Sherbrooke	René-Lévesque	

De la Montagne	Sherbrooke	Saint-Antoine
Drummond	Sherbrooke	Des Canadiens-de-Montréal
Stanley	Sherbrooke	Des Canadiens-de-Montréal
Metcalfe	Sherbrooke	Saint-Antoine
Mayor	City Councillors	De Bleury
De la Gauchetière	Côte du BeaverHall	De Bleury
Union	Sherbrooke	Belmont
Saint-Alexandre	Mayor	Sainte-Catherine O
Cypress	Peel	Stanley

- Le dimanche 6 septembre - Fête du Travail
- Le dimanche 11 octobre - Fête de l'Action de Grâces
- Les soirs de Festival des feux d'artifice de Montréal (L'international des Feux Loto-Québec 2026)
- Et la semaine du Championnats du Monde Route 2026 (UCI – du 19 au 27 septembre 2026).

ANNEXE 1 – Liste des rues où la prolongation des heures d'exploitation des cafés-terrasses est autorisée sur le domaine public de l'Arrondissement Ville-Marie pour la saison estivale 2026

Liste des artères commerciales impacter par la prolongation des heures d'exploitation des cafés-terrasses.

Rue	De	à	Règlement concernant la paix et l'ordre public (R.R.V.M., chapitre P-1, articles 1,3,8 et 11,1) Date où l'exploitation des cafés-terrasses est autorisée exceptionnellement entre 23h et 3h Dates autorisées
Sainte-Catherine E	Saint-Hubert	Papineau	Les jeudis, vendredis et samedis Ainsi que : • Le dimanche 17 mai - Fête des Patriotes • Le mardi 23 juin - Saint-Jean-Baptiste • Le mardi 30 juin - Fête du Canada • Le dimanche 6 septembre - Fête du Travail • Le dimanche 11 octobre - Fête de l'Action de Grâces • Les soirs de Festival des feux d'artifice de Montréal (L'international des Feux Loto-Québec 2026) • La semaine de la Fierté Montréal (du 30 juillet au 9 août) • Et la semaine du Championnats du Monde Route 2026 (UCI – du 19 au 27 septembre 2026).
Saint-Denis	Sherbrooke	René-Lévesque	Les jeudis, vendredis et samedis Ainsi que : • Le dimanche 17 mai - Fête des Patriotes • Le mardi 23 juin - Saint-Jean-Baptiste • Le mardi 30 juin - Fête du Canada
Émery	Saint-Denis	Sanguinet	
Peel	Sherbrooke	Saint-Antoine	
Sainte-Catherine O	Atwater	Saint-Laurent	
Sherbrooke	Guy	Saint-Urbain	
Crescent	Sherbrooke	René-Lévesque	
Bishop	Sherbrooke	René-Lévesque	
Mackay	Sherbrooke	René-Lévesque	

De la Montagne	Sherbrooke	Saint-Antoine	• Le dimanche 6 septembre - Fête du Travail • Le dimanche 11 octobre - Fête de l'Action de Grâces • Les soirs de Festival des feux d'artifice de Montréal (L'international des Feux Loto-Québec 2026) • Et la semaine du Championnats du Monde Route 2026 (UCI – du 19 au 27 septembre 2026).
Drummond	Sherbrooke	Des Canadiens-de-Montréal	
Stanley	Sherbrooke	Des Canadiens-de-Montréal	
Metcalfe	Sherbrooke	Saint-Antoine	
Mayor	City Councillors	De Bleury	
De la Gauchetière	Côte du BeaverHall	De Bleury	
Union	Sherbrooke	Belmont	
Saint-Alexandre	Mayor	Sainte-Catherine O	
Cypress	Peel	Stanley	

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.05

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1266555001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) à l'égard de l'arrondissement de Ville-Marie, une ordonnance décrétant la mise à double sens de la rue Mackay entre le boulevard René-Lévesque Ouest et la rue Overdale

D'édicter une ordonnance, en vertu des paragraphes 1° et 3° de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) à l'égard de l'arrondissement Ville-Marie, décrétant la mise à double sens de la rue Mackay entre le boulevard René-Lévesque Ouest et l'avenue Overdale.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-04 09:57

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1266555001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) à l'égard de l'arrondissement de Ville-Marie, une ordonnance décrétant la mise à double sens de la rue Mackay entre le boulevard René-Lévesque Ouest et la rue Overdale

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de la réalisation du Programme particulier d'urbanisme du Quartier des gares, l'achèvement de la construction des édifices sur la rue Mackay et l'avenue Overdale, conjugué au réaménagement de la chaussée et des trottoirs, font en sorte que la mise à double sens de la rue Mackay au sud du boulevard René-Lévesque Ouest est maintenant possible conformément au plan émis pour construction en avril 2017.

Les résidents du secteur, et plus spécifiquement ceux du complexe résidentiel de la tour YUL située au 1450 boulevard René-Lévesque Ouest, sont actuellement contraints de s'engager vers le sud sur la rue Mackay et de poursuivre leur route via l'avenue Overdale les rues, Lucien-L'Allier, Saint-Antoine Ouest et Guy s'ils souhaitent se rendre dans le nord de la ville.

Le nouveau parcours proposé avec la mise à double sens de ce tronçon de la rue Mackay simplifiera grandement le trajet des résidents sans toutefois impacter l'itinéraire déjà existant pour se rendre à leur domicile.

Le changement n'entraine pas de perte ou de gain au niveau des espaces de stationnement sur la rue Mackay.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Mettre à double sens de la rue Mackay entre le boulevard René-Lévesque Ouest et l'avenue Overdale conformément au plan émis pour construction en avril 2017.

JUSTIFICATION

En vertu de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (C-4.1.), il est possible de déterminer la direction des voies de circulation dans l'arrondissement de Ville-Marie. L'Arrondissement peut, par ordonnance, déterminer les directions des voies et les manœuvres obligatoires ou interdites.

Considérant que la mise à double sens de la rue Mackay entre le boulevard René-Lévesque Ouest et l'avenue Overdale contribuera à assurer une meilleure fluidité de la circulation dans ce secteur.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité recommande de procéder à la mise double sens de la rue Mackay.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les travaux de signalisation seront exécutés par la Direction de l'Entretien de l'éclairage, de la signalisation et du marquage de la chaussée de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie.
L'arrondissement de Ville-Marie sera facturé selon le processus de facturation interne en vigueur

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Modification des itinéraires de déplacement véhiculaire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Entrée en vigueur : le jour de la publication d'un avis dans Le Devoir
Transmission de la résolution et de l'ordonnance au Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) par la Direction des services administratifs

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- 2026-03-10 : Conseil Arrondissement —Adoption de l'ordonnance
- Semaine 16 mars 2026 – Transmission des ordres de travail
- Mise en œuvre prévue mi-avril

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

Robert CHOLETTE
Agent technique en circulation et stationnement

Tél : 514 244-7136
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-26

Annie LAMBERT
chef(fe) de division - mobilite et occupation domaine public - ville-marie

Tél : 514-220-4813
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme
Tél : 438-351-3263
Approuvé le : 2026-03-03

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1266555001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division de la mobilité et de la planification
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) à l'égard de l'arrondissement de Ville-Marie, une ordonnance décrétant la mise à double sens de la rue Mackay entre le boulevard René-Lévesque Ouest et la rue Overdale

Ordonnance:

1266555001_Ordonnance_Double_sens_Mackay_RCholette.docx

Plan:

1266555001_Plan_double sens Mackay_RCholette.pdf

Itinéraire actuel:

Itinéraire actuel.pdf

Itinéraires proposés:

Itinéraires proposés.pdf

Délégation de pouvoir :

Délégation_de_Pouvoir_Directrice.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert CHOLETTE
Agent technique en circulation et stationnement

Tél : 514 244-7136
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

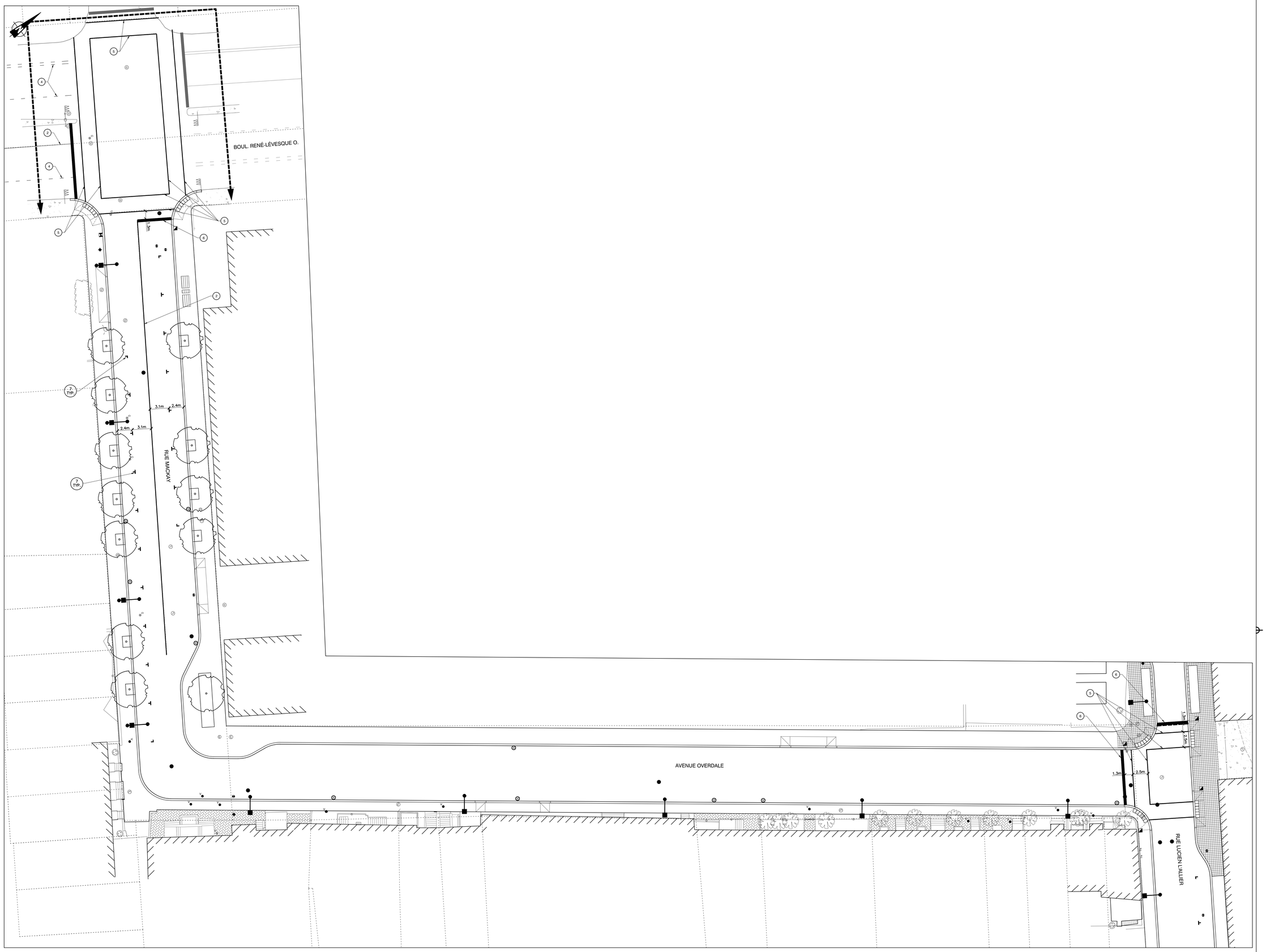
C-4.1,o. XXX	**Ordonnance, décrétant la mise à double sens de la rue Mackay entre le boulevard René-Lévesque ouest et l'avenue Overdale**

Vu le paragraphe 1 et 3 de l'article 3 du Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1) à l'égard de l'arrondissement Ville-Marie;

À sa séance du 10 mars 2026, le conseil d'arrondissement de Ville-Marie décrète:

1. La mise à double sens de la rue Mackay entre le boulevard René-Lévesque ouest et l'avenue Overdale.

Un avis relatif à cette ordonnance (dossier 1266555001) a été affiché au Bureau d'arrondissement et publié dans le Devoir le XXXXXXXX, date de son entrée en vigueur, ainsi que sur le site Internet de l'Arrondissement.



RUE MACKAY ET AVENUE OVERDALE
DE LUCIEN L'ALLIER AU BOUL. RENÉ-LÉVESQUE OUEST
1: 200m

Fichier: MONVI-00238867-01-SIG.DWG | No de

LÉGENDE:

MARQUAGE

1. LIGNE CONTINUE BLANCHE (105 mm)
2. LIGNE CONTINUE JAUNE (105 mm)
3. LIGNE DISCONTINUE BLANCHE (105 mm) — 3.0m, 6.0m
4. LIGNE DE CONTINUITÉ BLANCHE (105 mm) — 1.0m, 3.0m
5. LIGNE POUR PASSAGE PIÉTONS BLANCHE (150 mm)
6. LIGNE D'ARRÊT BLANCHE (450 mm)
7. STATIONNEMENT SUR RUE — 400 mm, 350 mm, 600 mm
8. FLÈCHES DE SÉLECTION DE VOIES (BLANCHE)

Plan clé:



Les Services **exp** inc.
t : +1.514.931.1080 | f : +1.514.935.1645
1001, boul. De Maisonneuve Ouest, bureau 800-B
Montréal, QC H3A 3C8
CANADA
www.exp.com

exp.

• BÂTIMENT • DÉVELOPPEMENT DURABLE • ÉNERGIE •
• INDUSTRIEL • INFRASTRUCTURES •
• SOLS, MATÉRIAUX ET ENVIRONNEMENT •

No	Titre	Date	Par
2	ÉMIS POUR CONSTRUCTION	18-04-24	P.L.
1	ÉMIS POUR ADDENDA 1	18-03-02	P.L.
0	ÉMIS POUR SOUMISSION	18-02-13	P.L.

Révisions

B.M. 67KM247 Intersection Cathédrale / Gauchetière

Coordonnées: (NAD83) X = 299533.511 Y = 5039813.958 Alt = 27.686m

Échelle: 1: 200 | Date: 2017-04-24

Dessin: Frédéric Verpaelst, tech.

Responsable du projet: Guillaume Halde, ing.

Approbation: Patricia Lazure, ing.

Patricia Lazure 5015758 Québec 2018-04-24

Nom du projet:

TRAVAUX DE RÉAMÉNAGEMENT DU QUARTIER DES GARES PHASE II

No de contrat: VMP-18-002

Titre du plan:
RUE MACKAY ET AVENUE OVERDALE
SIGNALISATION ET MARQUAGE
DE LA RUE LUCIEN L'ALLIER AU BOUL. RENÉ-LEVESQUE OUEST

Bureau de Projets du centre-ville
Direction des travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

No du plan: 01 - SIG
No de l'index: N/A

No 01 / 01

7/10


Saint-Antoine / Lusignan
Westmount Subdivision
Westmount Subdivision
Avenue Argyle
Hôtel Espresso
Lucien-L'Allier / René-Lévesque
Avenue Overdale
YUL
YUL
Rue Mackay
Sens unique
Holiday Inn Centre-ville Ouest
QuinzeCent
Rue Guy


Saint-Antoine / Lusignan
Westmount Subdivision
Westmount Subdivision
Avenue Argyle
Hôtel Espresso
Lucien-L'Allier / René-Lévesque
Avenue Overdale
YUL
YUL
Rue Mackay
Double sens
Holiday Inn Centre-ville Ouest
QuinzeCent
Rue Guy

Outlook

Délégation

De Stephanie TURCOTTE <stephanie.turcotte@montreal.ca>
Date Ven 2026-02-27 12:03
À 52 DYN Ville Marie <52_ville_marie@montreal.ca>

Bonjour,

Conformément à la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4, de l'annexe C, article 25), je désigne monsieur Louis Routhier, chef de division urbanisme pour me remplacer **du 28 février au 8 mars 2026**, dans l'exercice de mes fonctions comme directrice de l'aménagement urbain et de la mobilité de l'arrondissement de Ville-Marie et exercer tous les pouvoirs qui y sont rattachés.

Et j'ai signé,

Stéphanie Turcotte, urbaniste
Directrice – Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité
Arrondissement de Ville-Marie | Ville de Montréal

514-868-5164
800, boul. De Maisonneuve Est, 17e étage
Montréal (Québec) H2L 4L8

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.06

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1264869002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une dérogation mineure relativement à la hauteur minimale et maximale en mètre, aux marges latérales et aux saillies sur le domaine public pour le bâtiment situé au 405, rue de Bonsecours, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (PHI Contemporain)

D'accorder une dérogation mineure notamment aux articles 10, 81 et 377.1 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur minimale et maximale en mètre, aux marges latérales et aux saillies sur le domaine public pour le bâtiment situé au 405, rue de Bonsecours, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008).

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-26 10:28

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1264869002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une dérogation mineure relativement à la hauteur minimale et maximale en mètre, aux marges latérales et aux saillies sur le domaine public pour le bâtiment situé au 405, rue de Bonsecours, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (PHI Contemporain)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de permis a été déposée afin d'autoriser la transformation du lot 3 645 695 du cadastre du Québec, qui comprend 3 bâtiments, dont la maison Louis-Viger (415, rue de Bonsecours), la maison du Calvet (401, rue de Bonsecours) et le magasin Davies (411, rue Saint-Paul) afin de permettre l'aménagement de PHI Contemporain, une nouvelle institution culturelle dans le Vieux-Montréal. En 2021, le projet PHI Contemporain a fait l'objet d'un concours international d'architecture à travers 14 pays. La réalisation de ce projet nécessite une demande de dérogation mineure afin de déroger aux paramètres de hauteur en mètre, de marge et de saillie sur le domaine public.

Les immeubles sont situés dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Certains travaux sont assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Règlement 7550 – 16 mars 1995 – Règlement portant approbation du plan de construction et d'occupation du bâtiment situé aux 401, rue Saint-Paul Est et aux 401-409, rue Bonsecours, dans l'arrondissement historique de la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

Le site
La demande vise un lot qui comporte 3 bâtiments patrimoniaux et leurs annexes ainsi qu'une partie de terrain non construit. L'îlot Bonsecours est un ensemble architectural qui témoigne de l'évolution remarquable du Vieux-Montréal depuis le 18e siècle. Son emplacement stratégique face à la chapelle Notre-Dame-de-Bonsecours en fait un site clé dans le secteur. Il représente d'ailleurs l'une des dernières grandes opportunités de requalification dans cette partie du Vieux-Montréal. Le site est situé à l'intersection des rues de Bonsecours et Saint-Paul dans le secteur du Vieux-Montréal, historiquement connu sous le nom de Faubourg Bonsecours.

Le projet
La demande vise la démolition des diverses annexes qui comptabilisent 33,5% du volume principal, la conservation et la restauration des 3 bâtiments historiques en vue d'aménager un musée. Il s'agit d'un projet de requalification du secteur est du Vieux-Montréal par la création d'un nouveau pôle culturel.

À terme, il s'agit d'un seul bâtiment de 4 étages, puisque les bâtiments historiques seraient reliés par les 2 sous-sols. Le bâtiment d'une hauteur de 4 étages atteindrait 23,58 m et serait occupé principalement par l'usage « musée » et ses usages accessoires (auditorium, bureaux, espaces éducatifs, vestiaires). On compte également un espace café, qui serait non visible de la voie publique et qui viendrait desservir les visiteurs du musée.

Le cadre réglementaire
La proposition déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), à savoir notamment :

- La hauteur minimale en mètre varie de 6,14 à 9,06 m alors que la hauteur prévue pour le secteur est minimum 11 m. (art.10 paragraphe 1°) ;
- La hauteur maximale en mètre atteint 23,58 m alors que la hauteur prévue pour le secteur est maximum 17 m (art.10 paragraphe 2°). Ici, puisqu'il s'agit d'un toit à versant, le règlement permet de dépasser de 1 m, la hauteur maximale de 16 m. (art.16) ;
- Les marges de gauche et droite varient entre 0 m et plus de 2,5 m avec l'implantation de la maison Atelier alors que la réglementation prescrit une marge de 0 m ou de 2,5 m ;
- Les portes de la maison Davies qui font saillie sur le domaine public dû à leur débattement sur la rue Saint-Paul. (art.377.1).

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables à une demande de dérogation mineure. En effet, il s'agit d'un projet servant à bonifier l'offre culturelle dans le Vieux-Montréal tout en requalifiant un site comportant des bâtiments représentatifs de l'évolution de notre histoire. L'ouverture d'un musée dans le secteur Est du Vieux-Montréal contribuera de manière significative à l'animation et à la vitalité du secteur.

Hauteur
La volumétrie est variable sur l'ensemble du site. À certains endroits, notamment au niveau de l'entrée principale ainsi que la partie nord en bordure de la rue de Bonsecours, le nouveau volume (l'Annexe) n'atteint pas la hauteur minimum. Ce geste s'explique par la volonté de minimiser la hauteur des agrandissements en s'assurant d'optimiser les espaces en sous-sol et s'assurer que le toit-terrasse « le Plateau » demeure sous la corniche de la maison Du Calvet.

Depuis le concours d'architecture, bien que la hauteur de la maison Atelier est diminuée et que son empreinte au sol ait été réduite au maximum afin de répondre aux recommandations et nombreuses contraintes du site, ce volume déroge à la hauteur maximale autorisée. Cette dérogation s'explique par la volonté d'être implanté largement en retrait de la rue et des maisons existantes. Ce volume permet de combler des besoins muséaux, qui requièrent un bon apport en lumière naturelle (auditorium, galerie). La forme de sa toiture fait référence aux toitures métalliques présentes dans le secteur avec une volonté d'utiliser une expression contemporaine et distincte en tant que bâtiment institutionnel. Le choix de cet emplacement pour la densification sur le site permet l'intégration des puits de lumière et des appentis mécaniques à même le volume architectural. Sans cet apport de lumière, la galerie 6 ne

répondrait plus au programme requis et de nouvelles constructions hors toit seraient visibles au-delà du volume architectural. Bien que ce volume dépasse la hauteur maximale prescrite, son implantation assure la préservation des cours végétalisées en pleine terre et la plantation sur la toiture.

Marge
L'implantation du volume de la maison Atelier crée une dérogation aux marges gauche et droite. Cette dérogation est causée par la volonté d'aligner l'ensemble des façades alors que la limite latérale gauche du site n'est pas perpendiculaire à la rue. En respectant la marge prescrite à la réglementation, le volume de l'Atelier serait plus près du bâtiment voisin et le volume serait plus massif. Le fait d'avoir un volume plus effilé pour la maison Atelier réduit l'impact de l'ensoleillement sur les constructions voisines. La dérogation à la marge droite s'explique par la forme de terrain atypique.

Saillie sur le domaine public
La proposition prévoit que les portes du magasin Davies débattent sur le domaine public, comme c'est déjà le cas avec les portes existantes ainsi que pour d'autres propriétés du Vieux-Montréal. Cette dérogation permet de préserver la composition et la géométrie de la façade, laquelle fera l'objet d'une restauration. Par ailleurs, la présence d'éléments, tels que les bornes de parcomètre, les marges empiétant sur le domaine public, les lampadaires ainsi que les sorties de gaz constituent déjà une série d'obstacles qui incitent naturellement le piéton à ne pas longe directement la façade.

Considérations de la direction
Considérant que la proposition respecte les conditions d'autorisation en vertu du Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008) ;
Considérant que la proposition permet de sauvegarder des bâtiments historiques tout en créant un nouveau pôle d'attraction accessible pour un grand bassin de population ;
Considérant que les dérogations sont mineures et sont justifiées par les différents enjeux du site ainsi que la programmation relative à un espace muséal ;
Considérant que la maison Atelier est installée en fond de cour, permettant non seulement de densifier un terrain présentement occupé par un stationnement, mais aussi de limiter l'impact visuel du projet à partir des voies publiques ;

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

Lors de la séance du comité consultatif d'urbanisme qui s'est tenue le 12 février 2026, les membres ont émis un avis favorable.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis public;
Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine BEAULIEU
Conseillère en aménagement

Tél : 438 824-4931
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-02-25

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1264869002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Accorder une dérogation mineure relativement à la hauteur minimale et maximale en mètre, aux marges latérales et aux saillies sur le domaine public pour le bâtiment situé au 405, rue de Bonsecours, conformément au Règlement sur les dérogations mineures (PHI Contemporain)

Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

PV_2026-02-12_DM_UC_RP_3637721_3637718_3619119.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine BEAULIEU
Conseillère en aménagement

Tél : 438 824-4931
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003637721, 3003637718 et 3003619119
4.4.1, 4.5.2 et 4.6.11

Objet :	**DÉROGATION MINEURE, USAGE CONDITIONNEL ET RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	405, rue de Bonsecours
Responsables :	Catherine Beaulieu et Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un lot qui comporte 3 bâtiments patrimoniaux, soit la maison Louis-Viger (415, rue de Bonsecours), la maison du Calvet (401, rue de Bonsecours) et le magasin Davies (411, rue Saint-Paul), et leurs annexes ainsi qu'une partie de terrain non construit. L'îlot Bonsecours est un ensemble architectural qui témoigne de l'évolution remarquable du Vieux-Montréal depuis le 18e siècle. Son emplacement stratégique face à la chapelle Notre-Dame-de-Bonsecours en fait un site clé dans le secteur. Il représente d'ailleurs l'une des dernières grandes opportunités de requalification dans cette partie du Vieux-Montréal. Le site est situé à l'intersection des rues de Bonsecours et Saint-Paul dans le secteur du Vieux-Montréal, historiquement connu sous le nom de Faubourg Bonsecours. La demande vise la démolition des diverses annexes qui comptabilisent 33.5% du volume principal, la conservation et la restauration des trois bâtiments historiques en vue d'aménager un musée. Il s'agit d'un projet de requalification du secteur est du Vieux-Montréal par la création d'un nouveau pôle culturel. Plusieurs études ont été réalisées, dont une étude patrimoniale du lieu et des constructions existantes afin de guider vers des orientations de conservation et de mise en valeur du lieu. Les orientations qui découlent de l'étude réalisée par ERA Kubanek Architecte visent à : • préserver et mettre en valeur les éléments significatifs du patrimoine bâti; • permettre une lecture claire des différentes périodes historiques;

	• assurer une intégration harmonieuse des interventions contemporaines; • maintenir la vitalité du site à travers une mixité d'usages; • contribuer à l'animation et au dynamisme du quartier historique. À terme, il s'agit d'un seul bâtiment de 4 étages, puisque les bâtiments historiques seraient reliés par les 2 sous-sols. Le bâtiment d'une hauteur de 4 étages atteindrait 23,58 m et serait occupé principalement par l'usage « musée » et ses usages accessoires (auditorium, bureaux, espaces éducatifs, vestiaires). On compte également un espace café, qui serait non visible de la voie publique et qui viendrait desservir les visiteurs du musée. Outre la conservation des 3 bâtiments historiques, l'agrandissement se présente sous forme de support aux maisons existantes. L'annexe qui sert d'entrée principale, située entre la maison Viger et la maison Du Calvet, et qui se prolonge sur le terrain non bâti, est d'une hauteur inférieure au bâti existant et dans une matérialité autre que la maçonnerie pour ajouter de la transparence et mettre de l'avant les façades latérales et arrière des maisons existantes. Le recul de la façade, au niveau du trottoir (entre 2,6m et 3,4m, selon l'angle de la rue), permettra l'installation d'une entrée couverte, tout en retirant la nécessité de prévoir une alcôve, qui serait requise afin de ne pas avoir de portes débattant sur le domaine public. À sa limite nord, le site sera bordé d'un grand mur en béton, évoquant les murs d'enceinte trouvés sur le lot tout en établissant un dialogue avec la pierre existante. Il sera coulé en place avec l'ajout de pigments minéraux lui donnant une coloration anthracite s'approchant davantage des teintes des murs de moellons. Un coffrage vertical en contreplaqué permettra d'obtenir un fini et une texture lisse. En plus d'offrir la possibilité de replanter des arbres à l'endroit où un arbre imposant est présentement situé, l'implantation en recul de la portion nord du bâtiment (entre 3,9 m et 5,7 m, selon l'angle de la rue) permettra l'aménagement d'un débarcadère où seront livrées les œuvres et autre matériel requis pour le fonctionnement du centre PHI. Un écran de verre soutenu par deux poutres en acier permettra de maintenir un alignement sur rue, entre autres par la réflexion des bâtiments voisins. Cet écran sera légèrement en recul par rapport aux façades afin de mettre en valeur les bâtiments existants entre lesquels il vient se glisser. En ce sens, la hauteur minimale de 11 m pour le secteur ainsi que l'alignement sont des éléments non conformes à la réglementation en vigueur. L'intégration d'une bordure en pierre, au sol, permet une démarcation claire entre le site du centre PHI et le domaine public. Il ancre

	également le projet dans la matérialité typique du secteur et offre une jonction claire et solide qui permettra de protéger les aménagements paysagers situés derrière l'écran, encapsulés. Sous cet aménagement, des bassins de rétentions seront enfouis et contribueront à ralentir le rejet des eaux de pluie et de ruissellement dans le système d'aqueduc. Au niveau de la hauteur maximale, la maison Atelier est située au fond du lot et dépasse la hauteur maximale de 16 m autorisée dans le secteur. Sa hauteur fait écho aux constructions sur les propriétés adjacentes. Le choix de son emplacement permet d'accentuer la présence des bâtiments restaurés en bordure de rue. Dans ce même volume, outre les aménagements dédiés au musée, se trouvent des équipements mécaniques, dont la cage d'ascenseur qui est dissimulée à travers ce volume. La forme du toit est le résultat du caractère expressif qu'on retrouve sur divers bâtiments institutionnels dans le Vieux-Montréal. Dans tous les cas, avec ce nouveau volume, la densité maximale de 3 autorisée est loin d'être atteinte, puisque la densité totale atteint un coefficient d'occupation du sol de 1.49. Un revêtement composé de tuiles en acier inoxydable en forme de parallélogramme permettra un rappel des toitures en tôle à la canadienne, fréquemment retrouvées dans le Vieux-Montréal. Il offre également un fini sobre, compatible avec les autres matériaux proposés dans l'agrandissement, et qui limitera son impact visuel depuis la rue Bonsecours. Un grand toit-terrasse (le Plateau) ouvert au grand public pendant les heures d'ouverture du musée pourrait également recevoir des expositions extérieures. Il s'agit d'un toit-terrasse recouvert d'un sol d'une surface perméable pour favoriser la plantation d'arbres en bac et offrir de l'ombre et de la fraîcheur pour les visiteurs, mais aussi dans le but de réduire les îlots de chaleur. Les arbres sont plantés dans une couche de substrat d'au moins 700mm, alimentée par un système d'irrigation active et passive, selon les périodes de l'année. L'emplacement du volume de la maison atelier à cet endroit vise à minimiser la présence de longs murs aveugles, assurer différents angles de vues et réduire au maximum l'impact sur l'ensoleillement. Au niveau de la toiture, une pergola végétalisée et intégrée sur le toit du magasin Davies offre un espace de rencontre pour les visiteurs. Cet élément est considéré comme une construction hors toit. Cela permet d'accentuer le paysage de toitures, dorénavant accessible via le plateau végétalisé. Une membrure en diagonale a été ajoutée depuis l'avis préliminaire afin de mieux rappeler la forme de la toiture à versants du bâtiment, disparue depuis plusieurs décennies. Des garde-corps en maillage d'acier, tendu entre une lisse supérieure servant également de main courante et une équerre fixée aux poteaux rectangulaires (30 x 90mm), viennent protéger la toiture aménagée. Un maillage similaire est prévu sous la poutre en acier horizontale,

	devant la portion nord du projet, afin de limiter les accès à la zone paysagère derrière l'écran. Un éclairage au DEL est intégré sous la main courante. Les garde-corps au-dessus de l'entrée principale ne seront que très peu visibles du trottoir, étant placés légèrement en retrait par rapport aux façades. Toutefois, le garde-corps situé au-dessus de la portion nord de l'agrandissement offre un recul significativement plus petit et sera donc davantage visible de la rue Bonsecours, bien qu'il soit partiellement dissimulé derrière la poutre d'acier.
Élément particulier :	Les immeubles sont situés dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Certains travaux seront ainsi assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Considérant que :	La proposition permet de sauvegarder des bâtiments historiques tout en créant un nouveau pôle d'attraction accessible pour un grand bassin de population.
Considérant que :	Les dérogations sont mineures et sont justifiées par les différents enjeux du site ainsi que de la programmation relative à un espace muséal.
Considérant que :	La proposition contribue à l'animation et à la vitalité du secteur.
Considérant que :	La maison atelier est installée en fond de cour, permettant non seulement de densifier un terrain présentement occupé par un stationnement, mais aussi de limiter l'impact visuel du projet à partir des voies publiques.
Considérant que :	Le recul de la façade sur la rue Bonsecours permet l'aménagement d'un débarcadère et espace de livraison qui est nécessaire au fonctionnement du musée tout en étant plus sécuritaire qu'un accès aligné avec le trottoir.
Considérant que :	La pergola sera très fine, étant entièrement ajourée, et que son recul par rapport à la façade et la présence de la toiture à versants de la maison du Calvet ne la rend visible du trottoir qu'à partir de certains points ciblés. Une membrure a malgré tout été ajoutée afin d'évoquer la forme de la toiture à versant disparue.
Considérant que :	L'insertion de l'agrandissement, au langage résolument contemporain, se conjugue finement et respectueusement avec les bâtiments patrimoniaux.

Considérant que :	Le projet offre des opportunités de verdissement et de plantations de moyenne et grande dimension, profitant au paysage très minéral du Vieux-Montréal.
Considérant que :	La proposition répond à l'ensemble des orientations du procès-verbal de la séance du CCU qui s'est tenue le 13 février 2025.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard des demandes de dérogation mineure et d'usage conditionnel.

Également, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande de révision de projet aux conditions suivantes :

- **fournir des détails agrandis des cadres et meneaux des vitrages proposés sur chaque portion des façades contemporaines permettant de vérifier la finesse des assemblages et leur intégration;**
- **fournir des coupes avec cône de visibilité permettant de vérifier l'impact visuel des garde-corps de la terrasse au toit. Indiquer leur retrait par rapport aux façades;**
- **retravailler l'intégration des lampadaires et prévoir des mesures adaptées pour l'exposition de la lumière;**
- **déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Par ailleurs, les membres tiennent à souligner la qualité remarquable de ce projet et l'amélioration apporté sur la rue de Bonsecours. Les membres souhaitent qu'une réflexion soit menée concernant l'emplacement des bacs lors des collectes des matières résiduelles.

_____ 	_____
Leslie Roberts Président	Cascendra Barthelot Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1264869002 et 1264869003*
Unité administrative responsable : *DAUM*
Projet : *405, rue de Bonsecours (PHI Contemporain)*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *15. Nouvelle institution culturelle dans le Vieux-Montréal axée sur la création et la diffusion de projets artistiques et culturelles permettant la mise en valeur d'immeubles patrimoniaux et la conversion d'un terrain vacant.*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.07

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1267400001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « espace habitable situé sous le niveau du rez-de-chaussée » relativement à l'aménagement de deux logements en sous-sol du bâtiment situé au 2335, rue de Bordeaux, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

D'autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « espace habitable situé sous le niveau du rez-de-chaussée » prévu à l'article 136. 13° du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), relativement à l'aménagement de deux logements en sous-sol pour le bâtiment situé au 2335, rue de Bordeaux, conformément à la procédure des usages conditionnels de ce règlement;
D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) Utiliser un matériau de revêtement perméable pour les voies d'accès aux escaliers dans la cour arrière;

b) Utiliser un modèle de porte d'accès étanche avec vitrage pour le logement ayant un accès direct à la cour arrière;

c) Aménager au maximum deux logements.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-27 13:41

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1267400001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « espace habitable situé sous le niveau du rez-de-chaussée » relativement à l'aménagement de deux logements en sous-sol du bâtiment situé au 2335, rue de Bordeaux, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'usage conditionnel (3003637343) est déposée pour permettre l'aménagement de deux logements situés sous le niveau du rez-de-chaussée.
Une demande de permis de transformation (3003564799) pour l'intervention sur les fenêtres de la façade a également été déposée dans le cadre de ce projet.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

n/a

DESCRIPTION

Le site
Le bâtiment visé par les travaux a été construit en 1956. L'édifice est situé du côté est de la rue de Bordeaux entre les rues de Rouen et Sherbrooke Est. C'est une construction de 3 étages, revêtue de pierre et de brique. Le contexte dans lequel s'insère le bâtiment est un alignement de duplex, de triplex et de blocs d'appartements. Le bâtiment a été construit à l'identique de celui se trouvant directement au sud.

Le projet

Le projet vise l'aménagement du sous-sol non habitable de l'immeuble en deux logements de deux chambres chacun. Pour ce faire, deux fenêtres sur la façade arrière sont transformées en portes, l'une donnant accès directement au logement (porte vitrée) et l'autre donnant accès à un palier rejoignant le logement et une salle mécanique (porte pleine).

Deux escaliers sont aménagés pour desservir les logements en cour arrière, poursuivis par une allée en pavé uni. Un drain est installé au bas de chaque escalier et est raccordé à une pompe de puisard. La pompe de puisard rejette l'eau vers les jardins de pluie situés de chaque côté à l'arrière de la propriété. La cour arrière est occupée par une aire asphaltée avec une pente depuis le bâtiment vers la ruelle, et bordée par deux espaces de plantation surélevés. Les nouveaux accès aux logements viennent réduire la superficie des espaces de

plantation, passant chacun de 9,7 m² à 7,5 m².

Cadre règlementaire

L'aménagement des deux logements peut être autorisé par la procédure des usages conditionnels en vertu de l'article 136. 13°, soit le remplacement d'un espace non habitable en espace habitable situé sous le niveau du rez-de-chaussée, si les critères d'évaluation sont respectés.

JUSTIFICATION

Considérations de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité :

- la proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du Règlement d'urbanisme (01-282) ;
- les surfaces perméables devraient être privilégiées dans la cour arrière ;
- le modèle de porte étanche soumis ne possède pas de vitrage ;
- le bâtiment n'est pas situé dans un secteur de cuvette.

Lors de sa séance du 12 février 2026, le Comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable, avec condition. La condition est intégrée dans le projet de résolution.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

n/a

MONTRÉAL 2030

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec une ou plusieurs priorités Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

n/a

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Affichage sur le site et publication d'un avis public annonçant la séance du conseil d'arrondissement à laquelle sera étudiée la demande.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption de la résolution par le conseil d'arrondissement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / avis favorable avec condition

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement - cheffe d'équipe

Tél : 438 346-0225
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-02-27

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1267400001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « espace habitable situé sous le niveau du rez-de-chaussée » relativement à l'aménagement de deux logements en sous-sol du bâtiment situé au 2335, rue de Bordeaux, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

PV_2026-02-12_UC_RP_3637343_3564799.pdf

Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement - cheffe d'équipe

Tél : 438 346-0225
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003637343 et 3003564799
4.5.1 et 4.6.8

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL ET RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	2335, rue de Bordeaux
Responsables :	Charlotte Horny et Sébastien Aumais
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1956 selon les registres fonciers de la Ville de Montréal. Le nom de l'architecte du bâtiment n'est pas connu, mais les plans originaux non signés et scellés sont disponibles. L'édifice est situé du côté est de la rue de Bordeaux entre les rues de Rouen et Sherbrooke Est. Le contexte dans lequel s'insère le bâtiment est un alignement de duplex, de triplex et de blocs d'appartements. C'est une construction de 3 étages, revêtu de pierre et de brique se terminant par une légère toiture décorative et un toit plat. Le bâtiment a été construit à l'identique de celui se trouvant directement au sud. La demande vise l'aménagement du sous-sol non habitable de l'immeuble en deux logements de deux chambres chacun. Pour ce faire, deux fenêtres sur la façade arrière sont transformées en portes, l'une donnant accès directement au logement (porte vitrée) et l'autre donnant accès à un palier rejoignant le logement et une salle mécanique (porte pleine). Deux escaliers, poursuivis par une allée en pavé uni, sont aménagés en cour arrière pour desservir les logements. Un drain est installé au bas de chaque escalier et est raccordé à une pompe de puisard. La pompe de puisard rejette l'eau vers les espaces plantés situés de chaque côté à l'arrière de la propriété. La cour arrière est occupée par une aire asphaltée avec une pente positive vers le bâtiment, et bordée par deux espaces de plantation surélevés. Les nouveaux accès aux logements viennent réduire la superficie des espaces de plantation, passant chacun de 9,7 m^2 à 7, 5 m^2. Les deux autres fenêtres de la façade arrière sont agrandies à 9 pi^2 et le sol est creusé pour y installer des margelles. Ces deux fenêtres sont situées sous un balcon (projection de 3,5 m). La demande vise également à autoriser l'agrandissement des 4 fenêtres existantes situées au sous-sol sur la façade. Les fenêtres sont agrandies de 305

	mm (12 pouces) vers le bas. Le sol est creusé pour y installer des margelles. Les margelles sont peu profondes et composées d'un muret de bloc du modèle Urbano du fabricant Permacon. La cour avant est végétalisée.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	Les surfaces perméables devraient être privilégiées dans la cour arrière.
Considérant que :	Le modèle de porte étanche soumis ne possède pas de vitrage.
Considérant que :	L'agrandissement des quatre fenêtres sur la façade avant est mineur et n'affecte pas la largeur des ouvertures.
Considérant que :	L'intervention n'a pas d'impact négatif sur l'architecture de l'édifice et ne modifie que très peu son apparence.

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

- **utiliser un matériau de revêtement perméable pour les voies d'accès aux escaliers dans la cour arrière;**
- **proposer un modèle de porte d'accès avec vitrage qui soit étanche.**

Également, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande de révision de projet.

_____	_____
Leslie Roberts Président	Cascendra Barthelot Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1267400001*
Unité administrative responsable : *Division de l'urbanisme, arrondissement de Ville-Marie*
Projet : A*ménagement de deux logements en sous-sol du bâtiment situé au 2335, rue de Bordeaux*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	***x***		

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

7) Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'**habitation salubre, adéquate et abordable**

.

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

Création de deux logements de deux chambres à coucher, dans un bâtiment existant, résilients aux inondations

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.08

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1264869003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « musée » relativement à l'aménagement d'une institution culturelle pour le bâtiment situé au 405, rue de Bonsecours, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

D'autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « musée » prévu au paragraphe 3° de l'article 204 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à l'aménagement d'une institution culturelle pour le bâtiment situé au 405, rue de Bonsecours, conformément à la procédure des usages conditionnels de ce règlement.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-26 10:29

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1264869003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « musée » relativement à l'aménagement d'une institution culturelle pour le bâtiment situé au 405, rue de Bonsecours, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de permis a été déposée afin d'autoriser la transformation du lot 3 645 695 du cadastre du Québec, qui comprend 3 bâtiments, dont la maison Louis-Viger (415, rue de Bonsecours), la maison du Calvet (401, rue de Bonsecours) et le magasin Davies (411, rue Saint-Paul) afin de permettre l'aménagement de PHI Contemporain, une nouvelle institution culturelle dans le Vieux-Montréal. En 2021, le projet PHI Contemporain a fait l'objet d'un concours international d'architecture à travers 14 pays. La réalisation de ce projet nécessite une demande d'usage conditionnel afin de permettre l'usage « musée ». Le site se trouve dans un secteur de catégorie M.3 où l'usage « musée » peut être autorisé selon la procédure d'usage conditionnel.

Les immeubles sont situés dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Certains travaux sont assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Règlement 7550 – 16 mars 1995 – Règlement portant approbation du plan de construction et d'occupation du bâtiment situé aux 401, rue Saint-Paul Est et aux 401-409, rue Bonsecours, dans l'arrondissement historique de la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

Le site
La demande vise un lot qui comporte 3 bâtiments patrimoniaux et leurs annexes ainsi qu'une partie de terrain non construit. L'îlot Bonsecours est un ensemble architectural qui témoigne de l'évolution remarquable du Vieux-Montréal depuis le 18e siècle. Son emplacement stratégique face à la chapelle Notre-Dame-de-Bonsecours en fait un site clé dans le secteur. Il représente d'ailleurs l'une des dernières grandes opportunités de requalification dans cette partie du Vieux-Montréal. Le site est situé à l'intersection des rues de Bonsecours et Saint-Paul dans le secteur du Vieux-Montréal, historiquement connu sous le nom de Faubourg Bonsecours.

Le projet
La demande vise la démolition des diverses annexes qui comptabilisent 33,5% du volume principal, la conservation et la restauration des 3 bâtiments historiques en vue d'aménager un musée. Il s'agit d'un projet de requalification du secteur est du Vieux-Montréal par la création d'un nouveau pôle culturel.

À terme, il s'agit d'un seul bâtiment de 4 étages, puisque les bâtiments historiques seraient reliés par les 2 sous-sols. Le bâtiment d'une hauteur de 4 étages atteindrait 23,58 m et serait occupé principalement par l'usage « musée » et ses usages accessoires (auditorium, bureaux, espaces éducatifs, vestiaires). On compte également un espace café, qui serait non visible de la voie publique et qui viendrait desservir les visiteurs du musée.

Le cadre réglementaire
La proposition déroge à une disposition du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), à savoir notamment :

- La catégorie M.3, n'inclut pas l'usage « musée » alors que cet usage est requis pour le projet de PHI Contemporain (art.204 paragraphe 3o) mais peut être autorisé via la procédure d'usage conditionnel. Selon l'article 315, afin de favoriser la cohabitation harmonieuse des usages, la demande d'usage conditionnel doit respecter les critères suivants :

  1° l'usage proposé doit être compatible et complémentaire avec le milieu environnant ;

  2° l'apparence extérieure de la construction et l'aménagement et l'occupation des espaces extérieurs doivent favoriser l'intégration du projet dans son milieu environnant ;

  3° dans le cas d'un usage conditionnel implanté dans un secteur de la catégorie M.3, celui-ci doit préférablement être exercé sur un terrain adjacent à un terrain occupé par un usage autre que la famille résidentielle, sur un terrain adjacent à une voie de circulation importante ou sur un terrain de coin.

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux critères d'évaluation applicables à une demande d'usage conditionnel. En effet, il s'agit d'un projet servant à bonifier l'offre culturelle dans le Vieux-Montréal tout en requalifiant un site comportant des bâtiments représentatifs de l'évolution de notre histoire. L'ouverture d'un musée dans le secteur Est du Vieux-Montréal contribuera de manière significative à l'animation et à la vitalité du secteur.

PHI Contemporain, requiert l'usage « musée » et ses usages accessoires qui permettraient d'englober les différents espaces, dont les 6 galeries muséales, un auditorium, 2 espaces éducatifs et des bureaux. Le site étant situé sur un terrain de coin, ce dernier occupe un espace stratégique pour un équipement institutionnel tant pour son accessibilité que pour sa visibilité.

En termes d'aménagements, les aménagements muséaux seraient installés dans les nouveaux volumes, pour répondre aux besoins relatifs au musée alors que les usages accessoires occuperaient plutôt les bâtiments existants pour lesquelles des transformations intérieures sont requises. Les nouveaux volumes s'intègrent au bâti existant en minimisant leur impact au niveau du piéton afin de laisser la place aux bâtiments anciens qui seront restaurés. L'aménagement d'un musée dans la partie est du Vieux-Montréal, à proximité de sites emblématiques, riches en patrimoine et en activité culturelles, assure une compatibilité et une complémentarité avec le milieu environnant.

Considérations de la Direction

Considérant que la proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du Règlement d'urbanisme (01-282) ;
Considérant que la proposition permet de sauvegarder des bâtiments historiques tout en créant un nouveau pôle d'attraction accessible pour un grand bassin de population ;
Considérant que la proposition contribue à l'animation et à la vitalité du secteur ;
Considérant que l'insertion de l'agrandissement, au langage résolument contemporain, se conjugue finement et respectueusement avec les bâtiments patrimoniaux.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

Lors de la séance du comité consultatif d'urbanisme qui s'est tenue le 12 février 2026, les membres ont émis un avis favorable.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis public et affichage ;
Conseil d'arrondissement – Adoption de la résolution

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine BEAULIEU
Conseillère en aménagement

Tél : 438 824-4931
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-02-25

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1264869003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « musée » relativement à l'aménagement d'une institution culturelle pour le bâtiment situé au 405, rue de Bonsecours, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)



PV_2026-02-12_DM_UC_RP_3637721_3637718_3619119.pdf



Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine BEAULIEU
Conseillère en aménagement

Tél : 438 824-4931
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003637721, 3003637718 et 3003619119
4.4.1, 4.5.2 et 4.6.11

Objet :	**DÉROGATION MINEURE, USAGE CONDITIONNEL ET RÉVISION DE PROJET**
Endroit :	405, rue de Bonsecours
Responsables :	Catherine Beaulieu et Patrice Senécal
Description :	La demande concerne un lot qui comporte 3 bâtiments patrimoniaux, soit la maison Louis-Viger (415, rue de Bonsecours), la maison du Calvet (401, rue de Bonsecours) et le magasin Davies (411, rue Saint-Paul), et leurs annexes ainsi qu'une partie de terrain non construit. L'îlot Bonsecours est un ensemble architectural qui témoigne de l'évolution remarquable du Vieux-Montréal depuis le 18e siècle. Son emplacement stratégique face à la chapelle Notre-Dame-de-Bonsecours en fait un site clé dans le secteur. Il représente d'ailleurs l'une des dernières grandes opportunités de requalification dans cette partie du Vieux-Montréal. Le site est situé à l'intersection des rues de Bonsecours et Saint-Paul dans le secteur du Vieux-Montréal, historiquement connu sous le nom de Faubourg Bonsecours. La demande vise la démolition des diverses annexes qui comptabilisent 33.5% du volume principal, la conservation et la restauration des trois bâtiments historiques en vue d'aménager un musée. Il s'agit d'un projet de requalification du secteur est du Vieux-Montréal par la création d'un nouveau pôle culturel. Plusieurs études ont été réalisées, dont une étude patrimoniale du lieu et des constructions existantes afin de guider vers des orientations de conservation et de mise en valeur du lieu. Les orientations qui découlent de l'étude réalisée par ERA Kubanek Architecte visent à : • préserver et mettre en valeur les éléments significatifs du patrimoine bâti; • permettre une lecture claire des différentes périodes historiques;

	• assurer une intégration harmonieuse des interventions contemporaines; • maintenir la vitalité du site à travers une mixité d'usages; • contribuer à l'animation et au dynamisme du quartier historique. À terme, il s'agit d'un seul bâtiment de 4 étages, puisque les bâtiments historiques seraient reliés par les 2 sous-sols. Le bâtiment d'une hauteur de 4 étages atteindrait 23,58 m et serait occupé principalement par l'usage « musée » et ses usages accessoires (auditorium, bureaux, espaces éducatifs, vestiaires). On compte également un espace café, qui serait non visible de la voie publique et qui viendrait desservir les visiteurs du musée. Outre la conservation des 3 bâtiments historiques, l'agrandissement se présente sous forme de support aux maisons existantes. L'annexe qui sert d'entrée principale, située entre la maison Viger et la maison Du Calvet, et qui se prolonge sur le terrain non bâti, est d'une hauteur inférieure au bâti existant et dans une matérialité autre que la maçonnerie pour ajouter de la transparence et mettre de l'avant les façades latérales et arrière des maisons existantes. Le recul de la façade, au niveau du trottoir (entre 2,6m et 3,4m, selon l'angle de la rue), permettra l'installation d'une entrée couverte, tout en retirant la nécessité de prévoir une alcôve, qui serait requise afin de ne pas avoir de portes débattant sur le domaine public. À sa limite nord, le site sera bordé d'un grand mur en béton, évoquant les murs d'enceinte trouvés sur le lot tout en établissant un dialogue avec la pierre existante. Il sera coulé en place avec l'ajout de pigments minéraux lui donnant une coloration anthracite s'approchant davantage des teintes des murs de moellons. Un coffrage vertical en contreplaqué permettra d'obtenir un fini et une texture lisse. En plus d'offrir la possibilité de replanter des arbres à l'endroit où un arbre imposant est présentement situé, l'implantation en recul de la portion nord du bâtiment (entre 3,9 m et 5,7 m, selon l'angle de la rue) permettra l'aménagement d'un débarcadère où seront livrées les œuvres et autre matériel requis pour le fonctionnement du centre PHI. Un écran de verre soutenu par deux poutres en acier permettra de maintenir un alignement sur rue, entre autres par la réflexion des bâtiments voisins. Cet écran sera légèrement en recul par rapport aux façades afin de mettre en valeur les bâtiments existants entre lesquels il vient se glisser. En ce sens, la hauteur minimale de 11 m pour le secteur ainsi que l'alignement sont des éléments non conformes à la réglementation en vigueur. L'intégration d'une bordure en pierre, au sol, permet une démarcation claire entre le site du centre PHI et le domaine public. Il ancre

	également le projet dans la matérialité typique du secteur et offre une jonction claire et solide qui permettra de protéger les aménagements paysagers situés derrière l'écran, encapsulés. Sous cet aménagement, des bassins de rétentions seront enfouis et contribueront à ralentir le rejet des eaux de pluie et de ruissellement dans le système d'aqueduc. Au niveau de la hauteur maximale, la maison Atelier est située au fond du lot et dépasse la hauteur maximale de 16 m autorisée dans le secteur. Sa hauteur fait écho aux constructions sur les propriétés adjacentes. Le choix de son emplacement permet d'accentuer la présence des bâtiments restaurés en bordure de rue. Dans ce même volume, outre les aménagements dédiés au musée, se trouvent des équipements mécaniques, dont la cage d'ascenseur qui est dissimulée à travers ce volume. La forme du toit est le résultat du caractère expressif qu'on retrouve sur divers bâtiments institutionnels dans le Vieux-Montréal. Dans tous les cas, avec ce nouveau volume, la densité maximale de 3 autorisée est loin d'être atteinte, puisque la densité totale atteint un coefficient d'occupation du sol de 1.49. Un revêtement composé de tuiles en acier inoxydable en forme de parallélogramme permettra un rappel des toitures en tôle à la canadienne, fréquemment retrouvées dans le Vieux-Montréal. Il offre également un fini sobre, compatible avec les autres matériaux proposés dans l'agrandissement, et qui limitera son impact visuel depuis la rue Bonsecours. Un grand toit-terrasse (le Plateau) ouvert au grand public pendant les heures d'ouverture du musée pourrait également recevoir des expositions extérieures. Il s'agit d'un toit-terrasse recouvert d'un sol d'une surface perméable pour favoriser la plantation d'arbres en bac et offrir de l'ombre et de la fraîcheur pour les visiteurs, mais aussi dans le but de réduire les îlots de chaleur. Les arbres sont plantés dans une couche de substrat d'au moins 700mm, alimentée par un système d'irrigation active et passive, selon les périodes de l'année. L'emplacement du volume de la maison atelier à cet endroit vise à minimiser la présence de longs murs aveugles, assurer différents angles de vues et réduire au maximum l'impact sur l'ensoleillement. Au niveau de la toiture, une pergola végétalisée et intégrée sur le toit du magasin Davies offre un espace de rencontre pour les visiteurs. Cet élément est considéré comme une construction hors toit. Cela permet d'accentuer le paysage de toitures, dorénavant accessible via le plateau végétalisé. Une membrure en diagonale a été ajoutée depuis l'avis préliminaire afin de mieux rappeler la forme de la toiture à versants du bâtiment, disparue depuis plusieurs décennies. Des garde-corps en maillage d'acier, tendu entre une lisse supérieure servant également de main courante et une équerre fixée aux poteaux rectangulaires (30 x 90mm), viennent protéger la toiture aménagée. Un maillage similaire est prévu sous la poutre en acier horizontale,

	devant la portion nord du projet, afin de limiter les accès à la zone paysagère derrière l'écran. Un éclairage au DEL est intégré sous la main courante. Les garde-corps au-dessus de l'entrée principale ne seront que très peu visibles du trottoir, étant placés légèrement en retrait par rapport aux façades. Toutefois, le garde-corps situé au-dessus de la portion nord de l'agrandissement offre un recul significativement plus petit et sera donc davantage visible de la rue Bonsecours, bien qu'il soit partiellement dissimulé derrière la poutre d'acier.
Élément particulier :	Les immeubles sont situés dans le site patrimonial déclaré de Montréal. Certains travaux seront ainsi assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*.
Considérant que :	La proposition permet de sauvegarder des bâtiments historiques tout en créant un nouveau pôle d'attraction accessible pour un grand bassin de population.
Considérant que :	Les dérogations sont mineures et sont justifiées par les différents enjeux du site ainsi que de la programmation relative à un espace muséal.
Considérant que :	La proposition contribue à l'animation et à la vitalité du secteur.
Considérant que :	La maison atelier est installée en fond de cour, permettant non seulement de densifier un terrain présentement occupé par un stationnement, mais aussi de limiter l'impact visuel du projet à partir des voies publiques.
Considérant que :	Le recul de la façade sur la rue Bonsecours permet l'aménagement d'un débarcadère et espace de livraison qui est nécessaire au fonctionnement du musée tout en étant plus sécuritaire qu'un accès aligné avec le trottoir.
Considérant que :	La pergola sera très fine, étant entièrement ajourée, et que son recul par rapport à la façade et la présence de la toiture à versants de la maison du Calvet ne la rend visible du trottoir qu'à partir de certains points ciblés. Une membrure a malgré tout été ajoutée afin d'évoquer la forme de la toiture à versant disparue.
Considérant que :	L'insertion de l'agrandissement, au langage résolument contemporain, se conjugue finement et respectueusement avec les bâtiments patrimoniaux.

Considérant que :	Le projet offre des opportunités de verdissement et de plantations de moyenne et grande dimension, profitant au paysage très minéral du Vieux-Montréal.
Considérant que :	La proposition répond à l'ensemble des orientations du procès-verbal de la séance du CCU qui s'est tenue le 13 février 2025.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard des demandes de dérogation mineure et d'usage conditionnel.

Également, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande de révision de projet aux conditions suivantes :

- **fournir des détails agrandis des cadres et meneaux des vitrages proposés sur chaque portion des façades contemporaines permettant de vérifier la finesse des assemblages et leur intégration;**
- **fournir des coupes avec cône de visibilité permettant de vérifier l'impact visuel des garde-corps de la terrasse au toit. Indiquer leur retrait par rapport aux façades;**
- **retravailler l'intégration des lampadaires et prévoir des mesures adaptées pour l'exposition de la lumière;**
- **déposer à l'arrondissement, dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission du procès-verbal de la séance du comité, des documents révisés conformément à ces conditions; à l'expiration de ce délai, la demande sera refusée par décision déléguée de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité.**

Par ailleurs, les membres tiennent à souligner la qualité remarquable de ce projet et l'amélioration apporté sur la rue de Bonsecours. Les membres souhaitent qu'une réflexion soit menée concernant l'emplacement des bacs lors des collectes des matières résiduelles.

_____ 	_____
Leslie Roberts Président	Cascendra Barthelot Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1264869002 et 1264869003*
Unité administrative responsable : *DAUM*
Projet : *405, rue de Bonsecours (PHI Contemporain)*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *15. Nouvelle institution culturelle dans le Vieux-Montréal axée sur la création et la diffusion de projets artistiques et culturelles permettant la mise en valeur d'immeubles patrimoniaux et la conversion d'un terrain vacant.*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.09

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1266645001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « activité communautaire ou socioculturelle » relativement à l'occupation du bâtiment situé au 1096, avenue de l'Hôtel-de-Ville, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

D'autoriser l'exercice de l'usage conditionnel « activité communautaire ou socioculturelle » prévu paragraphe 2° de l'article 153 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), relativement à l'occupation du bâtiment situé au 1096, avenue de l'Hôtel-de-Ville, conformément à la procédure des usages conditionnels de ce règlement.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-01-30 13:49

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1266645001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « activité communautaire ou socioculturelle » relativement à l'occupation du bâtiment situé au 1096, avenue de l'Hôtel-de-Ville, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

Une demande d'usage conditionnel a été déposée afin d'autoriser l'usage « activité communautaire ou socioculturelle » dans le bâtiment situé au 1096, avenue de l'Hôtel-de-Ville et ainsi permettre à l'organisme communautaire Stella, l'amie de Maimie de s'y établir.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S. O.

DESCRIPTION

Le site :
La demande concerne une maison unifamiliale de deux étages, de style Second Empire, construite en 1870 et récemment mise en vente par son propriétaire occupant. Située à proximité du Quartier chinois, elle s'insère dans un tissu urbain dense et mixte, majoritairement résidentiel, mais marqué par la présence de nombreux services, institutions et organismes communautaires. Le voisin immédiat au sud est une maison de chambres comptant 17 unités appartenant à la Société d'habitation et de développement de Montréal, tandis qu'au nord se trouve un quadruplex locatif.

Le projet :
La demande vise à autoriser, en vertu de la procédure d'usage conditionnel, l'usage « activité communautaire et socioculturelle » afin de permettre à l'organisme Stella, l'amie de Maimie de s'y établir. Fondé en 1995, cet organisme à but non lucratif est actuellement situé au 2065, rue Parthenais (édifice Grover). Sa mission consiste à informer et soutenir les travailleuses du sexe afin d'améliorer leurs conditions de vie et de travail, tout en sensibilisant la société aux réalités de ce milieu.

Les activités prévues dans l'immeuble seront principalement administratives (du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h), auxquelles s'ajoutent des services d'accompagnement individuel sans rendez-vous (lundi, mercredi, jeudi et vendredi, de 11 h à 17 h). Le lieu se veut un espace sécurisant et accueillant où les femmes peuvent échanger et obtenir un soutien dans

leurs démarches personnelles (par exemple : recherche de logement, procédures de plainte à la police, gestion budgétaire, information sur les infections transmissibles sexuellement). L'organisme assure également la distribution de matériel (par exemple : condoms, produits menstruels) et organise ponctuellement des ateliers éducatifs et des activités visant à briser l'isolement (par exemple : club de lecture, soupers communautaires, soirées cinéma). Les activités en soirée sont occasionnelles et ne dépassent jamais 20 h. Une clinique hebdomadaire est offerte le mardi, de 16 h à 19 h, pour le dépistage des ITSS et la contraception, avec un maximum de quatre participantes par séance. Le local est fermé le samedi et le dimanche. L'organisme n'offre pas de service d'hébergement, de distribution alimentaire, ni de site de consommation supervisée, et oriente les femmes vers d'autres ressources spécialisées lorsque nécessaire.

La majorité des interventions continueront d'être réalisées à l'extérieur du site, notamment par le travail de rue, les visites en milieu carcéral et les visites auprès des femmes en situation de crise. Le site servira de point d'ancrage pour la coordination, l'accueil et certaines activités ponctuelles. Ce projet vise à offrir un lieu sécuritaire et calme, complémentaire aux ressources existantes, pour soutenir les travailleuses du sexe de l'île de Montréal.

Aucune modification extérieure n'est nécessaire ni prévue. Le bâtiment, dans son état actuel, répond aux besoins de l'organisme.

Cadre règlementaire :

Selon le paragraphe 2° de l'article 153 du Règlement d'urbanisme (01-282), il est possible d'autoriser l'usage conditionnel « activité communautaire ou socioculturelle » dans une zone de catégorie d'usage R.3, sous réserve du respect des critères applicables décrits à l'article 315.

JUSTIFICATION

Le projet satisfait aux critères d'évaluation applicables à une demande d'usage conditionnel. L'usage proposé est compatible avec le milieu environnant, caractérisé par une forte mixité sociale et fonctionnelle et par la présence d'organismes communautaires. En offrant des services spécialisés à une clientèle ciblée, le projet répond à un besoin réel et contribue à renforcer le réseau communautaire existant.
Les activités prévues se déroulent principalement de jour, avec des horaires restreints et un achalandage faible, ce qui réduit les risques de nuisances pour le voisinage. De plus, aucune modification extérieure n'est prévue, ce qui assure la préservation du caractère patrimonial du bâtiment.

Les considérations :

· la proposition est conforme aux normes du *Règlement d'urbanisme (01-282)* et répond adéquatement à ses objectifs et critères d'évaluation;
· le service offert répond à un besoin et s'inscrit en complémentarité avec les autres ressources communautaires du secteur;
· les horaires limités et la nature des activités minimisent les nuisances potentielles pour les résidents.
· le milieu est déjà caractérisé par une mixité d'usages et une forte densité, ce qui favorise l'intégration du projet.
· le projet n'entraîne pas l'éviction de locataires.
· aucune modification à l'apparence extérieure du bâtiment n'est prévue.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on

devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande d'usage conditionnel.

À sa séance du 22 janvier 2026, le CCU a émis un avis favorable à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S. O.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Affichage sur le site et publication d'un avis dans le journal annonçant l'adoption à venir de la résolution par le conseil d'arrondissement.

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 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 **ENDOSSÉ PAR** Le : 2026-01-27

Stéphanie JOLICOEUR
Conseillère en aménagement

Tél : 438-860-2646
Télécop. :

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-01-29

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1266645001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Autoriser l'exercice d'un usage conditionnel « activité communautaire ou socioculturelle » relativement à l'occupation du bâtiment situé au 1096, avenue de l'Hôtel-de-Ville, conformément à la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie




PV_2025-12-11_UC_3003620174.pdfGrille_Mtl_2030_1266645001.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie JOLICOEUR
Conseillère en aménagement

Tél : 438-860-2646
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 décembre 2025
3003620174
4.5.1

Objet :	**USAGE CONDITIONNEL**
Endroit :	1096, avenue de l'Hôtel-de-Ville
Responsable :	Stéphanie Jolicoeur
Description :	La demande concerne une maison unifamiliale de deux étages, de style Second Empire, construite en 1870 et récemment mise en vente par son propriétaire occupant. Située à proximité du Quartier chinois, elle s'insère dans un tissu urbain dense et mixte, majoritairement résidentiel, mais marqué par la présence de nombreux services, institutions et organismes communautaires. Le voisin immédiat au sud est une maison de chambres comptant 17 unités, appartenant à la Société d'habitation et de développement de Montréal, tandis qu'au nord se trouve un quadruplex locatif. La demande vise à autoriser, en vertu de la procédure d'usage conditionnel, l'usage « activité communautaire et socioculturelle » afin de permettre à l'organisme Stella, l'amie de Maimie d'y déménager son siège social. Fondé en 1995, cet organisme à but non lucratif est actuellement établi au 2065, rue Parthenais (L'édifice Grover). Sa mission est d'informer et de soutenir les travailleuses du sexe afin d'améliorer leurs conditions de vie et de travail, tout en sensibilisant la société aux réalités de ce milieu. Les activités prévues dans l'immeuble seront principalement administratives (du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h) et des services d'accompagnement individuel (lundi, mercredi, jeudi et vendredi, de 11 h à 17 h). Le lieu se veut un lieu accueillant où les femmes peuvent échanger et obtenir de l'aide dans leurs démarches personnelles (par exemple : recherche de logement, procédures de plainte à la police, gestion budgétaire, information sur les infections transmissibles sexuellement). L'organisme assure également la distribution de matériel (par exemple : condoms, produits menstruels) et organise ponctuellement des ateliers éducatifs et des activités pour briser l'isolement (par exemple : club de lecture, soupers communautaires, soirées cinéma). Une clinique hebdomadaire est offerte le mardi, de 16 h à 19 h, pour le dépistage des ITSS et la contraception, avec un

	maximum de quatre participantes par séance. Les activités en soirée sont occasionnelles et ne dépassent jamais 20 h. Le local est fermé le samedi et le dimanche. L'organisme n'offre pas de service d'hébergement, de distribution alimentaire, ni de site de consommation supervisée, et oriente les femmes vers d'autres ressources spécialisées lorsque nécessaire. La majorité des interventions continueront à se dérouler à l'extérieur du site par notamment le travail de rue, les visites en prison et les visites auprès des femmes en situation de crise. Le site servira de point d'ancrage pour la coordination et l'accueil. Ce projet vise à offrir un lieu sécuritaire et calme, complémentaire aux ressources existantes, pour soutenir les travailleuses du sexe de l'île de Montréal. Aucune modification extérieure n'est nécessaire ni prévue. Le bâtiment, dans son état actuel, répond aux besoins de l'organisme.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition est conforme aux normes du *Règlement d'urbanisme (01-282)* et répond adéquatement à ses objectifs et critères d'évaluation.
Considérant que :	Le service offert répond à un besoin et s'inscrit en complémentarité avec les autres organismes communautaires du secteur.
Considérant que :	Les horaires limités et la nature des activités minimisent les nuisances potentielles pour les résidents.
Considérant que :	Le milieu est déjà caractérisé par une mixité d'usages et une forte densité, ce qui favorise l'intégration du projet.
Considérant que :	Le projet n'entraîne pas l'éviction de locataires.
Considérant qu' :	Aucune modification à l'apparence extérieure du bâtiment n'est prévue.

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

Leslie Roberts Président	Cascendra Barthelot Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1266645001*
Unité administrative responsable : *DAUM – Division urbanisme*
Projet : *Autoriser l'usage conditionnel « activité communautaire ou socioculturelle » au 1096, rue de l'Hôtel-de-Ville*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *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*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *8 – La présence de l'organisme Stella au centre-ville permettra de sensibiliser le public aux réalités vécues par les travailleuses du sexe et de promouvoir leurs droits, contribuant ainsi à réduire la stigmatisation et les discriminations systémiques vécues par ce groupe marginalisé.*			

9- L'implantation de l'organisme à proximité de sa clientèle cible facilite l'accessibilité à des services de première ligne adaptés. Stella offre un accompagnement spécialisé et réfère les femmes vers d'autres ressources (hébergement, alimentation, santé, etc.) lorsque nécessaire, ce qui renforce la complémentarité entre organismes et améliore la répartition des services selon les besoins spécifiques des bénéficiaires.

18 – Stella a pour mission de défendre les droits des travailleuses du sexe, de les accompagner dans leurs démarches personnelles et de favoriser un environnement où leurs droits fondamentaux sont respectés. L'autorisation d'usage permettra d'offrir un lieu sécuritaire et accessible où ces femmes peuvent recevoir un soutien respectueux, équitable et non discriminatoire.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.10

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1266926001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport sur l'utilisation du pouvoir issu de l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (2024, chapitre 2) pour l'année 2025

De prendre acte du dépôt du rapport sur l'utilisation du pouvoir issu de l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (2024, chapitre 2) pour l'année 2025.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-26 15:16

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1266926001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport sur l'utilisation du pouvoir issu de l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (2024, chapitre 2) pour l'année 2025

CONTENU

CONTEXTE

L'Arrondissement doit produire un rapport sur l'exercice du pouvoir prévu en vertu de l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q. 2024, ch. 2) pour chaque année civile au cours de laquelle elle accorde une autorisation en vertu de cette loi. Ce rapport doit faire état des autorisations accordées et décrire sommairement, pour chacune d'elles, la nature des dérogations à la réglementation d'urbanisme. De plus, le rapport doit indiquer le nombre de logements construits grâce à cette autorisation et mentionner toute demande refusée, soumise en vertu de cette loi.
Le rapport doit être déposé en séance du conseil d'arrondissement, au plus tard le 1er avril qui suit la fin de l'année sur laquelle il porte. Il sera transmis au ministre responsable de l'habitation par le Service de l'habitation de la Ville. De plus, l'information du rapport sera publiée sur le site Internet de la Ville par le Service de l'habitation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Pour l'année 2025, sept projets ont bénéficié d'une autorisation en vertu de cet article et aucune demande n'a été refusée.

Nom et emplacement du projet	Site TVA 1600, boulevard De Maisonneuve Est
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 : • Hauteur (art. 9 et 21.3) : hauteur maximale de 52 m tandis que la hauteur maximale est de 14 m au RU et 35 m au PU ; • Densité (art.43) : COS max de 6,8 tandis que le COS est de 3 (RU) et de 6 au PU. • Usages (art.134 et 183) : l'usage résidentiel doit être autorisé par usage conditionnel dans un secteur M.9, l'usage résidentiel est interdit au rez-de-chaussée dans un

	secteur M.7 et les logements au rez-de-chaussée sur De Champlain sont au même niveau que les locaux commerciaux sur Sainte-Catherine. Règlement la démolition d'immeubles (CA-24-215) : • Comité d'étude (art.6) : le projet ne sera pas soumis au comité d'étude des demandes de démolition ;
Nombre de logements dans le projet autorisé	600 logements
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	Environ 200

Nom et emplacement du projet	Ancien hôpital de la Miséricorde 840-890, boulevard René-Lévesque Est
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 : • Hauteur (art.9) : la hauteur autorisée est de 44 m dans le RU et de 65 m dans le PU, tandis que la hauteur maximale proposée est de 90 m. • Densité (art.43) : un COS de 9 serait nécessaire, tandis que le RU et le PU fixent un COS de 6. • Marge latérale minimale (art.81) : certaines marges latérales sont de 3 m tandis que la marge minimale prescrite est de 4 m. Règlement la démolition d'immeubles (CA-24-215) : • Comité d'étude (art.6) : le projet ne sera pas soumis au comité d'étude des demandes de démolition puisque l'autorisation sera donnée dans la présente résolution ; Règlement sur les frais de parc (17-055) : • Contribution en terrain (art.5) : les frais de parc liés à un projet de redéveloppement (ajout de logements) doivent être versés en somme compensatoire en argent, or le projet prévoit une cession de terrain.
Nombre de logements dans le projet autorisé	Superficie totale de plancher résidentiel de 58 118 m²
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	Superficie de plancher d'environ 28 000 m²

Nom et emplacement du projet	Le George 1001, rue Lucien-L'Allier
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 : • Densité maximale : le COS maximal autorisé est de 12,

	tandis que le COS du projet est de 15,89. • Usages (art.179 et 183 du Règlement) : un usage commercial spécifique ne peut être aménagé au-dessus du rez-de-chaussée ou au même niveau qu'un logement, or au niveau 2 de la phase 1, un local commercial se retrouve au même niveau que des logements. De plus, un café-terrasse sur un toit rattaché au local commercial est prévu au niveau 2, tandis que ces derniers ne sont pas autorisés dans un secteur M.7. Résolution de PPCMOI CA18 240118 : • Usages et aménagement des niveaux de la tour sur Lucien-L'Allier (phase1) : niveaux du sous-sol jusqu'au niveau 3, niveau 46 et aménagement du toit; • Volume sur de la Montagne (phase 2) : le projet prévoyait la construction d'un volume de 4 étages sur la rue de la Montagne, relié à la tour par deux niveaux souterrains de stationnement et un niveau de plancher commercial, or le volume proposé comporte 25 étages et il est relié au stationnement de la phase 1 par un passage piétonnier au sous-sol.
Nombre de logements dans le projet autorisé	Environ 250
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	0
Nom et emplacement du projet	2225, rue Parthenais
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 : • Hauteur (art.9) : le bâtiment atteint une hauteur maximale de 15,70 m (5 étages) alors que le règlement fixe la hauteur maximale à 12,5 m (2-3 étages). • Usage (art.207.1) : les usages résidentiels sont interdits alors que le projet prévoit l'aménagement de 39 logements.
Nombre de logements dans le projet autorisé	39
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	0
Nom et emplacement du projet	Site Le Havre-Frontenac (STM)
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 : • La hauteur en mètres de 64 m alors que le RU fixe la hauteur à 23 m et le PU à 35 m; • La hauteur en étage qui est de 20 alors que le RU permet un maximum de 4 étages ;

	• La densité à 7,5 alors que le RU fixe la densité à 4 et le PU, à 6; • La marge latérale au nord qui varie entre 1,55 m et 2,8 m alors que le règlement exige 3 m ; • Le projet ne prévoit pas d'unité de chargement alors que le règlement en exige une de petite dimension.
Nombre de logements dans le projet autorisé	524
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	Environ 250
Nom et emplacement du projet	Projet L'Hirondelle 2187, rue Larivière
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 : • L'usage résidentiel n'est pas permis dans ce secteur. • La hauteur en mètres est de 21,8 m alors que le RU fixe la hauteur à 12,5 m et le PU à 16 m; • La densité proposée est de 3,6 alors que la densité prescrite au RU et au PU est de 3; • La marge latérale est inférieure au 1,5 m exigée au RU.
Nombre de logements dans le projet autorisé	153
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	0

Nom et emplacement du projet	Îlot Voyageur 505, boulevard De Maisoneuve Est
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 : • Hauteur (art.10): la hauteur minimale est de 11 m, or certains volumes ont une hauteur inférieure. • Surhauteur (art.34) : la surhauteur autorisée est de 65 m, tandis que le projet a un maximum de 80 m. • Densité (art.43) : le COS maximal autorisé est de 7, tandis que le COS global atteint 11. • Usages (art.134 et 228) : un local situé au rez-de-chaussée ne peut être occupé par un usage résidentiel or le projet prévoit un usage résidentiel (sauf logement) sur la rue Saint-Hubert et sur une portion de la rue Berri (volet social) ; l'usage "université" doit être autorisé par la procédure des usages conditionnels. Règlement la démolition d'immeubles (CA-24-215) : • Comité d'étude (art.6) : le projet ne sera pas soumis au comité d'étude des demandes de démolition puisque l'autorisation sera donnée dans la présente résolution ;

	Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de Ville-Marie (R.R.V.M.c. 0-1) : • Morcellement d'un lot déjà bâti (art.15) : afin que le processus de vente puisse avoir lieu selon les termes de la promesse, il est possible que la demande d'opération cadastrale soit déposée avant la démolition complète du bâtiment.
Nombre de logements dans le projet autorisé	1215
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	Environ 900

Demandes d'utiliser ce pouvoir refusées par l'arrondissement : Aucune

JUSTIFICATION

Attendu qu'il est requis de déposer au conseil d'arrondissement un rapport sur l'exercice du pouvoir prévu par cet article, au plus tard le 1er avril suivant la fin de l'année concernée, et ce, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (2024, chapitre 2).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

S.O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S.O.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Cascendra BARTHELOT
Agente de recherche

Tél : 514 868-5006
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-02-26

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1266926001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Prendre acte du dépôt du rapport sur l'utilisation du pouvoir issu de l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (2024, chapitre 2) pour l'année 2025



Ville-Marie_reddition_comptes_PL31_2025.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Cascendra BARTHELOT
Agente de recherche

Tél : 514 868-5006
Télécop. :

Arrondissement de Ville-Marie

Reddition de compte sur l'utilisation du pouvoir issu de l'article 93 de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation* (2024, chapitre 2)

Sanctionnée le 21 février 2024, la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation* (2024, chapitre 2) accorde aux municipalités un pouvoir temporaire d'autoriser des projets d'habitation de trois logements ou plus de manière dérogatoire à leur réglementation d'urbanisme.
Toute municipalité doit produire un rapport de reddition de comptes pour chaque année civile durant laquelle elle accorde une ou plusieurs autorisations en vertu de ce pouvoir.

Nom et emplacement du projet	Site TVA 1600, boulevard De Maisonneuve Est
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 : • Hauteur (art. 9 et 21.3) : hauteur maximale de 52 m tandis que la hauteur maximale est de 14 m au RU et 35 m au PU ; • Densité (art.43) : COS max de 6,8 tandis que le COS est de 3 (RU) et de 6 au PU. • Usages (art.134 et 183) : l'usage résidentiel doit être autorisé par usage conditionnel dans un secteur M.9, l'usage résidentiel est interdit au rez-de-chaussée dans un secteur M.7 et les logements au rez-de-chaussée sur De Champlain sont au même niveau que les locaux commerciaux sur Sainte-Catherine. Règlement la démolition d'immeubles (CA-24-215) : • Comité d'étude (art.6) : le projet ne sera pas soumis au comité d'étude des demandes de démolition ;
Nombre de logements dans le projet autorisé	600 logements
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	Environ 200

Nom et emplacement du projet	Ancien hôpital de la Miséricorde 840-890, boulevard René-Lévesque Est
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 : • Hauteur (art.9) : la hauteur autorisée est de 44 m dans le RU et de 65 m dans le PU, tandis que la hauteur maximale proposée est de 90 m. • Densité (art.43) : un COS de 9 serait nécessaire, tandis que le RU et le PU fixent un COS de 6. • Marge latérale minimale (art.81) : certaines marges latérales sont de 3 m tandis que la marge minimale prescrite est de 4 m. Règlement la démolition d'immeubles (CA-24-215) : • Comité d'étude (art.6) : le projet ne sera pas soumis au comité d'étude des demandes de démolition puisque l'autorisation sera donnée dans la présente résolution ; Règlement sur les frais de parc (17-055) : • Contribution en terrain (art.5) : les frais de parc liés à un projet de redéveloppement (ajout de logements) doivent être versés en somme compensatoire en argent, or le projet prévoit une cession de terrain.
Nombre de logements dans le projet autorisé	Superficie totale de plancher résidentiel de 58 118 m^2
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	Superficie de plancher d'environ 28 000 m^2

Nom et emplacement du projet	Le George 1001, rue Lucien-L'Allier
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 : • Densité maximale : le COS maximal autorisé est de 12, tandis que le COS du projet est de 15,89. • Usages (art.179 et 183 du Règlement) : un usage commercial spécifique ne peut être aménagé au-dessus du rez-de-chaussée ou au même niveau qu'un logement, or au niveau 2 de la phase 1, un local commercial se retrouve au même niveau que des logements. De plus, un café-terrasse sur un toit rattaché au local commercial est prévu au niveau 2,

	tandis que ces derniers ne sont pas autorisés dans un secteur M.7. Résolution de PPCMOI CA18 240118 : • Usages et aménagement des niveaux de la tour sur Lucien-L'Allier (phase1) : niveaux du sous-sol jusqu'au niveau 3, niveau 46 et aménagement du toit; • Volume sur de la Montagne (phase 2) : le projet prévoyait la construction d'un volume de 4 étages sur la rue de la Montagne, relié à la tour par deux niveaux souterrains de stationnement et un niveau de plancher commercial, or le volume proposé comporte 25 étages et il est relié au stationnement de la phase 1 par un passage piétonnier au sous-sol.
Nombre de logements dans le projet autorisé	Environ 250
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	0

Nom et emplacement du projet	2225, rue Parthenais
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 : • Hauteur (art.9) : le bâtiment atteint une hauteur maximale de 15,70 m (5 étages) alors que le règlement fixe la hauteur maximale à 12,5 m (2-3 étages). • Usage (art.207.1) : les usages résidentiels sont interdits alors que le projet prévoit l'aménagement de 39 logements.
Nombre de logements dans le projet autorisé	39
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	0

Nom et emplacement du projet	Site Le Havre-Frontenac (STM)
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 :

	• La hauteur en mètres de 64 m alors que le RU fixe la hauteur à 23 m et le PU à 35 m; • La hauteur en étage qui est de 20 alors que le RU permet un maximum de 4 étages ; • La densité à 7,5 alors que le RU fixe la densité à 4 et le PU, à 6; • La marge latérale au nord qui varie entre 1,55 m et 2,8 m alors que le règlement exige 3 m ; • Le projet ne prévoit pas d'unité de chargement alors que le règlement en exige une de petite dimension.
Nombre de logements dans le projet autorisé	524
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	Environ 250

Nom et emplacement du projet	Projet L'Hirondelle 2187, rue Larivière
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 : • L'usage résidentiel n'est pas permis dans ce secteur. • La hauteur en mètres est de 21,8 m alors que le RU fixe la hauteur à 12,5 m et le PU à 16 m; • La densité proposée est de 3,6 alors que la densité prescrite au RU et au PU est de 3; • La marge latérale est inférieure au 1,5 m exigée au RU.
Nombre de logements dans le projet autorisé	153
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	0

Nom et emplacement du projet	Îlot Voyageur 505, boulevard De Maisoneuve Est
Résumé des dérogations accordées	Règlement d'urbanisme (RU) 01-282 et du Plan d'urbanisme (PU) 04-047 : • Hauteur (art.10): la hauteur minimale est de 11 m, or certains volumes ont une hauteur inférieure.

	• Surhauteur (art.34) : la surhauteur autorisée est de 65 m, tandis que le projet a un maximum de 80 m. • Densité (art.43) : le COS maximal autorisé est de 7, tandis que le COS global atteint 11. • Usages (art.134 et 228) : un local situé au rez-de-chaussée ne peut être occupé par un usage résidentiel or le projet prévoit un usage résidentiel (sauf logement) sur la rue Saint-Hubert et sur une portion de la rue Berri (volet social) ; l'usage "université" doit être autorisé par la procédure des usages conditionnels. Règlement la démolition d'immeubles (CA-24-215) : • Comité d'étude (art.6) : le projet ne sera pas soumis au comité d'étude des demandes de démolition puisque l'autorisation sera donnée dans la présente résolution ; Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de Ville-Marie (R.R.V.M.c. 0-1) : • Morcellement d'un lot déjà bâti (art.15) : afin que le processus de vente puisse avoir lieu selon les termes de la promesse, il est possible que la demande d'opération cadastrale soit déposée avant la démolition complète du bâtiment.
Nombre de logements dans le projet autorisé	1215
Nombre de logements qui auraient pu être réalisés de plein droit sur le site	Environ 900

Demandes d'utiliser ce pouvoir refusées par l'arrondissement

- Aucune

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.11

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1268458001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11), une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour le bâtiment de 4 logements situé au 2270, rue du Souvenir

D'autoriser, en vertu du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11), une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour un bâtiment de 4 logements situé au 2270, rue du Souvenir.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-02 09:03

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1268458001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser, en vertu du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11), une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour le bâtiment de 4 logements situé au 2270, rue du Souvenir

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise (3003625403) a été déposée à la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité de l'arrondissement de Ville-Marie, pour un immeuble comportant 4 logements à convertir en copropriété divise.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE01 00250 – S010351002 – 2001-02-07 – Adoption par le comité exécutif de l'ordonnance 8, afin de modifier les taux d'inoccupation en fonction des zones.

CO97 02109 – S97638002 – 1997-10-27 – Adoption par le conseil municipal du Règlement 97-185 modifiant le Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11).

CO93 01288 – 930128692 – 1993-06-14 – Adoption par le conseil municipal du Règlement 9387 sur la conversion des immeubles en copropriété divise (devenu R.R.V.M., c. C-11).

DESCRIPTION

La demande concerne un bâtiment en rangée de 3 étages comportant 4 logements et situé du côté sud de la rue du Souvenir, entre l'avenue Atwater et la rue Lambert Closse, sur le lot 4 142 403 du cadastre du Québec.

La demande a pour objet de convertir cet immeuble résidentiel en copropriété divise. Le demandeur a fourni l'ensemble des documents nécessaires pour assurer la recevabilité de la demande. Une inspection a eu lieu par la Division des permis et inspections de l'arrondissement, afin de s'assurer que les logements sont bien habitables.

Cadre réglementaire :
Demande d'exemption à l'interdiction de convertir en copropriété divise en vertu de l'article 7, alinéa 1 du Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11), qui stipule qu'aux fins de l'octroi d'une dérogation, au moins la moitié des logements sont occupés par un ou des propriétaires.

JUSTIFICATION

Le maintien du stock de logements locatifs est un des objectifs importants de l'arrondissement de Ville-Marie en matière de logement. Les données de la SCHL sur le taux d'inoccupation des logements privés indiquaient en 2025 un taux de 2,9 % pour la région métropolitaine de Montréal, ce qui illustre une faible disponibilité de logements locatifs puisqu'il est inférieur au seuil d'équilibre de 3,1 %. Par conséquent, les conversions d'immeubles en copropriété divise sur le territoire de l'arrondissement ont actuellement un impact sur le marché des logements locatifs (Source : Rapport sur le marché locatif 2025 de la SCHL).

De plus, dans le district électoral de Peter-McGill, 73,9 % des logements privés sont occupés par des locataires et 25,9 % sont occupés par leurs propriétaires. Or, la même donnée à l'échelle de la Ville de Montréal nous indique que 36,4 % des logements sont occupés par leurs propriétaires (Source : Profils des districts électoraux de l'arrondissement de Ville-Marie, édition 2025). Le district de Peter-McGill, par rapport à l'ensemble de la Ville de Montréal, affiche un taux plus faible de logements occupés par leurs propriétaires.

Aussi, la demande est conforme à l'une des catégories créées à l'article 7 du Règlement C-11, permettant l'octroi d'une dérogation à l'interdiction de convertir, soit celle du paragraphe 1°, indiquant qu'au moins la moitié des occupants doivent être propriétaires de leur logement. Les 2 logements qui ne sont pas occupés par les propriétaires sont vacants.

Enfin, il est à noter qu'aucun commentaire n'a été signifié au secrétaire d'arrondissement durant la période de 10 jours, suivant la publication de l'avis du 7 février 2026.

En conséquence, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que ce projet devrait recevoir une suite favorable.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

s.o.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement - Adoption de la résolution

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mishnel VINCENT
Agent(e) de recherche

Tél : - -
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-26

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain
serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-02-27

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.12

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1255907011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

D'adopter un règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-02 13:02

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

directeur de l'arrondissement par intérim
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 10 février 2026	Avis de motion: CA26 240050

Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie - Avis de motion et dépôt

Avis de motion est donné par la mairesse Soraya Martinez Ferrada annonçant l'adoption du Règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie, et lequel est déposé avec le dossier décisionnel.

40.22 1255907011

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 février 2026

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1255907011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

En vertu des compétences déléguées par le règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la ville aux conseils d'arrondissement (02-002) l'arrondissement de Ville-Marie a adapté en 2019, les règles applicables aux promotions commerciales et aux événements organisés par les sociétés de développement commercial et les associations de commerçants à la dynamique de Ville-Marie.
Afin de mieux répondre aux besoins de leurs clientèles et se démarquer des autres secteurs commerciaux, les SDC et les associations de commerçants ont développé des activités de promotion qui intègrent de nombreux éléments de nature événementielle, culturelle et festive. Toutefois, les conditions pour la remise de la traite bancaire, le délai de traitement de ladite traite bancaire ainsi que les dates de dépôt de demandes devaient être précisées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 240093 - 12 mars 2024 - Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie

DESCRIPTION

Dans le cadre de ce projet de règlement, la Direction de l'arrondissement propose des ajustements permettant de clarifier le règlement et son application :
1) de modifier les dates de dépôt des demandes de promotion commerciale, afin de mieux répondre au calendrier opérationnel :
- pour une promotion dont la date prévue se situe entre le 1er mai et le 31 octobre, la demande doit être présentée avant le 1er mars de la même année;
- pour une promotion dont la date prévue se situe entre le 31 octobre et le 1er mai de l'année suivante, la demande doit être présentée avant le 1er septembre de l'année donnée.

2) de prolonger le délai pour la remise du dépôt bancaire à 90 jours après la tenue de la promotion commerciale;
3) de préciser les conditions pour la remise du dépôt bancaire de 4 000 $.

JUSTIFICATION

Comme l'ont aussi fait les arrondissements Le Plateau Mont-Royal et Rosemont-Petite-Patrie, l'adoption d'un règlement local sur les promotions commerciales permet à la fois de préciser les responsabilités des parties dans la tenue de promotions, d'actualiser la notion de promotion commerciale en fonction des pratiques et de donner un avantage concurrentiel aux associations commerçantes. Le nouveau règlement mise davantage sur le partenariat pour assurer le développement de Ville-Marie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

n/a

MONTRÉAL 2030

n/a

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'adoption de ce règlement permettra d'appliquer les nouvelles règles dès son adoption et facilitera la gestion des responsabilités dès 2026.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les sociétés de développement commercial (SDC) et les associations de commerçants reconnues par l'arrondissement seront avisées de cette modification réglementaire. L'information sera aussi mise en ligne sur le site de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion: 10 février 2026
Adoption: 10 mars 2026

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le responsable du dossier, l'endosseur ainsi que le signataire de la recommandation attestent de la conformité de ce dossier aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève LEDOUX
Agente de développement
Projets, promotions et événements spéciaux

Tél : 514 531-6807
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-01-27

Mélissa LAPIERRE-GRANO
chef(fe) communications relations communaute

Tél : 514-868-3217
Télécop. : 000-0000

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1255907011

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction d'arrondissement , Division des communications et des relations avec la communauté
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie



CA-24-XXX_Reglement_mod_promo.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève LEDOUX
Agente de développement
Projets, promotions et événements spéciaux

Tél : 514 531-6807
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

CA-24-XXX	**Règlement modifiant le Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie**

Vu le sous-paragraphe g) du paragraphe 1º du premier alinéa de l'article 1 du *Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la ville aux conseils d'arrondissement* (02-002);

À sa séance du 10 février 2025, le conseil de l'arrondissement de Ville-Marie décrète :

1. L'article 1 du *Règlement sur les promotions commerciales (R.R.V.M., c. P-11) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie* est modifié comme suit :

1° par l'ajout, entre les mots « *une association* » et « *composée* », des mots « *constituée en personne morale,* »;

2° par l'ajout, entres les mots « *25 membre*s » et « *faisant affaires* », du mot « *et* ».

2. Les article 3 et 4 de ce règlement sont modifiés par le remplacement des mots « *6, 7 et 8* » par les mots « *6 à 7.2* », partout où ils se trouvent.

3. Les articles 6 à 8 de ce règlement sont remplacés par les articles suivants :

« *6. Toute demande relative à la tenue d'une promotion dont la date prévue se situe du 1er mai au 31 octobre d'une année donnée doit être présentée avant le 1er mars de la même année.*

Toute demande relative à la tenue d'une promotion dont la date prévue se situe du 1er novembre d'une année d'une année donnée au 30 avril de l'année suivante doit être présentée avant le 1er septembre de l'année donnée.

7. La demande de promotion doit être présentée sur le formulaire fourni à cette fin par le directeur et doit préciser :

1° les jours, les heures et la durée prévue de la promotion;
2° le type d'occupation du domaine public souhaité;
3° la programmation des activités d'animation;
4° toute dérogation à la réglementation requise.

7.1 La demande de promotion doit être également accompagnée :

1° d'une résolution du conseil d'administration de l'association autorisant le dépôt de la demande;
2° d'une traite bancaire d'un montant de 4 000 $;
3° d'une copie d'une police d'assurance-responsabilité d'au moins 3 000 000 $ pour dommages pouvant être causés à des tiers et à la ville à l'occasion de la promotion.

La police mentionnée au paragraphe 3° doit être maintenue en vigueur pour toute la durée de la promotion d'occupation du domaine public, incluant la période de montage et démontage, et mentionner la ville comme coassurée.

7.2 Lorsque les conditions mentionnées aux articles 6, 7 et 7.1 sont remplies et à la suite de l'approbation des directions concernées, le directeur transmet au conseil d'arrondissement une recommandation motivée de l'autoriser, en tout ou en partie, avec ou sans condition additionnelle et d'autoriser l'occupation sans frais du domaine public.

Dès que le conseil d'arrondissement rend sa décision sur la demande, le directeur en informe l'association par écrit et délivre le permis.

La date ainsi que les modalités applicables au déroulement d'une promotion ne peuvent être modifiées après que le permis a été délivré aux fins de celle-ci.

7.3 Au plus tard 60 jours avant la tenue de la promotion autorisée, l'association ayant

obtenu le permis doit déposer un cahier de charge complet, croquis à l'appui, faisant état :

1° de l'occupation du domaine public;
2° du calendrier quotidien de la promotion;
3° de la programmation complète et détaillée;
4° des mesures de sécurisation du site de jour et de nuit;
5° des besoins en logistique;
6° des besoins en branchement et en déplacement de mobilier du domaine public;
7° des dérogations réglementaires demandées;
8° du nom des fournisseurs de services exigibles.

8. La traite bancaire mentionnée au paragraphe 2° de l'article 7.1 est remise à l'association dans les 90 jours suivant la fin de la promotion, déduction faite, le cas échéant :

1° du coût du nettoyage du domaine public dans le cas où l'association fait défaut de se conformer à l'article 17;

2° des coûts occasionnés à l'arrondissement pour toute intervention nécessaire sur le domaine public aux fins d'assurer la sécurité ou l'ordre publics, telles que la modification de la signalisation routière, le déplacement du mobilier urbain ou la mise en place de passages permettant la circulation piétons ou l'accessibilité universelle, découlant du non-respect par l'association du contenu du cahier de charges ou des exigences prévues par le présent règlement, constaté par le directeur. »

4. L'article 9 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « *au promoteur* » par les mots « *à l'association* ».

5. L'article 10 de ce règlement est modifié par l'addition de l'alinéa suivant :

« *La ville n'est pas responsable de tout dommage ou perte économique résultant de l'annulation d'une promotion.* »

6. L'article 15 de ce règlement est modifié par le remplacement, au deuxième alinéa, des mots « *du promoteur* » par les mots « *de l'association* ».

7. L'article 16 de ce règlement est modifié par l'ajout, au troisième alinéa, après les mots « *de la promotion* », des mots « *et doit garantir l'accès aux collectes privées prévues dans le rues et ruelles adjacentes* ».

8. Les articles 16 et 17 de ce règlement sont modifiés par le remplacement des mots « *Le promoteur* » par les mots « *L'association* », partout où ils se trouvent.

Un avis relatif à ce règlement (dossier 1255907011) a été affiché au bureau d'arrondissement et publié dans Le Devoir le XX XXXX 2026, date de son entrée en vigueur.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.13

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1264272001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, en vertu de l'article 137.4.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Règlement CA-24-282.145-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), le Règlement sur les clôtures de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-225) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. O-1) », qui comporte uniquement les éléments considérés conformes au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017)

D'adopter, en vertu de l'article 137.4.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Règlement CA-24-282.145-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), le Règlement sur les clôtures de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-225) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. O-1) », qui comporte uniquement les éléments considérés conformes au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017).

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-03 10:36

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1264272001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter, en vertu de l'article 137.4.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Règlement CA-24-282.145-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), le Règlement sur les clôtures de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-225) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. O-1) », qui comporte uniquement les éléments considérés conformes au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017)

CONTENU

CONTEXTE

À la suite de la désapprobation du Règlement CA-24-282.145 intitulé Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), le Règlement sur les clôtures de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-225) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. O-1) afin, notamment, d'assurer la concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017), la Direction de l'aménagement et de l'urbanisme propose, en respectant la procédure prévue à l'article 137.4.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, l'adoption d'un règlement contenant uniquement les dispositions du règlement désapprouvé n'ayant pas entraîné sa désapprobation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE26 0307 – 25 février 2026 - Résolution désapprouvant le Règlement CA-24-282.145.

CA25 240394 - 30 septembre 2025 - Adoption d'un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), le Règlement sur les clôtures de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-225) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. O-1) afin, notamment, d'assurer la

concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017).

CM25 0827 - 16 juin 2025 - Adoption du Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM) de la Ville de Montréal (24-017).

DESCRIPTION

Situation actuelle
Le règlement de concordance au PUM CA-24-282.145 découle du document complémentaire (DC) du PUM (chapitre 6), qui dicte les dispositions minimales qui doivent être intégrées dans la réglementation d'urbanisme. Au total, plus de 275 dispositions ont été modifiées, ajoutées ou abrogées.

Le règlement a été transmis à la Ville de Montréal le 10 octobre 2025 pour examen de conformité au Plan d'urbanisme et de mobilité (24-017) ainsi qu'au Schéma d'aménagement et de développement (RGC 14-029).

Une résolution désapprouvant le règlement a été adoptée par le conseil exécutif le 25 février 2026, considérant la présence de certains éléments non-conformes au PUM. Les éléments suivants de ce règlement ont entraîné sa désapprobation :

- Usages agricoles autorisés dans les secteurs de la catégorie d'usages E.5;
- Découpage d'un secteur de la catégorie R.1;
- Usages complémentaires autorisés dans les parcs;
- Identification d'une partie de la Place Ville Marie telle un immeuble d'intérêt et non comme une construction significative au plan "Unités de paysage, immeubles d'intérêt et immeubles comportant une enseigne d'intérêt" de l'annexe A;
- Normes applicables aux usages cour de voirie, cour de matériel et de véhicules de service et gare;
- Approbation par titre VIII des constructions non-conformes à l'article 49.3;
- Critères applicables aux opérations cadastrales visant la création d'une emprise publique;
- Dispositions relatives aux agrandissements dans le site patrimonial du Mont-Royal.

De plus, la résolution de désapprobation CE26 0307 mentionne que la catégorie R.2 est non-conforme aux dispositions du PUM considérant qu'elle a pour effet d'autoriser des usages industriels à l'intérieur de l'affectation « Mixte ». L'arrondissement ne tient pas compte de ce commentaire dans le cadre de l'adoption du présent règlement considérant que le Règlement d'urbanisme 01-282 n'autorise aucun usage industriel dans cette catégorie d'usages.

Proposition
Comme le prévoit la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le présent règlement inclut uniquement les dispositions réputées conformes au Plan d'urbanisme et de mobilité (24-017) du Règlement CA-24-282.145 désapprouvé. Les dispositions visées par l'avis de non-conformité ont été retirées du Règlement.

JUSTIFICATION

Considérations :

- 8 éléments du Règlement CA-24-282.145 ont entraîné sa désapprobation;
- L'article 134.7.1 de la LAU autorise l'adoption d'un règlement contenant uniquement les éléments du Règlement désapprouvé n'ayant pas entraîné sa désapprobation;
- Les éléments réputés non-conformes au Plan d'urbanisme et de mobilité ont été retirés du Règlement;

- La présente proposition est conforme aux objectifs du Plan d'urbanisme et de mobilité et du document complémentaire du Schéma d'aménagement.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

S.O.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

10 mars 2026 – Adoption du règlement de remplacement du Règlement CA-24-282.145.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2026-01-27

Fantine CHENE
Conseillère en aménagement

Tél : 438 864-5070
Télécop. :

Louis ROUTHIER
Chef de division - Urbanisme

Tél : 438 351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-02-27

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1264272001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter, en vertu de l'article 137.4.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Règlement CA-24-282.145-1 intitulé « Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), le Règlement sur les clôtures de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-225) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. O-1) », qui comporte uniquement les éléments considérés conformes au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017)

Resolution1268845001.doc

Reglement_1264272001_CA-24-282_145-1.docx

ANNEXE_A_Annexe_A.pdf

Annexe_B_Annexe_C_Corridors_vues.pdf

Annexe_C_Annexe_D_Mont_Royal.pdf

ANNEXE_D_Annexe_M_Hauteurs_densites_differenciees.pdf

AnnexeE_AnnexesOP.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Fantine CHENE
Conseillère en aménagement

Tél : 438 864-5070
Télécop. :

CA-24-282.145-1	**Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), le Règlement sur les clôtures de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-225) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. O-1) afin, notamment, d'assurer la concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017)**

Vu l'article 131 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) et les articles 155 et 169 de l'annexe C de cette Charte ;

Vu les articles 110.4, 113, 115, 119, 145.1, 145.15, 145.31, 145.35.5, 145.36, 145.37, et 148.0.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) ;

À l'assemblée du _____ 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'article 5 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) est modifié par l'insertion, selon l'ordre alphabétique, des définitions suivantes :

1° « « bâtiment cultuel » : bâtiment ou partie de bâtiment qui, au moment de sa construction, était consacré uniquement à des cérémonies religieuses, tels qu'une chapelle, une église, une mosquée, une synagogue ou un temple ; » ;

2° « « pôle de mobilité » : une station de véhicules partagés et durables, pouvant offrir des services connexes à la mobilité tels que des casiers de réception de colis ainsi que des services d'information ; ».

2. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 6, de l'article suivant :

« **6.1.** Les dispositions relatives à la largeur d'un bâtiment ainsi que les normes de l'annexe A visant la hauteur, la densité et le taux d'implantation ne s'appliquent pas à une construction modulaire temporaire destinée à héberger des personnes ayant besoin d'hébergement, d'aide, de protection ou de soin en offrant, au plus, 60 lits, ou à fournir des locaux pour une école primaire ou secondaire, sauf lorsqu'elle est située dans le site déclaré du Mont-Royal. ».

3. L'article 8 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement des mots « et surhauteurs » par les mots « , densités et taux d'implantation » ;

2° la suppression des mots « en mètres et en secteurs de hauteur en mètres et en étages ».

4. Les articles 9, 10.3, 17, 19, 20, 21.3, 21.9, 57, 66 à 68, 102, 127.23, 127.24, 177, 178, 252, 301.1, 652.5, 652.6, 657.3, 701 et 702 de ce règlement sont abrogés.

5. L'article 10 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « en mètres » partout où ils se trouvent.

6. L'article 10.1 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« Pour les secteurs identifiés N-1 sur le plan « Hauteurs, densités et taux d'implantation » de l'annexe A, la hauteur d'un bâtiment doit être égale ou inférieure à la hauteur existante de chacune des parties du bâtiment tel qu'elle était le 16 juin 2025 ou à la hauteur maximale en mètres prescrite sur le plan « Hauteurs maximales dans le site patrimonial du Mont-Royal » de l'annexe D. ».

7. L'article 10.2 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « un puits mécanique, d'un espace technique, d'un vestibule ou d'un autre espace de nature semblable » par les mots « une cheminée, d'un évent, d'un parapet, d'un garde-corps, d'une terrasse, d'un équipement mécanique, d'un équipement qui participe à l'efficacité énergétique du bâtiment ou à l'adaptation aux changements climatiques et d'un écran ou un appentis abritant un équipement à installer ou à ériger sur une partie de bâtiment ».

8. L'article 11 de ce règlement est modifié par :

1° la suppression des mots « le paragraphe 2 de l'article 9 et » ;

2° la suppression des mots « ou en étages » ;

3° la suppression des mots « et, à cette fin, une mezzanine érigée sur 4 m de profondeur à partir de la façade et sur au moins 60 % de la largeur de celle-ci est considérée comme un étage. ».

9. L'article 14 de ce règlement est modifié par :

1° la suppression des mots « et en étages » ;

2° le remplacement des mots « 2 ou 3 étages » par les mots « 16 m ».

10. L'article 15 est modifié par :

1° la suppression de « 9, » ;

2° l'insertion, à la suite des mots « une dépendance », des mots « , à un balcon encastré dans une façade ».

11. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 15, de l'article suivant :

« 15.0.1. Malgré les articles 10 et 11, la hauteur minimale prescrite ne s'applique pas dans un corridor de vue exceptionnelle identifié sur le plan intitulé « Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles » de l'annexe C, si la hauteur maximale prescrite de celui-ci est inférieure à la hauteur minimale. »

12. L'article 15.1 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement de « 9, 10, 11 et 24 à 28 » par « 10 et 11 » ;

2° la suppression, au premier alinéa, des mots « et en étages » ;

3° la suppression du deuxième alinéa.

13. Les articles 18 et 34.1 de ce règlement sont modifiés par la suppression des mots « ou en étages ».

14. L'article 21 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « au-dessus de la hauteur maximale prescrite et autorisée en vertu de la section VI du présent chapitre » par les mots « dans un secteur où la hauteur maximale prescrite est égale ou supérieure à 155 m ».

15. L'article 21.1 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du premier alinéa, de l'alinéa suivant :

« Une construction hors toit ne peut avoir une hauteur supérieure à 15 m. ».

16. L'article 21.2 de ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite des mots « ce retrait », des mots « s'applique uniquement à une construction hors toit projetée sur un toit situé à une hauteur égale ou inférieure à la hauteur maximale prescrite et il ».

17. L'article 22 de ce règlement est modifié par :

1° l'ajout, à la suite du paragraphe 3°, du paragraphe suivant :

« 4° sauf pour un étage conforme à l'article 34, dans le cas d'une construction

fermée, celle-ci possède au plus un plancher et un plafond lorsque sa hauteur est supérieure à la hauteur maximale prescrite. » ;

2° le remplacement des mots « les articles 16, 17 et 19 » par les mots « l'article 16 » ;

3° la suppression des mots « considérée comme un étage, ni ».

18. L'article 23 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 4° du premier alinéa, des mots « d'une construction visée à l'article 21.3 » par les mots « de l'article 21.1 et du paragraphe 4° de l'article 22 » ;

2° l'ajout, à la suite du paragraphe 5° du premier alinéa, du paragraphe suivant : « 6° une construction hors toit sur un toit situé à une hauteur égale ou supérieure à la hauteur maximale prescrite. »

3° le remplacement, au paragraphe 5° du deuxième alinéa, des mots « un projet de mezzanine » par les mots « sauf pour un toit situé à une hauteur égale ou supérieure à la hauteur maximale prescrite, un projet de construction hors toit ».

19. L'article 29 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « et surhauteurs » par les mots « , densités et taux d'implantation ».

20. L'article 34 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au premier alinéa, des mots « et surhauteurs » par les mots « , densités et taux d'implantation » ;

2° la suppression, au deuxième alinéa, des mots « ou en étages » ;

3° le remplacement du troisième alinéa par le suivant : « Dans un secteur de surhauteur comportant l'indication « + 180 », un bâtiment peut atteindre une hauteur supérieure à 180 m, mais n'excédant pas 232,5 m par rapport au niveau de la mer. ».

21. L'article 34.1 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « de 35 m » par les mots « d'au plus 40 m ».

22. L'article 36 de ce règlement est modifié par :

1° l'abrogation des paragraphes 1°, 2° et 3.1° ;

2° la suppression, au paragraphe 3°, des mots « offert par les vues mentionnées dans le présent article, » ;

3° la suppression, au paragraphe 13°, du mot « architecturalement » ;

4° l'ajout, au paragraphe 13°, à la suite des mots « hors toit », des mots « , notamment de manière à réduire leur visibilité et assurer leur intégration architecturale à l'unité d'ensemble du volume en surhauteur ».

23. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de la section VI du chapitre II du titre II, des sections suivantes :

« **SECTION VII**

PLAFOND DE HAUTEUR EN VERTU D'UN CORRIDOR DE VUE EXCEPTIONNELLE

42.1. Malgré la section I du présent chapitre, une construction située dans un corridor de vue exceptionnelle identifié sur le plan intitulé « Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles » de l'annexe C doit être en tout point égale ou inférieure à la hauteur hors sol maximale prescrite.

42.2. Malgré l'article 42.1, une construction peut être en tout point égale ou inférieure à la hauteur altimétrique prescrite au plan intitulé « Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles » de l'annexe C.

SECTION VIII

CONSTRUCTION EN HAUTEUR DANS UN CORRIDOR DE VUE INTÉRESSANTE

42.3 Afin de favoriser la protection du paysage, dans un corridor de vue intéressante indiquée au plan intitulé « Corridors de vues intéressantes, vues dynamiques et repères emblématiques » de l'annexe C, une construction située dans un corridor visuel dont la hauteur est supérieure à la hauteur inscrite, doit être approuvée conformément au titre VIII, selon les critères suivants :

1° assurer la mise en valeur des repères emblématiques à partir du point de vue des corridors visuels ;

2° assurer la qualité d'intégration architecturale et paysagère lors de la construction et de l'agrandissement d'un bâtiment et de ces aménagements au contexte exceptionnel bâti et végétal ;

3° assurer l'intégration architecturale des équipements qui participent à l'efficacité énergétique du bâtiment ou à l'adaptation aux changements climatiques et des constructions hors toit, notamment quant à la volumétrie, et

aux matériaux de recouvrement.

SECTION IX
CONSTRUCTION DANS UN RAYON DE 100 M AUTOUR D'UN REPÈRE EMBLÉMATIQUE

42.4 Afin de favoriser la visibilité, la prédominance et la mise en valeur des repères emblématiques, une construction située dans un rayon de 100 m d'un repère emblématique identifié au plan intitulé « Corridors de vues intéressantes, vues dynamiques et repères emblématiques » de l'annexe C doit être approuvée conformément au titre VIII, selon les critères suivants :

1° lorsque la hauteur de la construction est égale ou supérieure à la hauteur du repère emblématique visé, favoriser une volumétrie qui présente une gradation de hauteurs permettant de préserver la prédominance du repère emblématique ;

2° assurer, par son implantation et sa volumétrie, le dégagement et la visibilité du repère emblématique ;

3° favoriser une implantation et une volumétrie qui contribuent à mettre en valeur le repère emblématique ;

4° assurer la qualité d'intégration du nouveau bâtiment ou de l'ajout et des aménagements au contexte exceptionnel bâti et végétal ;

5° assurer la conservation ou la création de corridors visuels. ».

24. L'article 43 de ce règlement est modifié par le remplacement, au premier alinéa, des mots « Densités et implantation » par les mots « Hauteurs, densités et taux d'implantation ».

25. Le paragraphe 2° de l'article 47 de ce règlement est modifié par :

1° la suppression du mot « Sainte-Catherine » ;

2° le remplacement des mots « Densités et implantation » par les mots « Hauteurs, densités et taux d'implantation ».

26. L'article 49 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au premier alinéa, des mots « Densités et implantation » par les mots « Hauteurs, densités et taux d'implantation » ;

2° le remplacement du deuxième et du troisième alinéas par l'alinéa suivant :
« Le taux d'implantation d'un terrain doit être égal ou inférieur au taux

d'implantation maximal prescrit par secteur sur ce plan. ».

27. L'article 49.1 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« Pour les secteurs identifiés N-2 sur le plan « Hauteurs, densités et taux d'implantation » de l'annexe A, le taux d'implantation est égal ou inférieur au taux d'implantation de l'immeuble tel qu'il était le 16 juin 2025 ou au taux maximal prescrit sur le plan « Taux d'implantation maximaux dans le site patrimonial du Mont-Royal » de l'annexe D. ».

28. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 49.2, de l'article suivant :

« **49.3.** Dans un secteur de la catégorie E.6 :

1° pour l'agrandissement d'un bâtiment existant le 16 juin 2025, le taux d'implantation maximal correspond à 19 % du bâtiment visé ;

2° pour la construction d'un nouveau bâtiment, la superficie maximale d'implantation, telle que définie à l'article 52, correspond à 50 m². ».

29. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de la section II du chapitre IV du titre II, de la section suivante :

« **SECTION III**

TAUX D'IMPLANTATION SOUMIS À DES CRITÈRES

54.1. Lorsque la construction d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment porte le taux d'implantation d'un terrain à un taux égal ou supérieur à 85 %, elle doit être approuvée conformément au titre VIII. Afin de diminuer l'impact de sa volumétrie et de réduire les îlots de chaleur, la construction doit respecter les critères suivants :

1° l'implantation proposée doit permettre de maximiser la végétalisation en pleine terre ;

2° la végétation de tous les toits doit être maximisée ;

3° les volumes doivent être modulés de manière à permettre de :

a) favoriser la continuité du cadre bâti existant adjacent ;

b) atténuer la présence des volumes les plus imposants depuis une rue adjacente. »

30. Ce règlement est modifié par le remplacement de l'article 55 par l'article suivant :

« **55.** Le présent chapitre s'applique à un mode d'implantation montré sur le plan intitulé « Unités de paysage, immeubles d'intérêt et immeubles comportant une enseigne d'intérêt » de l'annexe A qui découpe en secteurs le territoire décrit à

l'article 1 selon 3 modes : isolé, contigu et secteurs régis par des règles d'insertion.

La construction ou l'agrandissement d'un bâtiment situé dans l'un de ces secteurs doit être approuvé conformément au titre VIII en fonction des objectifs suivants :

1° assurer le maintien et la mise en valeur des caractéristiques dominantes du cadre bâti et du paysage urbain montréalais ;

2° maintenir la trame et le mode d'implantation existants ;

3° encadrer le domaine public afin de favoriser les déplacements piétons. ».

31. La section I du chapitre V du titre II de ce règlement est modifiée par le remplacement des mots « MODES CONTIGU ET JUMELÉ » par les mots « MODE CONTIGU ».

32. L'article 56 de règlement est remplacé par l'article suivant :

« **56.** Dans un secteur où le mode d'implantation contigu est prescrit, un bâtiment doit tendre à être implanté sur la limite latérale du terrain sur une profondeur minimale de 4 m depuis sa façade, sauf :

1° lorsqu'il est situé du côté d'une limite latérale d'un terrain de coin non adjacente à une façade comportant l'entrée principale d'un bâtiment de coin ;

2° lorsqu'il est situé du côté où un terrain adjacent est occupé par un bâtiment principal qui n'est pas construit, de ce côté, jusqu'à la limite latérale du terrain ;

3° lorsqu'il est situé du côté d'un terrain situé dans un secteur de la catégorie E.1 ;

4° lorsqu'il fait partie d'un volume situé au-dessus de la hauteur minimale prescrite ;

5° lorsqu'il fait partie d'un dépassement autorisé au toit ;

6° lorsque le bâtiment est une dépendance. ».

33. Le premier alinéa de l'article 58 de ce règlement est modifié par :

1° la suppression des mots « et dans un secteur où deux modes d'implantation différents sont prescrits simultanément » ;

2° l'insertion, à la suite du mot « doit », des mots « tendre à ».

34. La section I du chapitre VI du titre II est modifiée par l'insertion, avant la sous-section 1, des sous-sections suivantes :

« **SOUS-SECTION 0.1**
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

60.1. La superficie de la façade d'un bâtiment est égale à la somme des projections des plans de façade sur un plan vertical parallèle à l'alignement de construction, excluant une construction hors toit.

60.2. Dans un cas de surhauteur, seule la partie de la façade située sous la surhauteur est considérée dans le calcul de la superficie de la façade d'un bâtiment.

60.3. Font partie du plan de façade principal sur lequel ils sont situés :

1° une ouverture et un plan de façade secondaire en retrait d'au plus 1,5 m par rapport au plan de façade principal, à la condition qu'ils représentent au plus 40 % de la superficie de la façade principale ;

2° une ouverture représentant au plus 40 % de la superficie de la façade principale et un ornement architectural, faisant saillie d'au plus 0,75 m par rapport à ce plan de façade et à l'alignement de construction prescrit.

60.4. L'alignement moyen des plans de façade d'un bâtiment situé dans un secteur M.10 ou M.11 doit respecter les caractéristiques d'alignement des sous-sections 1 et 2 de la présente section.

Malgré le premier alinéa, un bâtiment ayant un alignement non conforme aux sous-sections 1 et 2 de la présente section doit être autorisé conformément à l'article 60.5.

SOUS-SECTION 0.2
CRITÈRES D'INSERTION

60.5. Afin de maintenir la cohérence du front bâti, lors de la construction d'un bâtiment ou de l'agrandissement d'un bâtiment comprenant un plan de façade adjacent à une cour avant ou implanté à la limite de la voie publique, l'alignement de construction doit être approuvé conformément au titre VIII selon les critères suivants :

1° la végétation et la morphologie des lieux doivent être préservées ;

2° le caractère d'ensemble des bâtiments du milieu d'insertion doit être respecté ;

3° un bâtiment d'intérêt architectural, une percée visuelle ou tout autre

élément urbain caractéristique doit être mis en valeur ;

4° le bâtiment et les aménagements extérieurs doivent contribuer à l'encadrement de la rue ;

5° les caractéristiques architecturales de ce bâtiment de même que les aménagements extérieurs doivent améliorer son intégration au milieu d'insertion ;

6° l'alignement moyen des plans de façade de ce bâtiment doit tendre à respecter les caractéristiques d'alignement des sous-sections 1 et 2 de la présente section. ».

35. La sous-section 1 de la section I du chapitre VI du titre II de ce règlement est modifiée par le remplacement du mot « DISPOSITIONS » par le mot « CARACTÉRISTIQUES ».

36. L'article 61 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au premier alinéa, des mots « , excluant une construction hors-toit, doit être » par le mot « est » ;

2° le remplacement, au deuxième alinéa, des mots « Au plus 40 % de la superficie d'une façade, excluant une construction hors toit, peut être implanté » par les mots « Un plan de façade qui n'est pas construit à l'alignement de construction est implanté ».

37. Les articles 62 et 64 de ce règlement sont modifiés par le remplacement des mots « peut être » par le mot « est ».

38. Les articles 63 à 65 et 71 de ce règlement sont modifiés par le remplacement des mots « doit être » par le mot « est ».

39. La sous-section 2 de la section I du chapitre VI du titre II de ce règlement est modifiée par le remplacement du mot « RÈGLES » par le mot « CARACTÉRISTIQUES ».

40. Les articles 74 et 75 de ce règlement sont modifiés par le remplacement des mots « doit respecter » par les mots « correspond à ».

41. La sous-section 3 de la section I du chapitre VI du titre II de ce règlement est abrogée.

42. Les articles 86, 261, 385.1, 441, 550, 563, 564, 567, 586 et 591 de ce règlement sont modifiés par le remplacement des mots « R.1 à R.3, M. 1 à M.3 ou M.5 » par les mots « R.1, R.2, M.2, M.3 ou M.5 » partout où ils se trouvent.

43. Ce règlement est modifié par le remplacement de l'article 98.9 par l'article suivant :

« Malgré les articles 98.4 et 98.5, les travaux suivants doivent être approuvés conformément au titre VIII :

1° les travaux visant à modifier les dimensions d'une ouverture ;

2° les travaux visant à transformer ou remplacer une ouverture, lorsqu'elle a fait l'objet d'une transformation ayant pour effet de modifier ses dimensions d'origine.

Le premier alinéa ne s'applique pas aux travaux visant à conserver ou restituer la forme et l'apparence d'origine d'une ouverture. ».

44. L'article 99 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du paragraphe 7°, du paragraphe suivant :

« 8° favoriser une intégration urbaine et architecturale en continuité avec les caractéristiques significatives du contexte, telles que la volumétrie des bâtiments voisins. ».

45. L'article 100 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **100.** Le présent chapitre s'applique aux travaux suivants :

1° la construction ou l'agrandissement :

a) d'un bâtiment visible à partir d'une voie publique adjacente au terrain sur lequel les travaux ont lieu ;

b) d'un bâtiment situé sur un terrain comportant une construction identifiée comme construction significative telle qu'identifiée sur le plan « Unités de paysage, immeubles d'intérêt et immeubles comportant une enseigne d'intérêt » de l'annexe A, sauf une dépendance, qui n'est pas visible à partir d'une voie publique adjacente, sur un site situé à plus de 30 m de la construction identifiée lorsqu'elle est dans un secteur de la catégorie E.1 à E.4 à l'extérieur du site patrimonial du Mont-Royal déclaré;

2° la transformation ou le remplacement d'une caractéristique architecturale

visible à partir d'une voie publique adjacente au terrain sur lequel les travaux ont lieu, à l'exception des travaux qui consistent à transformer une caractéristique architecturale pour lui conserver ou lui restituer sa forme et son apparence d'origine et des travaux visés aux articles 98.4 et 98.5 ;

3° la transformation ou le remplacement des caractéristiques architecturales suivantes d'une construction identifiée comme construction significative telle qu'identifiée sur le plan « Unités de paysage, immeubles d'intérêt et immeubles comportant une enseigne d'intérêt » de l'annexe A, à l'exception des travaux qui visent à lui conserver ou lui restituer sa forme et son apparence d'origine :

a) un revêtement de façade ;

b) une construction en saillie d'une façade ;

c) un toit en pente ;

d) une construction hors toit, tel que défini au premier alinéa de l'article 21, à l'exception d'un équipement mécanique et de son appentis ;

4° un projet d'opération cadastrale situé dans l'unité de paysage CH et dont l'approbation est requise en vertu du Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., chapitre O-1) ;

5° la construction d'une piscine creusée dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal ;

6° les travaux suivants lorsqu'ils sont situés dans le site patrimonial cité du Square-Dorchester-et-de-la-Place-du-Canada, dans les unités de paysage GPI, IV, PM, PMCH :

a) le retrait de plus de 20 % du volume hors sol d'un bâtiment ;

b) la modification à la volumétrie de la toiture d'un bâtiment ;

c) un agrandissement présentant un volume correspondant à plus de 20 % du volume hors sol du bâtiment qu'il agrandit ;

d) la construction d'un bâtiment de plus de 50 m² de superficie au sol ;

e) l'ajout d'une voie de circulation véhiculaire ou d'une unité de stationnement comportant plus de six unités sur un terrain bâti;

f) la transformation ou la réhabilitation de plus de 20 % des espaces libres extérieurs d'un terrain bâti dans l'unité de paysage GPI ;

g) une intervention visant le retrait de plus de 20 % de la superficie d'une dépendance, d'un mur, d'un muret ou d'un portail sur un terrain bâti dans l'unité de paysage GPI.

Les travaux visés au premier alinéa doivent être approuvés conformément au titre VIII, selon les critères énoncés dans le présent chapitre, et la construction, l'aménagement paysager ou l'opération cadastrale qui en résulte et qui est maintenue doit être conforme aux plans approuvés.

À l'extérieur du site patrimonial déclaré du Mont-Royal, les travaux visés au paragraphe 3° du premier alinéa ne s'appliquent pas lorsqu'ils sont situés à l'un des emplacements suivants :

1° à plus de 30 m de la construction visée par les travaux lorsqu'elle est dans un secteur de la catégorie E.1 à E.4;

2° sur un immeuble classé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P – 9.002);

3° dans un site déclaré ou classé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P – 9.002). ».

46. Ce règlement est modifié par le remplacement du nombre « 102 » par le nombre « 100 » partout où il se trouve.

47. Le paragraphe 4° de l'article 103 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite des mots « milieu bâti », des mots « , notamment par la préservation et la mise en valeur des repères emblématiques identifiés sur le plan intitulé « Corridors de vues intéressantes, vues dynamiques et repères emblématiques » de l'annexe C ».

48. Le paragraphe 1° de l'article 103.2 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite des mots « ruelle adjacente », des mots « ou que le domaine public adjacent offre peu d'espace pour l'entreposage des déchets sans que ceux-ci nuisent aux déplacements ».

49. L'article 110 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « et dans le secteur de l'arrondissement situé au nord de la rue Sherbrooke ».

50. L'article 111 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « et dans le secteur de l'arrondissement situé au nord de la rue Sherbrooke, entre sa limite ouest et la rue University ».

51. Le premier alinéa de l'article 111.1 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement des mots « les secteurs suivants » par les mots « un secteur « patrimoine archéologique » identifié au plan intitulé « Potentiel archéologique » de l'annexe O » ;

2° l'abrogation des paragraphes 1° et 2°.

52. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de la section II du chapitre VIII du titre II, de la section suivante :

« **SECTION II.1**

CRITÈRES SPÉCIFIQUES AU PARCOURS D'UNE VUE DYNAMIQUE

126.1. Dans un parcours d'une vue dynamique ou dans un corridor visuel tel qu'identifié sur le plan intitulé « Corridors de vues intéressantes, vues dynamiques et repères emblématiques » de l'annexe C, les travaux visés à l'article 100 doivent être approuvés en respectant les critères suivants :

1° respecter le caractère d'ensemble de la rue et ses éléments patrimoniaux ;

2° améliorer la qualité architecturale des intersections qui sont identifiées par les points de vue ;

3° assurer l'intégration architecturale des équipements en façade, notamment quant à la localisation, à la volumétrie et aux matériaux de recouvrement ;

4° assurer la séquence de la visibilité vers les repères emblématiques ;

5° privilégier la perméabilité visuelle lors des aménagements paysagers. ».

53. L'article 127 de ce règlement est modifié par :

1° l'insertion, à la suite des mots « désignés comme », des mots « construction significative ou » ;

2° l'insertion, à la suite des mots « Grands parcs (GP), », des mots « Grande propriété institutionnelle (GPI), » ;

3° l'insertion au paragraphe 4°, après les mots « doivent être » des mots « préservés et » ;

4° l'insertion au paragraphe 5°, après les mots « mettre en valeur », des mots « la cohérence et » ;

5° l'ajout, après le paragraphe 9°, du paragraphe suivant :

« 10° assurer la subordination et la compatibilité des nouveaux bâtiments accessoires. ».

54. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 127.0.1, des articles suivants :

« 127.0.2. Les travaux visés à l'article 100 concernant une construction significative et un immeuble d'intérêt doivent être approuvés en respectant les critères suivants :

1° la protection de chacune des parties ou caractéristiques du bâtiment exprimant les conditions sociales, politiques, économiques ou technologiques représentatives de l'époque de construction du bâtiment ;

2° la mise en valeur du plan et des matériaux d'origine ;

3° des matériaux et des détails architecturaux d'une qualité équivalente ou supérieure à celle d'origine et compatibles avec les attributs d'origine ou issus d'une période marquante de l'histoire de l'immeuble visé ;

4° lorsque les travaux modifient la volumétrie du bâtiment principal, la mise en valeur de la forme et une harmonisation avec sa volumétrie d'origine ;

5° la mise en valeur d'un arbre, d'un espace vert ou d'un espace présentant des caractéristiques patrimoniales ;

6° la mise en valeur des espaces libres de construction dans une cour avant et devant les entrées.

127.0.3. Sous réserve des caractéristiques associées aux unités de paysage, les travaux visés à l'article 100 situés dans un parc doivent être approuvés en respectant les critères suivants :

1° la topographie naturelle doit être respectée ;

2° les caractéristiques visuelles du parc doivent être maintenues ou enrichies ;

3° la qualité de l'aménagement paysager du parc doit être maintenue ou enrichie ;

4° la fonctionnalité de l'aménagement des sentiers doit être maintenue ou enrichie ;

5° le couvert végétal et les arbustes d'intérêt doivent être respectés ;

6° l'intégration respectueuse des pavillons à l'échelle des lieux doit être privilégiée ;

7° une volumétrie qui tient compte du caractère public des lieux doit être privilégiée ;

8° l'usage de pierre et de matériaux nobles doit être privilégié. ».

55. Les articles 127.1, 127.11, 127.15 et 127.16 de ce règlement sont modifiés par l'abrogation du sous-paragraphe f).

56. L'article 127.2 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du paragraphe 8°, du paragraphe suivant :

« 9° pour un bâtiment situé à moins de 100 m du site patrimonial de Montréal, une volumétrie qui favorise la préservation et la mise en valeur des vues donnant vers et depuis le site patrimonial. ».

57. L'article 127.8 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du paragraphe 5°, du paragraphe suivant :

« 6° pour un bâtiment situé à moins de 100 m du site patrimonial de Montréal, une volumétrie qui favorise la préservation et la mise en valeur des vues donnant vers et depuis le site patrimonial. ».

58. L'article 127.11 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du paragraphe 7°, du paragraphe suivant :

« 8° pour un bâtiment situé à moins de 100 m du site patrimonial de Montréal, une volumétrie qui favorise la préservation et la mise en valeur des vues donnant vers et depuis le site patrimonial. ».

59. L'article 127.12 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du paragraphe 6°, du paragraphe suivant :

« 7° pour un bâtiment situé à moins de 100 m du site patrimonial de Montréal, une volumétrie qui favorise la préservation et la mise en valeur des vues donnant vers et depuis le site patrimonial. ».

60. L'article 127.15 de ce règlement est modifié par :

1° l'abrogation du paragraphe 1° ;

2° l'ajout, au paragraphe 3°, des mots « et l'abattage d'arbre » à la suite des mots « leur minéralisation » ;

3° l'insertion, au paragraphe 12°, après les mots « l'intégration », des mots « notamment avec les éléments caractéristiques patrimoniaux et les systèmes constructifs spécifiques à un lieu de culte, »

4° l'insertion, au paragraphe 13°, après les mots « sur un bâtiment », du mot « essentiel » ;

5° l'insertion, au paragraphe 14°, après les mots « des lieux » des mots « et le maintien de chemins piétons et d'accès entre les différentes constructions et aménagements ».

61. L'article 127.21 de ce règlement est modifié par :

1° l'abrogation du sous-paragraphe e) ;

2° l'ajout, à la suite du paragraphe 11°, du paragraphe suivant :

« 12° pour un bâtiment situé à moins de 100 m du site patrimonial de Montréal, une volumétrie qui favorise la préservation et la mise en valeur des vues donnant vers et depuis le site patrimonial. ».

62. Ce règlement est modifié par le remplacement de l'article 127.26 par l'article suivant :

« Dans l'unité de paysage Pointe-du-Moulin (PM), les travaux visés à l'article 100 doivent être approuvés en respectant les critères suivants :

1° tendre à conserver et à mettre en valeur le patrimoine industriel bâti et les repères visuels historiques que sont les silos et les affiches ;

2° préserver et mettre en valeur la cohérence de l'ensemble en s'assurant que les éléments conservés ou réhabilités soient considérables en nombre et perceptibles ;

3° maintenir l'esprit du lieu et les traces des usages industriels passés ;

4° favoriser le verdissement des espaces libres et l'augmentation de la canopée pour contrer les îlots de chaleur ;

5° favoriser l'aménagement de liens physiques avec les quartiers avoisinants, notamment des liens de mobilité active ;

6° protéger les perspectives et des percées visuelles sur les immeubles d'intérêt ou sur d'autres éléments d'intérêt de l'ensemble qui contribuent à l'identité du lieu. ».

63. L'article 127.27 de ce règlement est modifié par :

1° l'abrogation du paragraphe 13° ;

2° l'ajout, à la suite du paragraphe 13°, du paragraphe suivant :

« 14° sauf pour le parcours riverain mentionné au paragraphe 6°, favoriser le verdissement des espaces libres et l'augmentation de la canopée pour contrer les îlots de chaleur. ».

64. L'article 127.28 de ce règlement est modifié par l'abrogation du paragraphe 9°.

65. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 127.32, de l'article suivant :

« **127.33.** Dans l'unité de paysage Port de Montréal — Cour Hochelaga (PMCH), les travaux visés à l'article 100 doivent tendre à respecter les critères suivants :

1° préserver et mettre en valeur la cohérence de l'ensemble en s'assurant que les éléments conservés ou réhabilités soient considérables en nombre et perceptibles ;

2° maintenir l'esprit du lieu et les traces des usages industriels passés ;

3° favoriser le verdissement des espaces libres et l'augmentation de la canopée pour contrer les îlots de chaleur ;

4° favoriser la perméabilité des îlots et l'aménagement de liens physiques avec les quartiers avoisinants, notamment des liens de mobilité active ;

5° protéger les perspectives et des percées visuelles sur les immeubles d'intérêt ou sur d'autres éléments d'intérêt de l'ensemble qui contribuent à l'identité du lieu. ».

66. L'article 128.1 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au premier alinéa, des mots « R.1 à R.3 et M. 1 à M.9 » par les mots « R.1, R.2 ou M.2 à M.9 » ;

2° l'ajout, au premier alinéa, à la suite de « un aménagement paysager », des mots « , ou toute modification d'un aménagement paysager, » ;

3° l'insertion, aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa, à la suite des mots « de la cour », des mots « visée par les travaux » ;

4° l'ajout, à la suite du troisième alinéa, des alinéas suivants :

« Le présent article ne s'applique pas à une construction modulaire temporaire destinée à héberger des personnes en situation d'instabilité résidentielle ou à fournir des locaux pour une école primaire ou secondaire,

sauf lorsqu'elle est située dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal.

Dans un secteur M.10 ou M.11, un aménagement paysager, ou toute modification d'un aménagement paysager, visant à recouvrir une cour d'une surface imperméable doit respecter l'une des conditions suivantes :
1° une surface égale ou supérieure à 25 % de la superficie totale de la cour avant demeure végétalisée;
2° les travaux prévoient la végétalisation d'une surface égale ou supérieure à 25% de la superficie totale de la cour avant. ».

67. L'article 129 de ce règlement est modifié par l'insertion, après les mots « d'un bâtiment » des mots « et de l'aménagement, ou de modification de l'aménagement, d'une aire de stationnement de 20 unités et plus ».

68. L'article 129.2 de ce règlement est modifié par :

1° l'abrogation des paragraphes 1° et 2° ;

2° l'ajout des paragraphes suivants :

« 3° assurer que le ruissellement des surfaces imperméables se draine vers des surfaces perméables existantes ou aménagées ;
4° concevoir l'aménagement des espaces perméables de façon à préserver les arbres matures existants ;
5° maximiser les surfaces végétalisées permettant de capter les eaux d'une ou des descentes pluviales provenant d'un toit ;
6° favoriser la présence des trois strates de végétation herbacée, arbustive et arborescente dans les surfaces perméables ;
7° privilégier les revêtements perméables par rapport à l'asphalte, le béton ou autre surface imperméable ;
8° privilégier les revêtements perméables sur les zones de stationnement ;
9° aménager les entrées charretières menant aux aires de stationnement situées sous le niveau de la rue de façon à avoir une pente ascendante précédant l'allée d'accès et sa descente véhiculaire. ».

69. L'article 129.3 de ce règlement est modifié par l'ajout, après le paragraphe 4° du premier alinéa, du paragraphe suivant :

« 5° un espace dédié à l'équipement nécessaire au nettoyage des vitres sur une profondeur d'au plus 1 m depuis la surface d'un mur. ».

70. La section III du chapitre IX du titre II de ce règlement est modifiée par la suppression des mots « D'UN BÂTIMENT ».

71. L'article 130.4 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, aux premier et deuxième alinéas, des mots « de la façade » par les mots « d'un mur » ;

2° l'insertion, au paragraphe 4° du premier alinéa, après les mots « sur une façade », des mots « ou sur un mur d'une hauteur supérieure à la hauteur maximale ».

72. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 130.4, de l'article suivant :

« **130.4.1.** Un dispositif d'éclairage installé dans une cour et situé dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal est autorisé aux conditions suivantes :

1° il doit être uniquement dirigé vers le sol, ou vers une construction située sur le terrain sur lequel il est installé ;

2° les tonalités de celui-ci doivent être comprises entre 2 100° Kelvin et 4 100° Kelvin ;

3° il doit être muni d'un coupe-flux. ».

73. Les articles 130.5 et 130.6 de ce règlement sont modifiés par le remplacement des mots « de la façade » par les mots « d'un mur ».

74. L'article 130.12 de ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite des mots « les matériaux de revêtement », par les mots « , autres qu'un vitrage ».

75. Le deuxième alinéa de l'article 133.08 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du mot « implantation », des mots « , ni pour un terrain situé à l'extérieur d'un milieu humide d'intérêt à protéger ou à restaurer, qui est légalement occupé et aménagé dans sa totalité, ainsi que pour les constructions et ouvrages accessoires ».

76. L'article 136 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au sous-paragraphe a) du paragraphe 1° et au sous-paragraphe b) du paragraphe 4°, de « M. 1 » par « M.2 » ;

2° le remplacement, aux sous-paragraphes a) et b) du paragraphe 1°, des mots « à R.3 » par les mots « ou R.2 » ;

3° la suppression, au paragraphe 10°, de « , R.3 » ;

4° l'abrogation des paragraphes 11° et 12° ;

5° l'ajout, à la suite du paragraphe 14°, des paragraphes suivants :

« 15° un local occupé à des fins résidentielles et adjacent à un local occupé par l'un des usages mentionnés à l'article 307.8 ;

16° un local occupé par l'un des usages mentionnés à l'article 307.8 et adjacent à un local occupé à des fins résidentielles. ».

77. L'article 141.3 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « une maison de chambres » par les mots « un usage maison de chambres ».

78. Le tableau de l'article 143 est modifié par :

1° la suppression de la ligne relative à la catégorie R.3 ;

2° la suppression de la ligne relative à la catégorie M. 1 ;

3° le remplacement, dans la case relative à la catégorie M.10, des mots « Zone de mixité à dominante industrielle autorisant les commerces et les services de forte intensité » par les mots « Zone de mixité autorisant l'industrie légère et les commerces et services de forte intensité ».

79. Les articles 146 et 149 sont modifiés par l'insertion au paragraphe 2°, selon l'ordre alphabétique, des mots « station ou infrastructure de transport collectif ».

80. Ce règlement est modifié par l'abrogation de la section IV du chapitre III du titre III.

81. La sous-section 1 de la section V du chapitre III du titre III de ce règlement est modifiée par le remplacement des mots « USAGES COMPLÉMENTAIRES AUTORISÉS POUR CERTAINS USAGES DE LA CATÉGORIE R.3 » par les mots « USAGES COMPLÉMENTAIRES AUTORISÉS POUR CERTAINS USAGES DE LA CATÉGORIE R.2 ».

82. L'article 155 de ce règlement est modifié par le remplacement de « R.3 » par « R.2 » partout où il se trouve.

83. Les articles 171, 173, 235, 256, 276, 385.2, 488, 494, 503, 558, 591, 592, 593.2, 623, 648.2 et 671 de ce règlement sont modifiés par le remplacement des mots « à R.3 » par les mots « ou R.2 » partout où ils se trouvent.

84. L'article 176 de ce règlement est modifié par :

85. le remplacement des mots « classe A » par les mots « catégorie M.2 ».

86. L'article 179 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « Malgré les articles 177 et 178, ».

87. L'article 182 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « les articles 176 à 178 » par les mots « l'article 176 ».

88. L'article 183 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « Malgré les articles 177 et 178, ».

89. L'article 185 de ce règlement est modifié par la suppression de « 177, ».

90. L'article 186 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « aux classes A, B ou C et aux autres dispositions » par les mots « aux dispositions ».

91. Ce règlement est modifié par l'abrogation de la section III du chapitre IV du titre III.

92. Les articles 194, 200 et 207 de ce règlement sont modifiés par :

1° l'insertion au paragraphe 2°, selon l'ordre alphabétique, des mots « pôle de mobilité » ;

2° l'ajout au paragraphe 4°, selon l'ordre alphabétique, des mots « station ou infrastructure de transport collectif ».

93. Les articles 213, 220 et 234 de ce règlement sont modifiés par :

1° l'insertion au paragraphe 2°, selon l'ordre alphabétique, des mots « pôle de mobilité » ;

2° l'ajout au paragraphe 3°, selon l'ordre alphabétique, des mots « station ou infrastructure de transport collectif ».

94. Les articles 214, 221, 228 et 307.8 de ce règlement sont modifiés par :

1° le remplacement de « M. 1 » par « M.2 » ;

2° le remplacement de « à R.3 » par « ou R.2 ».

95. L'article 215 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « où est autorisé la classe C ».

96. Les articles 222, 236, 243, 274, 275 et 319 et la sous-section 4 du chapitre VII du titre III de ce règlement sont modifiés par la suppression des mots « où est autorisée la classe C ».

97. L'article 227 de ce règlement est modifié :

1° par l'insertion au paragraphe 2°, selon l'ordre alphabétique, des mots « pôle de mobilité » ;

2° par l'ajout au paragraphe 5°, selon l'ordre alphabétique, des mots « station ou infrastructure de transport collectif » et « gare ».

98. L'article 229 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « où est autorisée la classe B ou C ».

99. Les articles 242 et 254 de ce règlement sont modifiés par :

1° l'insertion au paragraphe 1°, selon l'ordre alphabétique, des mots « pôle de mobilité » ;

2° l'insertion au paragraphe 4°, selon l'ordre alphabétique, des mots « station ou infrastructure de transport collectif ».

100. La section XII du chapitre IV du titre III de ce règlement est modifiée par le remplacement des mots « ZONE DE MIXITÉ À DOMINANTE INDUSTRIELLE AUTORISANT LES COMMERCES ET LES SERVICES DE FORTE INTENSITÉ » par les mots « ZONE DE MIXITÉ AUTORISANT L'INDUSTRIE LÉGÈRE ET LES COMMERCES ET SERVICES DE FORTE INTENSITÉ ».

101. L'article 248 de ce règlement est modifié par :

1° l'insertion, à la suite du mot « industries », du mot « légères » ;

2° la suppression des mots « Dans cette catégorie, les activités commerciales et industrielles doivent être effectuées à l'intérieur. ».

102. L'article 249 de ce règlement est modifié par :

1° l'insertion au paragraphe 1°, selon l'ordre alphabétique, des mots « pôle de mobilité » ;

2° l'insertion au paragraphe 2°, après les mots « micro-centre de distribution », des mots « , à l'ouest de la rue Atateken »;

3° le remplacement du paragraphe 3° par le suivant :

« 3° les usages industriels suivants :

• bateaux de plaisance (fabrication et réparation) ;
• bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, horlogerie ;
• caoutchouc (fabrication avec produits finis, sans moulage ou chauffage) ;
• électriques et électroniques (assemblage et réparation d'appareils et de produits) ;
• électriques et électroniques, petits appareils ;
• imprimerie ;
• instruments de musique ;
• instruments scientifiques et professionnels ;
• jouets et jeux ;
• les industries liées aux médias ou aux télécommunications ;
• miroirs (fabrication avec produits finis) ;
• petits objets et articles (fabrication avec produits finis tels que papier, bois, carton, caoutchouc, plastique, verre) ;
• produits alimentaires pour consommation humaine ;
• rembourrage ;
• solutions photographiques (fabrication par mélange à froid sans émanation nuisible) ;
• textile, cuir sans vernissage, fourrure (fabrication de produits) et vêtements ;
• vidéo et audio (enregistrement, montage et duplication). »

4° l'insertion au paragraphe 4°, selon l'ordre alphabétique, des mots « station ou infrastructure de transport collectif ».

103. L'article 251 de ce règlement est modifié par l'abrogation des paragraphes 1° et 2°.

104. L'article 254 de ce règlement est modifié par l'insertion, au paragraphe 2°, après les mots « micro-centre de distribution », des mots « , à l'ouest de la rue Atateken »

105. L'article 266 est modifié par :

1° la suppression, à la suite des mots « Dans un secteur de la catégorie », des mots « M.1 à » ;

2° la suppression, partout où se trouve « M.7A », de la lettre « A » à la suite de « M.7 » ;

3° le remplacement, à la suite des mots « dans tout autre secteur de la catégorie », des mots « M.1 à M.4 » par les mots « M.2 à M.4 ».

106. L'article 267 de ce règlement est modifié par la suppression, partout où se trouve « M.7A », de la lettre « A » à la suite de « M.7 ».

107. Le tableau de l'article 270 de ce règlement est modifié par la suppression :

1° de la lettre « A » à la suite de « M.3 » ;

2° de la lettre « A » à la suite de « M.4 » ;

3° de la lettre « B » à la suite de « M.3 » ;

4° de la lettre « B » à la suite de « M.4 » ;

5° de la lettre « C » à la suite de « M.3 » ;

6° de la lettre « C » à la suite de « M.4 » ;

7° de la lettre « A » à la suite de « M.7 » ;

8° de la lettre « C » à la suite de « M.7 ».

108. L'article 271 est modifié par :

1° le remplacement de « M.7C » par « M.7 » partout où ils se trouvent ;

2° le remplacement de « M.9C » par « M.9 » partout où ils se trouvent.

109. L'article 272 de ce règlement est modifié par le remplacement de « M.7C » par « M.7 ».

110. L'article 273 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « du Vieux- » par les mots « de ».

111. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de la sous-section 4 de la section XV du chapitre IV du titre III, de la sous-section suivante :

« **SOUS-SECTION 4.1**

GARE

277.1. Une aire d'entreposage extérieur accessoire à une gare est autorisée. ».

112. L'article 288 de ce règlement est modifié par l'ajout au paragraphe 1°, selon l'ordre alphabétique, des mots « station ou infrastructure de transport collectif ».

113. Les articles 291, 293, 295 et 297 de ce règlement sont modifiés par l'ajout au paragraphe 2°, selon l'ordre alphabétique, des mots « station ou infrastructure de transport

collectif ».

114. L'article 300 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du premier alinéa, de l'alinéa suivant :

« Malgré le premier alinéa, les usages suivants sont autorisés dans un bâtiment (sauf dans un bâtiment cultuel) :

1° les usages résidentiels suivants :

- bâtiment abritant 1 à un nombre illimité de logements ;
- habitation avec service de soin de santé
- maison de chambres ;

2° les usages commerciaux suivants :

- antiquités ;
- atelier d'artiste et d'artisan ;
- bureau ;
- clinique médicale ;
- école d'enseignement spécialisé ;
- épicerie ;
- fleuriste ;
- galerie d'art ;
- institution financière ;
- librairie ;
- meubles, accessoires et appareils domestiques ;
- pharmacie ;
- quincaillerie ;
- restaurant, traiteur ;
- salle d'exposition ;
- salon funéraire ;
- services personnels et domestiques ;
- soins personnels ;
- studio de production ;
- vêtements, chaussures ;
- vins, spiritueux ;

3° les usages équipements collectifs et institutionnels suivants :

• activité communautaire ou socioculturelle ;
• bibliothèque ;
• centre de protection de l'enfance et de la jeunesse ;
• centre de services de santé et de services sociaux ;
• centre d'hébergement et de soins de longue durée ;
• école primaire et préscolaire ;
• école secondaire ;
• garderie ;
• institution gouvernementale ;
• jardin communautaire ;
• maison de la culture ;
• musée ;
• université. »

115. L'article 301 de ce règlement est modifié par :

1° l'insertion, avant les mots « Sont associés », des mots : « Les usages énumérés à l'article 300 » ;

2° l'ajout, à la suite des mots « catégorie E.5 », des mots « , lorsqu'ils sont situés dans un bâtiment cultuel » ;

3° la suppression du paragraphe 1°.

116. L'article 303 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« La catégorie E.6 comprend :

1° les usages résidentiels suivants (sauf dans un bâtiment cultuel) :
• bâtiment abritant 1 à un nombre illimité de logements ;
• habitation avec service de soin de santé ;
• maison de chambres ;

2° les usages commerciaux suivants (sauf dans un bâtiment dont la construction a été autorisée par la Ville avant le 16 juin 2025) :
• accessoires personnels ;
• antiquités ;
• articles de sport et de loisirs ;
• atelier d'artiste et d'artisan ;
• bureau ;
• cadeaux et souvenirs ;

- clinique médicale ;
- école d'enseignement spécialisé ;
- épicerie ;
- fleuriste ;
- galerie d'art ;
- institution financière ;
- librairie ;
- matériel scientifique et professionnel ;
- meubles, accessoires et appareils domestiques ;
- pharmacie ;
- quincaillerie ;
- restaurant, traiteur ;
- salle de réception ;
- salle de spectacle ;
- salle d'exposition ;
- salon funéraire ;
- services personnels (guichet bancaire automatique) ;
- services personnels et domestiques ;
- soins personnels ;
- studio de production ;
- vêtements, chaussures
- vins, spiritueux ;

3° les usages équipements collectifs et institutionnels suivants :

- activité communautaire ou socioculturelle ;
- aréna ;
- bibliothèque ;
- caserne ;
- centre de congrès et d'exposition ;
- centre de protection de l'enfance et de la jeunesse ;
- centre de réadaptation ;
- centre de recherche (sans production ni distribution) ;
- centre de services de santé et de services sociaux ;
- centre d'hébergement et de soins de longue durée ;
- centre hospitalier ;
- collège d'enseignement général et professionnel ;

• cour de justice ;
• école primaire et préscolaire ;
• école secondaire ;
• établissement cultuel, tels lieu de culte et couvent ;
• garderie ;
• hôtel de ville ;
• institution gouvernementale ;
• jardin communautaire ;
• maison de la culture ;
• musée ;
• parc ;
• piscine ;
• poste de police ;
• poste de pompiers ;
• station ou infrastructure de transport collectif ;
• université.

4° les usages agricoles suivants :
• agriculture extérieure ;
• agriculture intérieure ;
• apiculture. ».

117. L'article 304 de ce règlement est modifié par :

1° l'insertion au paragraphe 1°, selon l'ordre alphabétique, des mots « accessoires personnels », « antiquité », « atelier d'artiste et d'artisan », « clinique médicale », « école d'enseignement spécialisé », « galerie d'art », « institution financière », « meubles, accessoires et appareils domestiques », « quincaillerie », « restaurant, traiteur », « salle de spectacle », « salle d'exposition », « salon funéraire », « vêtements, chaussures » et « vins, spiritueux » ;

2° l'abrogation des paragraphes 2° et 3°.

118. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de la sous-section 1 de la section IV du chapitre V du titre III, de la sous-section suivante :

« **SOUS-SECTION 2**

USAGES CONDITIONNELS ASSOCIÉS À LA CATÉGORIE E.6

304.3. Sont associés à la catégorie E.6 les usages suivants, pour un bâtiment dont la

construction a été autorisée par la Ville avant le 16 juin 2025.

1° les usages commerciaux suivants :

• accessoires personnels ;
• antiquités ;
• articles de sport et de loisirs ;
• atelier d'artiste et d'artisan ;
• bureau ;
• cadeaux et souvenirs ;
• clinique médicale ;
• débit de boissons alcooliques ;
• école d'enseignement spécialisé ;
• épicerie ;
• fleuriste ;
• galerie d'art ;
• institution financière
• librairie ;
• matériel scientifique et professionnel ;
• meubles, accessoires et appareils domestiques ;
• pharmacie ;
• quincaillerie ;
• restaurant, traiteur ;
• salle de réception
• salle de spectacle
• salle d'exposition ;
• salon funéraire ;
• services personnels (guichet bancaire automatique) ;
• services personnels et domestiques ;
• soins personnels ;
• studio de production ;
• vêtements, chaussures ;
• vins, spiritueux. ».

119. L'article 307.2 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 1°, des mots « d'une gare de triage ou d'une voie ferrée principale » par les mots « d'une voie à débit important et d'une voie

ferrée principale »;

2° la suppression des mots « et adjacent à cette emprise » partout où ils se trouvent;

3° l'abrogation du paragraphe 2°;

4° la suppression, au paragraphe 3°, des mots « ou une partie de terrain d'un secteur faisant l'objet d'un programme particulier d'urbanisme ou dans les unités de paysage Cité du Havre (CH) et Pointe-du-Moulin (PM) »;

5° l'insertion, au paragraphe 3°, après les mots « de 300 m » des mots « de l'emprise d'une gare de triage ferroviaire, »;

6° l'insertion, au paragraphe 4°, après les mots « est supérieur à 40 dBA Leq (24 h) » des mots « ou par un espace de détente au sol à l'extérieur du bâtiment si le niveau sonore est supérieur à 55 dBA Leq (24 h) ».

120. L'article 307.3 de ce règlement est modifié par :

1° la suppression des mots « comprenant l'aménagement d'un espace extérieur » ;

2° la suppression des mots « afin d'assurer la sécurité et la quiétude des usagers »;

3° l'ajout de l'alinéa suivant :

« Afin d'assurer la sécurité et la quiétude des usagers, l'approbation visée au premier alinéa doit tenir compte des critères suivants :

1° favoriser la localisation optimale des aires de détente extérieures par rapport aux sources de nuisances sonores;

2° favoriser la localisation optimale des usages sensibles dans le bâtiment;

3° porter une attention particulière au traitement des murs et des fenêtres;

4° favoriser une conception, une implantation et une orientation optimales de tout bâtiment sur le terrain;

5° favoriser le respect d'une distance minimale entre le bâtiment et la source de la contrainte anthropique ainsi que l'aménagement d'espaces tampons, de talus ou murs et d'écrans antibruit. »

121. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 310.2, des articles suivants :

« **310.3.** Au moment de soumettre une demande d'autorisation pour un usage associé à la catégorie E.5 pouvant être autorisé conformément à la procédure des usages conditionnels, celle-ci doit être accompagnée de la documentation, réalisée par un

expert dans le domaine, suivante :

1° une étude documentaire réalisée selon les paramètres définis à l'annexe P ;

2° une évaluation patrimoniale ;

3° un rapport de l'état de l'immeuble visé, si le changement d'usage implique une intervention sur le lieu de culte lui-même ;

4° une étude des différentes configurations possibles d'implantation de l'usage dans le bâtiment.

310.4. Au moment de soumettre une demande d'autorisation pour un usage associé à la catégorie R.1 pouvant être autorisé conformément à la procédure des usages conditionnels, celle-ci doit être accompagnée de la documentation, réalisée par un expert dans le domaine, suivante :

1° une analyse du site sur lequel l'usage est prévu afin de déterminer les impacts sur le voisinage, notamment en termes de circulations piétonnes et véhiculaires ;

2° des mesures de mitigation à mettre en œuvre pour atténuer les nuisances, notamment sur le plan du bruit, de la salubrité et de la circulation. ».

122. L'article 315 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 3°, des mots « R.1 à R.3, M. 1 à M.3 ou M.5 » par les mots « R.1, R.2, M.2, M.3 ou M.5 » ;

2° le remplacement du paragraphe 4° par le paragraphe suivant :

« 4° dans le cas d'un usage conditionnel associé à la catégorie E.5 ou E.6 :

a) pour un bâtiment ou une partie de bâtiment cultuel, dans une portion significative de l'espace visé par la demande, la présence d'espaces communs ou à des fins collectives, notamment des lieux de rassemblement, doit être privilégiée ;

b) pour un bâtiment ou une partie de bâtiment cultuel, dans une portion significative de l'espace visé par la demande, des utilisations qui sont ouvertes au public doivent être privilégiées ;

c) la mise en valeur de l'espace visé doit être assurée ;

d) la vocation d'une partie de l'ensemble à une fin publique ou d'intérêt public doit être favorisée. »

3° le remplacement, au paragraphe 5°, des mots « R.1 à R.3 et M. 1 à M.8 » par les mots « R.1, R.2 et M.2 à M.8 » ;

4° l'ajout, à la suite du paragraphe 6°, du paragraphe suivant :

« 7° dans le cas d'un usage résidentiel associé à la catégorie R.1 :

a) favoriser l'implantation de la ressource, là où des besoins sont présents, tout en considérant la présence d'autres ressources dans la même zone ;

b) préserver la qualité de vie et la quiétude de la population résidente et des occupantes et occupants du milieu environnant, notamment sur le plan du bruit, de la salubrité et de la circulation. ».

123. L'article 328 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « R.1 à R.3 et M. 1 à M.8 » par les mots « R.1, R.2 et M.2 à M.8 » partout où ils se trouvent.

124. La sous-section 16 de la section II du chapitre VII du titre III de ce règlement est modifiée par le remplacement des mots « CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR UN USAGE COMMERCIAL EXERCÉ DANS UN LOCAL SITUÉ À UN NIVEAU SUPÉRIEUR AU REZ-DE-CHAUSSÉE OU À UN NIVEAU SUPÉRIEUR AU NIVEAU IMMÉDIATEMENT SUPÉRIEUR AU REZ-DE-CHAUSSÉE ET ADJACENT À UN LOCAL OCCUPÉ PAR L'UN DES USAGES ÉNUMÉRÉS À L'ARTICLE 307.8 » par les mots « CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR UN LOCAL OCCUPÉ À DES FINS RÉSIDENTIELLES ADJACENT À UN LOCAL OCCUPÉ PAR L'UN DES USAGES MENTIONNÉS À L'ARTICLE 307.8 OU UN LOCAL OCCUPÉ PAR L'UN DES USAGES MENTIONNÉS À L'ARTICLE 307.8 ADJACENT À UN LOCAL OCCUPÉ À DES FINS RÉSIDENTIELLES ».

125. L'article 329.2 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **329.2.** Afin de favoriser l'intégration harmonieuse d'un usage dans un bâtiment, lorsque l'usage conditionnel est un local occupé à des fins résidentielles adjacent à un local occupé par l'un des usages mentionnés à l'article 307.8 ou un local occupé par l'un des usages mentionnés à l'article 307.8 adjacent à un local occupé à des fins résidentielles, une demande doit respecter les critères suivants :

1° l'usage proposé doit être compatible avec le milieu environnant, notamment favoriser la cohabitation et le maintien des activités existantes ;

2° l'apparence extérieure de la construction et l'aménagement et l'occupation des espaces extérieurs doivent favoriser l'intégration du projet dans son milieu environnant ;

3° les caractéristiques du projet visé doivent favoriser la quiétude au sein des espaces résidentiels, notamment par une configuration sans espace habitable

adjacent à des locaux générateurs de bruits et par l'atténuation des nuisances sonores démontrée à l'aide d'une étude de bruit. ».

126. L'article 369.3 est modifié par :

1° l'insertion, après les mots « au terrain » des mots « et l'aménagement qui en résulte doit être conforme aux plans approuvés »;

2° l'ajout de l'alinéa suivant :

« Afin d'assurer son intégration architecturale et urbaine, en plus des critères énoncés à l'article 369.2, une borne de recharge doit respecter les critères suivants :

1° préconiser un emplacement qui maximise son utilisation tout en assurant la préservation de la fluidité des déplacements piétonniers et la proximité entre les bornes et les voitures à recharger;

2° privilégier un affichage associé aux bornes de recharge et aux éléments signalétiques qui est sobre et intégré à son environnement. »

127. Les articles 372 et 683 de ce règlement sont modifiés par la suppression des mots « de la classe B ou C ».

128. Le tableau de l'article 381 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement des mots « R.1 à R.3 et M. 1 à M.9 » par les mots « R.1, R.2 ou M.2 à M.9 » ;

2° le remplacement des mots « R.1 à R.3, M. 1 à M.3 ou M.5 » par les mots « R.1, R.2, M.2, M.3 ou M.5 ».

129. L'article 382 de ce règlement est modifié par

1° le remplacement des mots « R1 à R3, M. 1 à M.3 ou M.5 » par les mots « R.1, R.2, M.2, M.3 ou M.5 » partout où ils se trouvent ;

2° le remplacement des mots « R.1 à R.3 ou M. 1 à M.8 » par les mots « R.1, R.2, ou M.2 à M.8 ».

130. L'article 385.3 est modifié par le remplacement de « R.3 » par « R.2 », partout où il se trouve.

131. L'article 387 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « , selon les conditions des classes B ou C, ».

132. L'article 391 de ce règlement est modifié par :

1° la suppression, au paragraphe 1° du premier alinéa, de « R.1 à R.3 » ;

2° le remplacement des mots « M.1 à M.3 » par « M.2, M.3 » partout où ils se trouvent ;

3° le remplacement, aux paragraphes 2° et 3° du premier alinéa et au deuxième alinéa, de « R.1 à R.3 » par « R.1, R.2 » ;

4° le remplacement, au deuxième alinéa, des mots « M.1 à M.8 » par « M.2 à M.8 ».

133. L'article 392 de ce règlement est modifié par :

1° l'insertion, au paragraphe 1°, du mot « il » avant « est situé » ;

2° la suppression des mots « selon les conditions de la classe C, ».

134. L'article 392.1 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « R.1 à R.3, M. 1 à » par les mots « R.1, R.2 ou M.2 ».

135. L'article 424.3 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement du paragraphe 2° par le paragraphe suivant :

« si des travaux doivent être effectués à l'intérieur de la zone délimitée au paragraphe 1° :

a) une couche de matériau non compactant, tel que gravier grossier uniforme, copeaux de bois ou matériau équivalent, d'une épaisseur minimale de 30 cm doit être épandue sur toute la superficie de l'aire concernée par les travaux. Ce matériau doit être déposé sur une membrane géotextile perméable à l'air et à l'eau. De plus, les troncs des arbres doivent être protégés sur toute leur circonférence par des madriers déposés sur des bandes matelassées. Les madriers doivent être fixés au moyen de ceintures métalliques ou de broches, minimalement en deux endroits soit dans la partie supérieure et inférieure des madriers. L'enlèvement du matériau doit être effectué manuellement. ;

b) une plaque de roulement doit être installée. »

2° l'insertion, à la suite des mots « de démolition ou de terrassement ; », des paragraphes suivants :

« 7° avant de réaliser des excavations à la limite des rayons de protection des arbres, une précoupe racinaire doit être effectuée de façon nette directement

dans le sol jusqu'à 60 cm de profondeur à l'aide d'un outil tranchant pour éviter des bris de racines ;

8° les parties du système racinaire exposées pendant les travaux doivent être recouvertes de géotextile feutré perméable à l'eau et à l'air fixé adéquatement. Les parties du système racinaire ainsi recouvertes doivent être maintenues humides afin d'en éviter la dessiccation, et ce, pour toute la durée des travaux entre le 1er mai et le 30 octobre. Le géotextile feutré doit être retiré avant le remblai de la terre végétale. ».

136. L'article 440 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « R.1 à R.3 ou M. 1 à M.9 » par les mots « R.1, R.2 ou M.2 à M.9 ».

137. L'article 479 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « une fenêtre » par les mots « la fenêtre d'un usage résidentiel ».

138. L'article 485 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « à R.3 » par « , R.2 ».

139. L'article 486 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « M.1 à » par « M.2, ».

140. L'article 489 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du premier alinéa, de l'alinéa suivant :

« Malgré le premier alinéa, les quotas de superficie applicables à une enseigne installée dans un secteur de la catégorie M.8 compris dans l'unité de paysage « Maisons en rangée » sont ceux de la catégorie M.4. ».

141. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 489, de l'article suivant :

« **489.1.** Malgré les articles 485 à 488, la superficie maximale d'une enseigne accessoire à un usage de la famille équipements collectifs et institutionnels, à l'exception d'un jardin communautaire et parc, située dans un secteur de la catégorie R.1, R.2, M.2 ou M.3 est déterminée par la formule prévue à l'article 491 en fonction des quotas de superficie de la catégorie d'usage E.6. ».

142. L'article 499.1 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « signifie un mur visible » par les mots « comprend un mur, un muret, une face inférieure d'une saillie,

un plafond d'alcôve et un élément structural attaché à un mur lorsqu'ils sont visibles ».

143. L'article 501 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement du premier alinéa par l'alinéa suivant :

« Une enseigne doit être installée dans la partie de façade située à une hauteur supérieure à une porte ou une fenêtre du rez-de-chaussée et inférieure à une fenêtre de l'étage immédiatement supérieur au rez-de-chaussée. »

2° la suppression, au deuxième alinéa, de la lettre « C » après « M.6 ».

144. L'article 504 de ce règlement est modifié par le remplacement du troisième alinéa par l'alinéa suivant :

« Lorsque l'enseigne sur vitrage est installée sur la partie de la façade délimitée au premier alinéa de l'article 501, les paragraphes 3° et 4° du premier alinéa ne s'appliquent pas. ».

145. L'article 506 de ce règlement est modifié, par la suppression de la lettre « C » après « M.6 ».

146. L'article 509 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement du mot « marquise » par le mot « saillie » partout où il se trouve ;

2° l'ajout, à la suite du paragraphe 2°, du paragraphe suivant :

« 3° elle ne doit pas être installée sur un garde-corps. ».

147. L'article 511 de ce règlement est modifié par la suppression de « M.8, ».

148. L'article 512 de ce règlement est modifié par la suppression de la lettre « C » après « M.6 ».

149. L'article 518 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « de sa conception et de sa localisation » par les mots « de sa conception, de sa localisation et en regard des enseignes présentes sur le bâtiment et des autres enseignes à installer. ».

150. L'article 522 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « R.1 à R.3, M. 1 à M.3, M.5 » par les mots « R.1, R.2, M.3, M.5 ».

151. L'article 525 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement de « M.6C » par « M.6 » ;

2° le remplacement de « M.7C » par « M.7 » ;

3° le remplacement de « M.8C » par « M.8 » ;

4° le remplacement de « M.9C » par « M.9 » ;

5° le remplacement de « à R.3 » par « ou R.2 ».

152. L'article 526 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement de « M.6C » par « M.6 » ;

2° le remplacement de « M.7C » par « M.7 » ;

3° le remplacement de « M.8C » par « M.8 » ;

4° le remplacement de « M.9C » par « M.9 ».

153. L'article 527 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « E.6 entre les boulevards De Maisonneuve et René-Lévesque et les rues Guy et Atateken, M.8C au sud du boulevard De Maisonneuve ou M.9C, » par les mots « M.8 au sud du boulevard de Maisonneuve ou M.9, ».

154. L'article 529 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « R.1 à R.3, M. 1 à M.3, M.4A, M.5A ou M.7A » par les mots « R.1, R.2, M.2 à M.5 ou M.7 ».

155. L'article 530 de ce règlement est modifié par la suppression de la lettre « B » après « M.4 ».

156. L'article 537 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite des mots « Annexe A », des mots « ou n'est pas situé dans un secteur de la catégorie E.5 ».

157. L'article 580 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « CH ou CV » par les mots « CH, CV, FQ ou PM » ;

158. L'article 605 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« Lors de la construction, de l'agrandissement ou du changement de groupe d'usage d'un bâtiment, le nombre d'unités de stationnement ne doit pas dépasser le nombre d'unités autorisé dans le tableau suivant :

TYPE D'USAGE	NOMBRE D'UNITÉS AUTORISÉ

1° Usage résidentiel a) bâtiment comportant au moins un logement b) maison de chambre ou habitation avec service	a) 1 unité par groupe de 2 logements b) 1 unité par groupe de 4 chambres
2° Usage commercial	1 unité par 200 m²
3° Usage industriel	1 unité par 100 m² de superficie de plancher
4° Usage équipement collectif et institutionnel a) activité communautaire ou socioculturelle, aréna et établissement cultuel, tels lieu de culte et couvent b) centre hospitalier et centre d'hébergement et de soins de longue durée c) école primaire et préscolaire, école secondaire, collège d'enseignement général et professionnel et université d) autre usage équipement collectif et institutionnel, sauf cimetière, jardin communautaire et parc	a) 1 unité par 150 m² de superficie de plancher b) 1 unité par 150 m² de superficie de plancher c) 1 unité par 150 m² de superficie de plancher d) 1 unité par 150 m² de superficie de plancher

».

159. L'article 606 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite des mots « bâtiment principal », des mots « , jusqu'à concurrence de 19 unités ».

160. L'article 607 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« Le nombre d'unités de stationnement autorisé de 1 unité par 100 m² de superficie plancher pour un usage commercial d'un bâtiment situé dans un secteur M.10, M.11, E.3(1) et E.4 et à plus de 750 m d'une station de métro. ».

161. L'article 607.1 de ce règlement est modifié par :

1° l'insertion, à la suite des mots « doit être équipé », des mots « d'une borne » ;

2° l'ajout, à la suite du premier alinéa, de l'alinéa suivant :

« Au moins une des unités de stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite et exigées en vertu de l'article 616.1 doit être équipée d'une borne pour la recharge d'un véhicule électrique. Tous les éléments pouvant être manipulés doivent être à une hauteur maximale de 1,2 m. ».

162. L'article 609 de ce règlement est modifié par :

1° l'ajout, à la suite du paragraphe 2°, du paragraphe suivant :

« 3° il est accessoire à l'usage gare ou station ou infrastructure de transport collectif. »;

2° l'ajout de l'alinéa suivant :

« Malgré les paragraphes 1° et 2° du premier alinéa, une aire de stationnement accessoire à un usage commercial ou industriel située à moins de 750 m d'une station de transport collectif doit :

1° être aménagée à l'intérieur lorsqu'elle comporte au plus 3 unités;

2° comporter un minimum de 3 unités sur 4 à l'intérieur du bâtiment qu'elles desservent. ».

163. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 616, de l'article suivant :

« **616.1.** Une aire de stationnement doit respecter les nombres minimaux d'unités de stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite suivants :

1° 1 unité de stationnement réservée aux personnes à mobilité réduite pour une aire de stationnement de 4 à 9 unités ;

2° 1 unité supplémentaire de stationnement réservée pour chaque groupe de 10 unités de stationnement additionnelles pour une aire de 10 à 99 unités ;

3° 10 unités pour une aire de stationnement de 100 unités et plus. ».

164. L'article 617 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite des mots « 1,8 m de hauteur », du paragraphe suivant :

« 4° avoir une superficie d'au plus 21 m². ».

165. Ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite de la sous-section 2 de la section V du chapitre II du titre VI, de la sous-section suivante :

« **SOUS-SECTION 2.1**

EXIGENCES PARTICULIÈRES À UNE AIRE DE STATIONNEMENT EXTÉRIEURE DE 20 UNITÉS ET PLUS

646.1. La présente sous-section s'applique à l'aménagement d'une aire de stationnement extérieure de 20 unités et plus.

646.2. L'aire de stationnement doit comporter au moins un arbre par deux unités de stationnement.

Aux fins du présent article, les arbres prévus à l'article 636 sont inclus dans le calcul du nombre total d'arbres exigé.

646.3. Le revêtement de l'aire de stationnement doit comporter une proportion minimale de 10 % de revêtement perméable.

646.4. Lors de l'aménagement d'une aire de stationnement comportant 20 unités de stationnement et plus, tout aménagement dans une cour doit être approuvé conformément au titre VIII et l'aménagement qui en résulte doit être conforme aux plans approuvés.
En plus, des critères des articles 129.1 et 129.2, l'aménagement doit favoriser le confinement de l'aire de stationnement en cour arrière. ».

166. L'article 649 de ce règlement est modifié par l'abrogation du paragraphe 3°.

167. L'article 652.2 de ce règlement est modifié par le remplacement du premier alinéa par le suivant :

« Lors de la construction, de l'agrandissement ou du changement de groupe d'usages d'un bâtiment, une unité de stationnement pour vélo est exigée. ».

168. L'article 652.4 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« Le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé lors de la construction d'un bâtiment est le suivant, jusqu'à concurrence de 200 unités :

1° pour un bâtiment comprenant au moins deux logements, le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé est d'une unité pour chaque 35 m² de superficie de plancher occupée par un logement.

2° pour un usage commercial ou équipement collectif et institutionnel d'une superficie de plancher d'établissement supérieure à 100 m², le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé est de 5, plus 5 unités pour chaque tranche additionnelle de superficie de plancher de 200 m².

3° pour un usage industriel d'une superficie de plancher d'établissement supérieure à 500 m², le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé est de 5, plus 5 unités pour chaque tranche additionnelle de superficie de plancher de 200 m². ».

169. L'article 654 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du premier alinéa, de l'alinéa suivant :

« Malgré le premier alinéa, un stationnement pour vélos de 40 unités et plus doit comprendre au moins une unité de stationnement pour vélo surdimensionnée, d'une longueur d'au moins 3 m et d'une largeur d'au moins 1 m. ».

170. L'article 656 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du premier alinéa, de l'alinéa suivant :

« Malgré le premier alinéa, un stationnement pour vélos de 40 unités et plus doit être situé à l'intérieur d'un bâtiment. ».

171. L'article 656.1 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « 20 unités et plus desservant » par les mots « 40 unités et plus exigées pour desservir ».

172. Ce règlement est modifié par l'abrogation de l'article 663.3.

173. L'article 675 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « à R.2 ou M. 1 ».

174. L'article 682 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement des mots « R.1 à R.3, M. 1 » par les mots « R.2 ou M.2 » ;

2° la suppression des mots « de la classe A » ;

3° la suppression de la lettre « A » à la suite de « M.7 ».

175. La sous-section 3 de la section IX du chapitre I du titre VII est modifiée par la suppression des mots « M. 1 OU ».

176. L'article 689 de ce règlement est modifié par la suppression des mots « M. 1 ou ».

177. L'article 712 de ce règlement est modifié par :

1° l'insertion, à la suite du paragraphe 7°, des paragraphes suivants :

« 7.1° dans le cas de travaux visés au sous-paragraphe b) du paragraphe 3° de l'article 100, une étude réalisée par une personne experte dans le domaine, notamment en histoire, en patrimoine, en architecture, comprenant :

a) un descriptif des aspects constructifs touchés par l'intervention ;

b) une étude documentaire réalisée selon les paramètres définis à l'annexe P ;

c) une stratégie de protection pendant les travaux sur le site.

7.2° dans le cas d'un projet visé au paragraphe 6° du premier alinéa de l'article 100 situé dans l'unité de paysage GPI, une étude réalisée par une personne experte dans le domaine, notamment en histoire, en patrimoine, en architecture, comprenant :

a) une étude documentaire réalisée selon les paramètres définis à l'annexe P ;
b) une évaluation patrimoniale pour un bâtiment cultuel présentant un niveau d'intérêt incontournable, exceptionnel ou non évalué ;
c) une description de la proposition architecturale et paysagère, incluant une démonstration de la cohérence et de la contribution du projet en regard de la mise en valeur du lieu de culte patrimonial et d'un bâtiment et d'un élément essentiels, ainsi qu'une démonstration de la contribution de ces constructions au projet ;
d) une étude permettant d'attester de la valeur écologique des milieux naturels et de la valeur horticole des aménagements paysagers ;
e) une description de l'impact des interventions sur les valeurs et les éléments caractéristiques patrimoniaux, comprenant :
    i. un descriptif des interventions et des éléments constructifs touchés, accompagné de plans illustrant clairement les interventions touchant les éléments caractéristiques patrimoniaux ;
    ii. une description de l'impact potentiel des interventions sur les éléments caractéristiques patrimoniaux, accompagnée d'une justification de l'approche préconisée, notamment en regard de la mise en valeur de ceux-ci ; pour les interventions pouvant présenter un impact négatif sur la mise en valeur d'éléments caractéristiques patrimoniaux, une identification des alternatives ou des mesures d'atténuation possibles pour réduire cet impact ;

    f) un descriptif des interventions et des éléments constructifs, qui incluent les matériaux et les structures, paysagers ou illustrant clairement les interventions touchant les éléments caractéristiques patrimoniaux naturels touchés, accompagné de plans ;

    g) toute autre étude pertinente à la connaissance du lieu à l'égard notamment de l'aménagement paysager, de l'arboriculture, de la biodiversité ;

    h) une stratégie de protection pendant les travaux sur le site ;

7.3° dans le cas des travaux visés au paragraphe 6° de l'article 100 situés dans l'unité de paysage IV, PM ou PMCH, une étude réalisée par une personne experte dans le domaine, notamment en histoire, en patrimoine, en architecture, comprenant :

a) un descriptif des aspects constructifs touchés par l'intervention ;

b) toute autre étude pertinente à la connaissance du lieu à l'égard, notamment de l'aménagement paysager, de l'arboriculture, de la biodiversité ; »

2° le remplacement du paragraphe 9° par le paragraphe suivant :

« dans le cas des travaux visés à l'article 111.1 et au paragraphe 5° de l'article 710, une étude comprenant :

a) une évaluation théorique permettant de déterminer la présence ou non d'un potentiel archéologique, incluant :

i) la situation actuelle ;

ii) l'état des connaissances qui définit la séquence d'occupation et le processus d'aménagement du territoire concerné au moyen de l'analyse des données environnementales, géomorphologiques, historiques et archéologiques ;

iii) le potentiel archéologique qui identifie et caractérise le potentiel archéologique à l'aide d'un plan, en spécifiant la qualité documentaire et didactique, la représentativité et la capacité d'évocation (si applicable) des vestiges archéologiques appréhendés ;

iv) les recommandations qui évaluent l'impact du projet sur ce potentiel archéologique et des recommandations qui permettent de répondre aux critères prévus dans la réglementation ;

b) si l'évaluation mentionnée au sous-paragraphe a) détermine la présence d'un potentiel archéologique, une évaluation sur le terrain permettant de déterminer la présence ou non d'un potentiel archéologique, incluant :

i) un inventaire archéologique effectué au moyen de forages, de sondages et de tranchées pour permettre de localiser et d'évaluer avec précision la nature et l'intégrité de même que les valeurs des vestiges et sites archéologiques en place ;

ii) des recommandations adaptées selon les résultats obtenus ;

c) si l'évaluation mentionnée au sous-paragraphe b) détermine la présence

d'un potentiel archéologique, une proposition d'atténuation des impacts du projet en fonction de cette évaluation, incluant :

i) une fouille archéologique ;

ii) une proposition de modification du projet, si requis ;

iii) une proposition relocalisation du projet, si requis ;

iv) une proposition de conservation intégrale de certains vestiges sur le site ;

v) une mise en valeur des vestiges ; »

3° le remplacement, au paragraphe 10°, de :

a) « i » par « a) » ;

b) « ii » par « b) » ;

c) « iii » par « c) » ;

4° l'ajout, à la suite du paragraphe 11°, des paragraphes suivants :

« 12° dans le cas de travaux visés à l'article 42.2, des plans d'arpenteurs du terrain visé par la demande montrant sa topographie à l'aide de cotes altimétriques ;

13° dans le cas d'une construction ou d'un agrandissement comportant un usage résidentiel de 9 logements et plus, un plan de gestion des matières résiduelles incluant une description de l'entreposage intérieur et extérieur. ».

178. L'annexe A de ce règlement est modifiée par :

1° le remplacement des plans intitulés « Hauteurs et surhauteurs » et « Densités et implantation » par le plan « Hauteurs, densités et taux d'implantation » joint en annexe A du présent règlement;

2° la modification du plan intitulé « Usages prescrits » de l'annexe A tel qu'il est illustré au plan « Modifications des usages prescrits » en annexe A du présent règlement;

3° la modification du plan intitulé « Unités de paysage, immeubles d'intérêt et immeubles comportant une enseigne d'intérêt » tel qu'il est illustré au plan « Modification des unités de paysages, immeubles d'intérêt et immeubles comportant une enseigne d'intérêt » en annexe A du présent règlement;

4° le remplacement du plan intitulé « Zones » par le plan « Zones » joint en annexe A du présent règlement.

179. Ce règlement est modifié par le remplacement de l'annexe C par l'annexe jointe en annexe B du présent règlement.

180. Ce règlement est modifié par le remplacement de l'annexe D par l'annexe jointe en annexe C du présent règlement.

181. Ce règlement est modifié par l'abrogation de l'annexe E.

182. Ce règlement est modifié par l'abrogation de l'annexe I.

183. Ce règlement est modifié par le remplacement de l'annexe M, par l'annexe jointe en annexe D du présent règlement.

184. Ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite de l'annexe N, de l'annexe O intitulée « Potentiel archéologique » et de l'annexe P intitulée « Paramètres pour une étude documentaire », jointes en annexe E du présent règlement.

185. L'article 7 du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-011) est modifié par :

1° l'insertion, au premier alinéa, après les mots « À cette fin » des mots « en plus des documents énumérés à l'article 712 du règlement d'urbanisme lorsqu'applicable, » ;

2° l'ajout, à la suite du paragraphe 11°, des paragraphes suivants :

« 12° dans le cas d'un bâtiment comportant une superficie de plancher commerciale de plus de 500 m², le requérant doit déposer un plan d'ensemble détaillé des enseignes indiquant la localisation, la superficie et le type d'éclairage des enseignes de l'immeuble visé ;

13° dans le cas d'un projet comportant un usage résidentiel de 9 logements et plus, un plan de gestion des matières résiduelles incluant :

a) la génération hebdomadaire de matières résiduelles anticipée, en litres, pour les trois types de collectes, soit les matières recyclables, les matières compostables et les ordures ménagères ;

b) le système de gestion des matières résiduelles utilisées pour assurer le cheminement des matières résiduelles jusqu'à l'extérieur de l'immeuble ;

c) une description de l'entreposage intérieur et extérieur ;

d) la localisation et la taille du point de collecte ;

14° dans le cas d'un projet visé par l'article 111.1 du règlement d'urbanisme, la documentation mentionnée au paragraphe 9° de l'article 712 de ce règlement. ».

186. L'article 7.1 de ce règlement est abrogé.

187. L'article 7.4 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« En plus des renseignements exigés à l'article 7, dans le cas d'une demande d'autorisation située dans l'unité de paysage GPI du règlement d'urbanisme, le requérant doit fournir, en plus des documents énumérés aux paragraphe 4° de l'article 310.3 et 7.2° de l'article 712 de ce règlement, une étude réalisée par une personne experte dans le domaine, notamment en histoire, en patrimoine, en architecture, comprenant :

1° un plan d'aménagement identifiant les agrandissements, les nouvelles constructions et les démolitions proposées ;

2° un plan de l'aménagement paysager actuel et proposé ;

3° une description de l'impact potentiel des interventions et de la nouvelle occupation du site sur les éléments caractéristiques patrimoniaux, incluant notamment les vues, les paysages d'intérêt et les bâtiments et éléments essentiels au maintien des valeurs patrimoniales ;

4° une justification de l'approche préconisée pour ces interventions, notamment au regard de la mise en valeur des éléments caractéristiques patrimoniaux ;

5° pour les interventions pouvant présenter un impact négatif sur la mise en valeur d'éléments caractéristiques patrimoniaux, une identification des alternatives ou des mesures d'atténuation possibles pour réduire cet impact. ».

188. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 7.4, des articles suivants :

« **7.5.** En plus des renseignements exigés à l'article 7, dans le cas d'une demande d'autorisation visant à autoriser un usage non autorisé dans un secteur M.10 ou M.11 du règlement d'urbanisme, le requérant doit fournir une étude réalisée par une personne experte dans le domaine, notamment en histoire, en patrimoine, en architecture, comprenant :

1° une étude documentaire réalisée selon les paramètres définis à l'annexe P du règlement d'urbanisme ;
2° une évaluation patrimoniale ;
3° une description de la proposition architecturale et paysagère, incluant une démonstration de la cohérence et de la contribution du projet au regard de la mise en valeur de l'ensemble patrimonial industriel, ainsi qu'une démonstration de la contribution des composantes de l'ensemble patrimonial au projet ;
4° un rapport présentant les dates et étapes importantes de l'historique du site visé accompagné d'un relevé photographique ancien et actuel du lieu d'intervention ;
5° toute autre étude pertinente à la connaissance du lieu à l'égard notamment de l'aménagement paysager, de l'arboriculture, de la biodiversité.

7.6. Une demande d'autorisation comportant une dérogation à la densité maximale du règlement d'urbanisme ne peut pas se justifier uniquement par l'atteinte de la hauteur maximale autorisée par ce règlement ou la hauteur maximale établie en fonction des dispositions d'intensification urbaine du Plan d'urbanisme et de mobilité. ».

189. L'article 9.2 de ce règlement est modifié par :
1° l'insertion, avant les mots « Un projet particulier doit », des mots « En plus des critères applicables du Règlement d'urbanisme (01-282) et du Règlement sur les clôtures (CA-24-225) de l'arrondissement de Ville-Marie, »
2° le remplacement du paragraphe 5° par le paragraphe suivant :
« toute autre contribution du projet à l'atteinte des cibles et des objectifs énoncés dans le Plan d'urbanisme et de mobilité (24-017) et les politiques municipales. ».

190. L'article 9.3 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du paragraphe 10°, du paragraphe suivant :

« 11° dans le cas d'une dérogation à la densité maximale et au taux d'implantation maximal, minimiser les impacts microclimatiques et éviter de créer un effet de masse. ».

191. L'article 9.4 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du paragraphe 9°, du paragraphe suivant :

« 10° dans le cas d'une dérogation à la densité maximale et au taux d'implantation maximal, assurer la conservation des bâtiments existants et favoriser la légèreté et l'originalité de l'expression volumétrique. ».

192. Le paragraphe 2° de l'article 9.6 de ce règlement est modifié par l'abrogation des sous-paragraphes e), g), i), j), l) et m).

193. L'article 9.7 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement des mots « la protection du caractère communautaire et rassembleur ainsi qu'à la préservation des caractéristiques architecturales remarquables et des qualités urbaines des immeubles à vocation historique cultuelle, un projet particulier visant à autoriser un usage non autorisé dans un secteur E.5 — Lieux de culte patrimoniaux » par les mots « la protection du génie du lieu et du caractère communautaire et rassembleur, un projet particulier situé dans une unité de paysage GPI, PM et PMCH » ;

2° l'insertion après les mots « doit respecter » des mots « , en plus des critères applicables au chapitre VIII du titre II de ce règlement » ;

3° l'insertion, au paragraphe 1°, des mots « pour un lieu de culte, » avant les mots « favoriser le maintien » ;

4° l'ajout, au paragraphe 3°, des mots « lorsque c'est une caractéristique du bâtiment visé » après les mots « dédiés au culte » ;

5° l'abrogation des paragraphes 5° à 9° ;

6° l'ajout des paragraphes suivants :

« 10° assurer la conservation des bâtiments et éléments essentiels au maintien des valeurs patrimoniales de l'ensemble, identifiés à la suite d'une évaluation patrimoniale, à moins que cet élément ne soit démontré comme étant dangereux, irrécupérable ou que des travaux de consolidation, de réfection, de réparation ou d'entretien s'avèrent techniquement impossibles ;

11° favoriser la continuité d'activités à vocation économique dans les bâtiments industriels d'intérêt. ».

194. L'article 3 du Règlement sur les dérogations mineures de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-008) est modifié par :

1° l'ajout, au paragraphe 7°, des mots « et de mobilité » à la suite des mots « Plan d'urbanisme » ;

2° l'ajout, à la suite du paragraphe 7°, du paragraphe suivant :

« 8° la dérogation ne doit pas aggraver la vulnérabilité d'un site ou du secteur lorsque la demande vise un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général. ».

195. L'article 1 du Règlement sur la démolition d'immeubles de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-215) est modifié par :

1° le remplacement de la définition de « démolition » par la définition suivante :
« « démolition » : une intervention sur la structure d'un plancher, d'un toit ou d'un mur extérieur, excluant un mur contigu à un autre bâtiment et un mur érigé à une limite de lot, d'un bâtiment ayant pour résultat la destruction de plus de 50 % du volume hors sol d'une construction fermée. Une intervention qui, jumelée à des travaux autorisés en vertu d'un permis de construction non périmé délivré précédemment et pour lequel la réalisation de ceux-ci n'est pas complétée, a pour effet d'entraîner la destruction de plus de 50 % du volume hors sol d'une construction fermée, constitue également une démolition ; »

2° l'insertion, selon l'ordre alphabétique, des définitions suivantes :

a. « « construction significative » : une construction identifiée comme telle au règlement d'urbanisme ; » ;

b. « « logement abordable » : logement qui respecte l'une des conditions suivantes :

i. il est détenu par un organisme à but non lucratif, une coopérative, un gouvernement, une société paramunicipale, une institution d'enseignement publique ou une fiducie d'utilité sociale pour une durée d'au moins 35 ans ;

ii. il est réalisé dans le cadre d'un programme ou d'un projet d'un gouvernement, de la Ville ou d'un de leurs mandataires visant à offrir des propriétés abordables aux ménages et prévoyant un contrôle du prix de revente pour une durée d'au moins 35 ans. »;

c. « « logement social » : logement détenu par un organisme à but non lucratif, une coopérative, un gouvernement, une société paramunicipale, un établissement d'enseignement public ou de niveau universitaire ou une fiducie d'utilité sociale, qui fait l'objet d'une convention d'exploitation avec un gouvernement, la Ville ou un de leurs mandataires pour une durée d'au moins 20 ans ou d'un acte de servitude en leur faveur, et qui est destiné à

des personnes ayant des besoins particuliers en habitation ou à des ménages à revenu faible ou modeste ; ».

196. L'article 7 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 6°, des mots « fait partie d'un immeuble d'intérêt » par les mots « est identifiée comme construction significative » ;

2° le remplacement, au paragraphe 12°, des mots « ayant comporté au plus un logement au cours des 10 dernières années et situé en tout ou en partie sur un site patrimonial classé, cité ou déclaré » par les mots « situé en tout ou en partie dans un site patrimonial classé ou déclaré » ;

3° l'ajout, à la suite du paragraphe 13°, du paragraphe et des alinéas suivants :

« 14° un bâtiment dont le programme de réutilisation du sol dégagé vise la réalisation d'un projet de logement social ou abordable.

Malgré le premier alinéa, sauf pour un bâtiment visé au paragraphe 6° et pour un bâtiment visé par une autorisation accordée avant le 16 juin 2025 en vertu du paragraphe 8°, 9°, 10° ou 11°, l'article 6 s'applique lorsque les travaux de démolition visent un immeuble cité ou situé dans un site cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002).

Malgré le premier alinéa, sauf pour un bâtiment visé au paragraphe 6° et pour un bâtiment visé par une autorisation accordée avant le 16 juin 2025 en vertu du paragraphe 8°, 9°, 10°, 11° ou 14°, l'article 6 s'applique lorsque les travaux de démolition visent un bâtiment situé sur un terrain comportant une construction identifiée comme construction significative. ».

197. L'article 15 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du premier alinéa, de l'alinéa suivant :

« Le premier alinéa ne s'applique pas à une demande d'autorisation de démolition visée par :

1° un projet de règlement adopté en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4) ;

2° un projet de résolution du conseil d'arrondissement conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011). ».

198. L'article 16 de ce règlement est modifié par :

1° l'ajout, au paragraphe 1°, des mots « et la portée d'une intervention, autant que faire se peut, à un immeuble ou des parties d'immeubles jugés irrécupérables dans un souci de transition écologique et de développement durable ; » à la suite des mots « visé par la demande » ;

2° le remplacement du paragraphe 4° par le suivant :

« 4° pour l'utilisation projetée du sol dégagé :

a) son effet sur les besoins en matière de logements ;

b) son effet sur sa compatibilité avec les valeurs du lieu patrimonial ;

c) son apport dans une perspective de transition écologique ;

d) dans un secteur « patrimoine archéologique » identifié au plan intitulé « Potentiel archéologique » de l'annexe O du Règlement d'urbanisme, l'intégrité, la protection et la mise en valeur des vestiges archéologiques, selon leur importance documentaire et didactique identifiée dans la documentation archéologique ; »

3° le remplacement du paragraphe 5° par le suivant :

« la portée de l'intervention, autant que faire se peut, aux parties de l'immeuble qui présentent le moins d'intérêt patrimonial et un recours restreint au façadisme ; » ;

4° l'ajout, à la suite du paragraphe 5°, des paragraphes suivants :

« 6° le respect des critères des articles 105, 127 et 127.15 du règlement d'urbanisme ;

7° la contribution de l'immeuble à la cohérence de la trame urbaine et du paysage de la rue et à sa contribution à l'histoire locale ;

8° le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver ;

9° lorsque possible, la proposition de déconstruction de certains éléments de l'immeuble, le tri sur place des résidus de démolition et le réemploi ou la valorisation de certains résidus de démolition ;

10° dans le cas d'un bâtiment situé dans une unité de paysage GPI du règlement d'urbanisme, la conservation des bâtiments et éléments essentiels au maintien des valeurs patrimoniales de l'ensemble, identifiés à la suite d'une évaluation patrimoniale et, à cette fin, la démolition d'un bâtiment ou élément essentiel, démontré comme étant dangereux ou irrécupérable, participe à la conservation du bâtiment ou de l'élément si des travaux de consolidation, de réfection, de réparation ou d'entretien s'avèrent techniquement impossibles ;

11° lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et la possibilité de relogement des locataires,

12° tout autre critère pertinent. ».

199. L'article 3 du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-224) est modifié par :

1° l'ajout, au paragraphe 3°, des mots « et, s'il s'agit d'un bâtiment situé dans un secteur de potentiel archéologique identifié à la carte « Potentiel archéologique » de l'annexe O du Règlement d'urbanisme, une étude documentaire réalisée selon les paramètres définis au paragraphe 9° de l'article 712 de ce règlement » à la suite du mot « voisinage » ;

2° l'ajout, à la suite du paragraphe 6°, des paragraphes suivants :

« 6.1° un rapport de l'état général de l'ensemble de l'immeuble produit par un expert en la matière;

6.2° pour un immeuble occupé par un usage équipement collectif et institutionnel ou industriel, une étude de potentiel de déconstruction ou de réemploi et un plan de détournement de l'enfouissement pour l'ensemble des résidus de construction visant à identifier les matériaux qui seront réutilisés sur le site; »

3° le remplacement du paragraphe 7°, par le suivant :

« 7° dans le cas d'une demande de démolition soumise au comité :

a) le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et les plans qui l'illustrent;

b) une étude patrimoniale produite par un expert en la matière, présentant les dates et étapes importantes de l'histoire de l'immeuble, accompagnée d'un relevé photographique ancien et actuel de l'immeuble, et de son contexte;

c) un descriptif des éléments constructifs touchés par l'intervention;

d) un rapport sur le coût de la restauration incluant les économies de la réutilisation des matériaux ;

e) s'il s'agit d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel, situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou qui comporte une construction identifiée comme construction significative au plan intitulé « Unités de paysage, immeubles d'intérêt et immeubles comportant une enseigne d'intérêt » de l'annexe A du règlement d'urbanisme :

i) une étude documentaire réalisée selon les paramètres définis à l'annexe P du règlement d'urbanisme ;

ii) une démonstration visant à identifier les alternatives possibles pour conserver l'immeuble ou une partie de l'immeuble et l'intégrer au projet envisagé ;

iii) une étude de potentiel de déconstruction ou de réemploi ; »

4° la suppression, au paragraphe 8°, du sous-paragraphe b);

5° l'ajout de l'alinéa suivant :

« Malgré le premier alinéa, une demande de certificat d'autorisation pour un bâtiment dont le programme de réutilisation du sol dégagé vise la réalisation d'un projet de logement social ou abordable visé par l'article 3 du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215) doit être uniquement accompagnée des documents et renseignements suivants :

1° coordonnées du demandeur, adresse du bâtiment à démolir;

2° photographies du bâtiment existant;

3° nombre et superficie des unités d'occupation du bâtiment;

4° certificat de localisation du bâtiment;

5° motifs de la démolition, incluant les pièces justificatives démontrant que la démolition du bâtiment vise la réalisation d'un projet de logement social ou abordable ou la viabilisation d'un terrain à cette fin. »

200. Le paragraphe 2° du deuxième alinéa de l'article 28.1 de ce règlement est modifié par l'insertion, avant le mot « qui », des mots « sauf dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal, ».

201. Le paragraphe 1° du deuxième alinéa de l'article 8 du Règlement sur les clôtures de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-225) est modifié par le remplacement des mots « fer forgé » par les mots « métal soudé ».

202. Les articles 1.1.1 et 1.2.1 du Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (R.R.V.M. c. O -1) sont abrogés.

203. L'article 11.1 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 1°, des mots « doit être érigée chaque construction avec ses dépendances ne forme » par les mots « doivent être érigées les constructions avec leurs dépendances ne forment » ;

2° la suppression du deuxième alinéa.

204. L'article 12 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « à R.3 » par les mots « ou R.2 ».

ANNEXE A

ANNEXE A — PLANS INTITULÉS « HAUTEURS, DENSITÉS ET TAUX D'IMPLANTATION », « MODIFICATION DES UNITÉS DE PAYSAGE, IMMEUBLES D'INTÉRÊT ET IMMEUBLES COMPORTANT UNE ENSEIGNE D'INTÉRÊT », « MODIFICATION DES USAGES PRESCRITS » ET « ZONES »

ANNEXE B

ANNEXE C — PLANS INTITULÉS « HAUTEURS MAXIMALES DANS LES CORRIDORS DE VUES EXCEPTIONNELLES », « HAUTEURS ALTIMÉTRIQUES MAXIMALES DANS LES CORRIDORS DE VUES EXCEPTIONNELLES » ET « CORRIDORS DE VUES INTÉRESSANTES, VUES DYNAMIQUES ET REPÈRES EMBLÉMATIQUES »

ANNEXE C

ANNEXE D — PLANS INTITULÉS « HAUTEURS MAXIMALES DANS LE SITE PATRIMONIAL DU MONT-ROYAL » ET « TAUX D'IMPLANTATION MAXIMAUX DANS LE SITE PATRIMONIAL DU MONT-ROYAL »

ANNEXE D

ANNEXE M — PLAN INTITULÉ « HAUTEURS ET DENSITÉS DIFFÉRENCIÉES »

ANNEXE E

ANNEXE O — PLAN INTITULÉ « POTENTIEL ARCHÉOLOGIQUE »

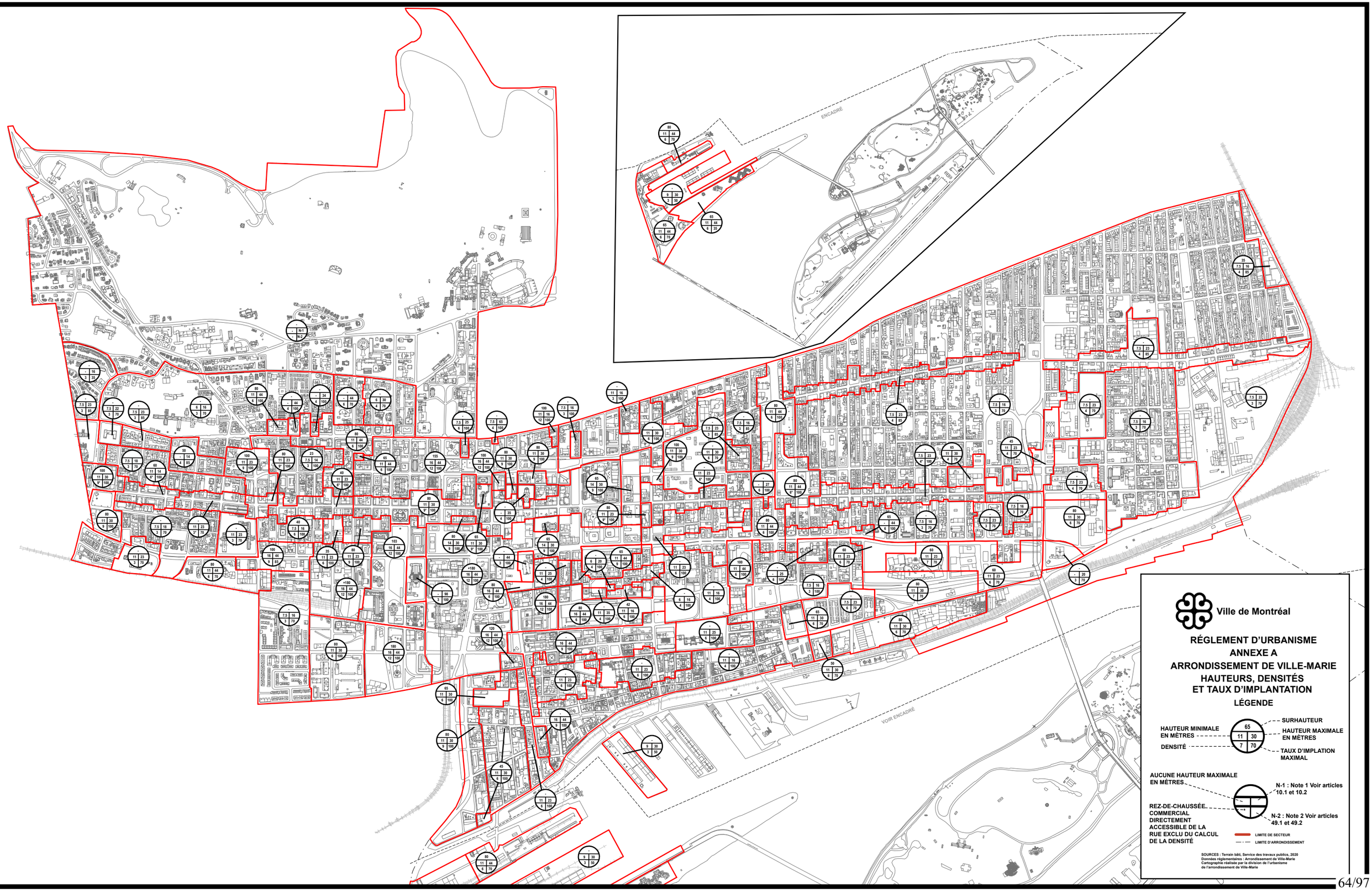
ANNEXE P — « PARAMÈTRES POUR UNE ÉTUDE DOCUMENTAIRE »

VILLE MARIE

27 février 2026

01-282 – ANNEXE A

PLANS INTITULÉS « HAUTEURS, DENSITÉS ET TAUX D'IMPLANTATION », « MODIFICATIONS DES UNITÉS DE PAYSAGE, IMMEUBLES D'INTÉRÊT ET IMMEUBLES COMPORTANT UNE ENSEIGNE D'INTÉRÊT », « MODIFICATIONS USAGES PRESCRITS » ET « ZONES »


ENCADRÉ
VOIR ENCADRÉ
Ville de Montréal
RÉGLEMENT D'URBANISME
ANNEXE A
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
HAUTEURS, DENSITÉS
ET TAUX D'IMPLANTATION
LÉGENDE
HAUTEUR MINIMALE EN MÈTRES
DENSITÉ
SURHAUTEUR
HAUTEUR MAXIMALE EN MÈTRES
TAUX D'IMPLATION MAXIMAL
AUCUNE HAUTEUR MAXIMALE EN MÈTRES
N-1 : Note 1 Voir articles 10.1 et 10.2
REZ-DE-CHAUSSÉE COMMERCIAL DIRECTEMENT ACCESSIBLE DE LA RUE EXCLU DU CALCUL DE LA DENSITÉ
N-2 : Note 2 Voir articles 49.1 et 49.2
LIMITE DE SECTEUR
LIMITE D'ARRONDISSEMENT
SOURCES : Terrain bâti, Service des travaux publics, 2020
Données réglementaires : Arrondissement de Ville-Marie
Cartographie réalisée par la division de l'urbanisme
de l'arrondissement de Ville-Marie

ENCADRÉ

VOIR ENCADRÉ

Ville de Montréal

RÉGLEMENT D'URBANISME
ANNEXE A
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
MODIFICATIONS DES UNITÉS DE PAYSAGE, IMMEUBLES D'INTÉRÊT ET IMMEUBLES COMPORTANT UNE ENSEIGNE D'INTÉRÊT

LÉGENDE

- IMMEUBLE D'INTÉRÊT
- IMMEUBLE COMPORTANT UNE ENSEIGNE D'INTÉRÊT
- LIMITE D'ARRONDISSEMENT

LÉGENDE DES MODIFICATIONS

GPI / RL

- UNITÉ DE PAYSAGE ET MODE D'IMPLANTATION PROPOSÉS
- CODE D'UNITÉ DE PAYSAGE
- CODE DE MODE D'IMPLANTATION

- IMMEUBLE D'INTÉRÊT PROPOSÉ
- CONSTRUCTION SIGNIFICATIVE PROPOSÉE
- LIMITE DE SECTEUR PROPOSÉE

SOURCES : Terrain bâti, Service des travaux publics, 2020
Données réglementaires : Arrondissement de Ville-Marie
Cartographie réalisée par la division de l'urbanisme
de l'arrondissement de Ville-Marie

ENCADRÉ

VOIR ENCADRÉ

Ville de Montréal

RÉGLEMENT D'URBANISME
ANNEXE A
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
MODIFICATION DES USAGES PRESCRITS

LÉGENDE

M.7 — CATÉGORIE D'USAGES

E.1 (PARCS ET PLACES PUBLIQUES)

LIMITE DE SECTEUR

LIMITE D'ARRONDISSEMENT

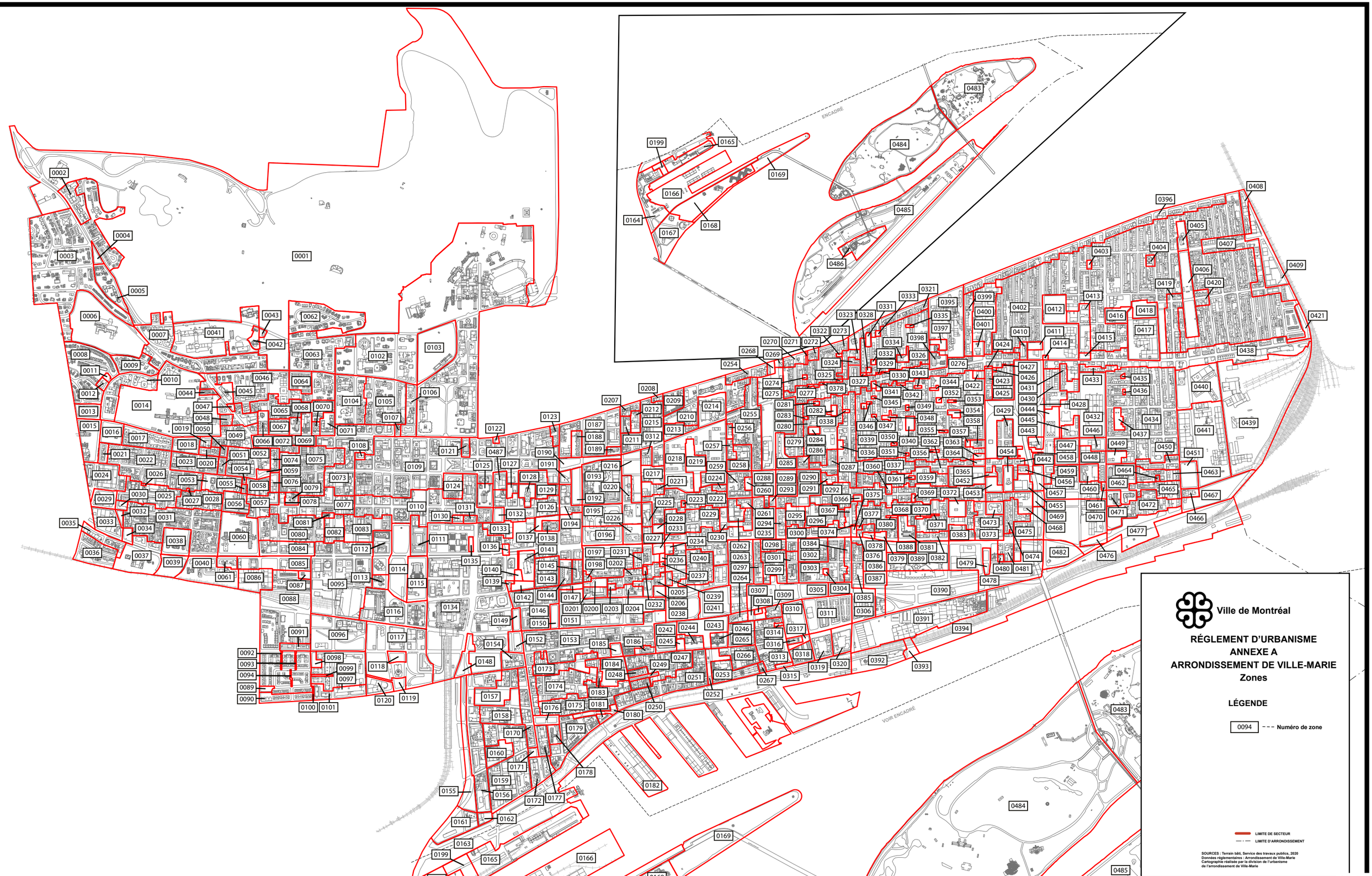
LÉGENDE DES MODIFICATIONS

E.1 PROPOSÉ

M.7 — CATÉGORIE D'USAGES PROPOSÉE

LIMITE DE SECTEUR PROPOSÉE

SOURCES : Terrain bâti, Service des travaux publics, 2020
Données réglementaires : Arrondissement de Ville-Marie
Cartographie réalisée par la division de l'urbanisme
de l'arrondissement de Ville-Marie


ENCADRÉ
VOIR ENCADRÉ
Ville de Montréal
RÉGLEMENT D'URBANISME
ANNEXE A
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
Zones
LÉGENDE
0094
Numéro de zone
LIMITE DE SECTEUR
LIMITE D'ARRONDISSEMENT
SOURCES : Terrain bâti, Service des travaux publics, 2020
Données réglementaires : Arrondissement de Ville-Marie
Cartographie réalisée par la division de l'urbanisme
de l'arrondissement de Ville-Marie

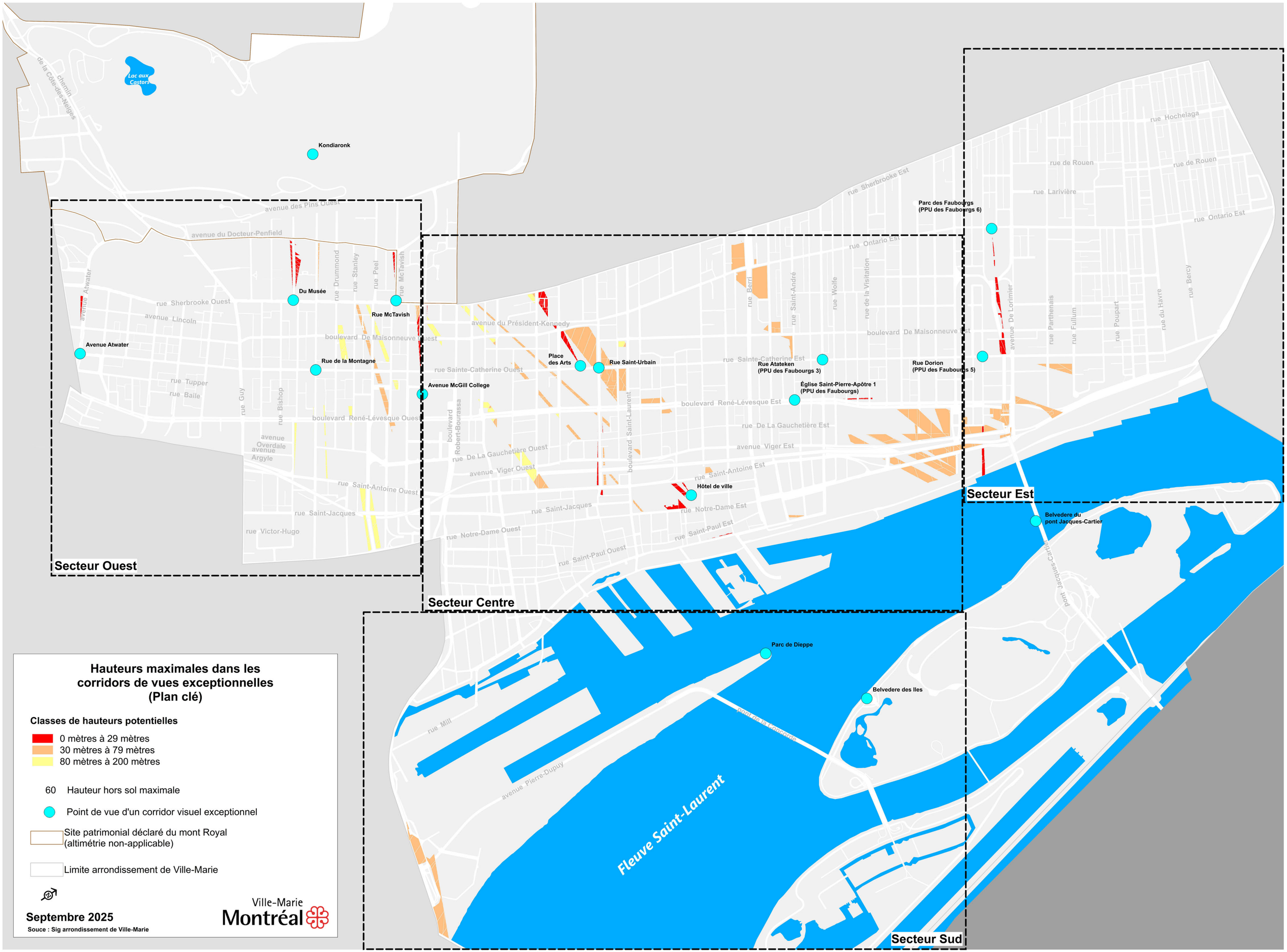
VILLE MARIE

30 septembre 2025

01-282 – ANNEXE C

PLANS INTITULÉS « HAUTEURS MAXIMALES DANS LES CORRIDORS DE VUES EXCEPTIONNELLES », « HAUTEURS ALTIMÉTRIQUES MAXIMALES DANS LES CORRIDORS DE VUES EXCEPTIONNELLES » ET « CORRIDORS DE VUES INTÉRESSANTES, VUES DYNAMIQUES ET REPÈRES EMBLÉMATIQUES »

Ville-Marie Montréal



Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan clé)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur hors sol maximale

Point de vue d'un corridor visuel exceptionnel

Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

avenue des Pins Ouest
avenue du Docteur-Penfield
avenue Atwater
rue Sherbrooke Ouest
avenue Lincoln
boulevard De Maisonneuve Ouest
rue Sainte-Catherine Ouest
rue Tupper
rue Baile
rue Guy
rue Bishop
boulevard René-Lévesque Ouest
avenue Overdale
avenue Argyle
rue Drummond
rue Stanley
rue Peel
rue McTavish
avenue McGill College
boulevard Robert-Bourassa
avenue Union
rue Saint-Antoine Ouest
rue Saint-Jacques
rue Victor-Hugo
rue Notre-Dame Ouest
rue De

Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Ouest)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur hors sol maximale

Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal

avenue du Président-Kennedy
avenue Union
rue Aylmer
rue City Councillors
rue Sainte-Catherine Ouest
boulevard Saint-Laurent
rue Berri
rue Saint-André
rue de la Visitation
rue Ontario Est
boulevard De Maisonneuve Est
rue Sainte-Catherine Est
rue Wolfe
rue Montcalm
rue Beaudry
rue de la Visitation
rue Panet
rue Plessis
rue Alexandre-DeSève
rue De Champlain
avenue Papineau
boulevard René-Lévesque Est
rue De La Gauchetière Est
rue De La Gauchetière Ouest
avenue Viger Est
avenue Viger Ouest
rue Saint-Antoine Est
rue Notre-Dame Est
rue Saint-Paul Est

Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Centre)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur hors sol maximale

Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal


rue Hochelaga
rue de Rouen
rue de Rouen
rue Larivière
rue Ontario Est
rue Bercy
rue du Havre
rue Poupart
rue Fullum
rue Parthenais
avenue De Lorimier
avenue Papineau
rue Cartier
rue Dorion
rue De La Gauchetière Est
Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Est)
Classes de hauteurs potentielles
0 mètres à 29 mètres
30 mètres à 79 mètres
80 mètres à 200 mètres
60 Hauteur hors sol maximale
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)
Limite arrondissement de Ville-Marie
Septembre 2025
Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie
Ville-Marie
Montréal

rue Mill

avenue Pierre-Dupuy

Fleuve Saint-Laurent

Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Sud)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur hors sol maximale

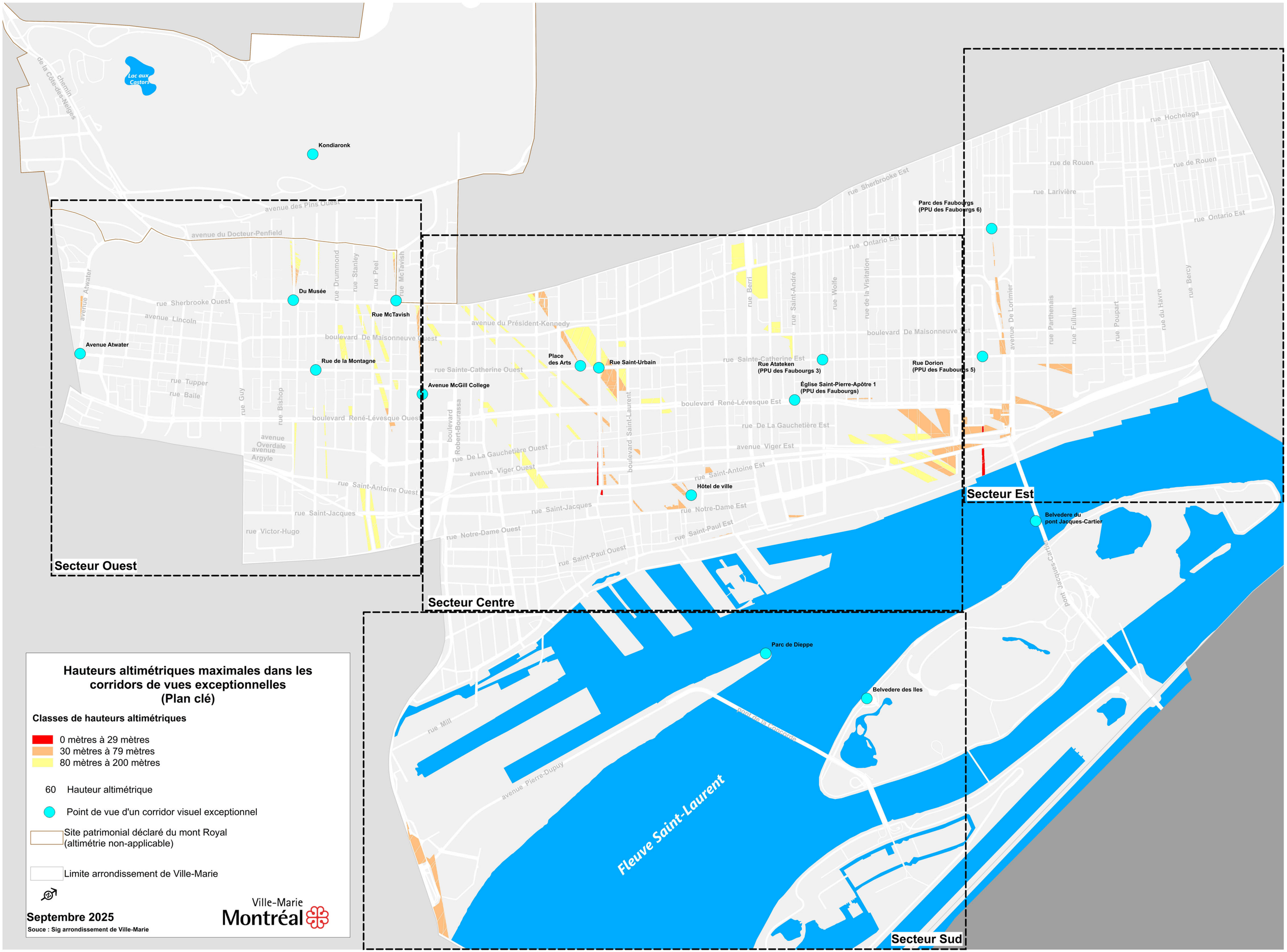
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal



Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan clé)

Classes de hauteurs altimétriques

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur altimétrique

Point de vue d'un corridor visuel exceptionnel

Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

avenue des Pins Ouest
avenue du Docteur-Penfield
avenue Atwater
rue Sherbrooke Ouest
avenue Lincoln
boulevard De Maisonneuve Ouest
rue Sainte-Catherine Ouest
rue Tupper
rue Baile
rue Guy
rue Bishop
boulevard René-Lévesque Ouest
avenue Overdale
avenue Argyle
rue Victor-Hugo
rue Drummond
rue Stanley
rue Peel
rue McTavish
avenue McGill College
boulevard Robert-Bourassa
avenue Union
rue De La Gauchetière Ouest
rue Saint-Antoine Ouest
rue Saint-Jacques
rue Notre-Dame Ouest

Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Ouest)

Classes de hauteurs altimétriques

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur altimétrique

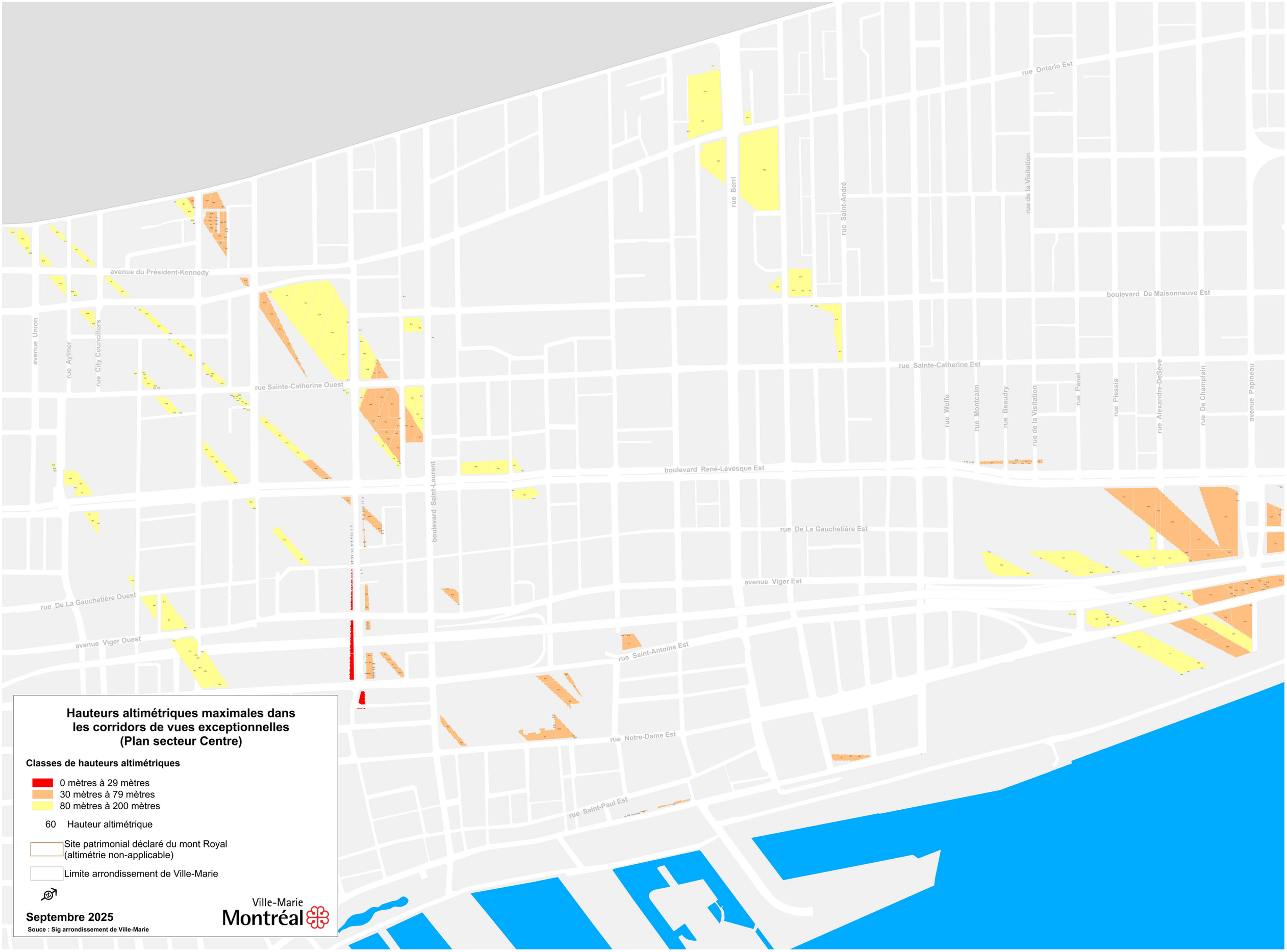
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal



rue Ontario Est
rue Berri
rue Saint-André
rue de la Visitation
avenue du Président-Kennedy
boulevard De Maisonneuve Est
avenue Union
rue Aylmer
rue City Councillors
rue Sainte-Catherine Ouest
rue Sainte-Catherine Est
rue Wolfe
rue Montcalm
rue Beaudry
rue de la Visitation
rue Panet
rue Plessis
rue Alexandre-DeSève
rue De Champlain
avenue Papineau
boulevard René-Lévesque Est
boulevard Saint-Laurent
rue De La Gauchetière Est
avenue Viger Est
rue De La Gauchetière Ouest
avenue Viger Ouest
rue Saint-Antoine Est
rue Notre-Dame Est
rue Saint-Paul Est
Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Centre)
Classes de hauteurs altimétriques
0 mètres à 29 mètres
30 mètres à 79 mètres
80 mètres à 200 mètres
60 Hauteur altimétrique
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)
Limite arrondissement de Ville-Marie
Septembre 2025
Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie
Ville-Marie
Montréal


rue Hochelaga
rue de Rouen
rue de Rouen
rue Larivière
rue Ontario Est
rue Bercy
rue du Havre
rue Poupart
rue Fullum
rue Parthenais
avenue De Lorimier
avenue Papineau
rue Cartier
rue Dorion
rue De La Gauchetière Est
Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Est)
Classes de hauteurs altimétriques
0 mètres à 29 mètres
30 mètres à 79 mètres
80 mètres à 200 mètres
60 Hauteur altimétrique
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)
Limite arrondissement de Ville-Marie
Septembre 2025
Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie
Ville-Marie
Montréal



Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur sud)

Classes de hauteurs altimétriques

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur altimétrique

Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

Secteur Nord

Secteur Est

Secteur Ouest

Secteur Centre

Secteur des Iles

Secteur Sud

Sentiers de l'Escarpement Est R1

Sentiers de l'Escarpement Est R2

Sentiers de l'Escarpement Est R3

Sentiers de l'Escarpement Est R4

Escalier Trafalgar

Intersection Cedar et Côte-des-Neiges

rue Peel (du MR)

Avenue des Pins / McTavish

Rue Redpath

Rue Simpson

Rue Lambert-Closse

Rue Guy

Rue Crescent

Rue Drummond

Rue Stanley

Rue Peel (vers le MR)

Rue Metcalfe

Rue Mansfield

Rue University

Rue De Bullion

Avenue de l'Hôtel-de-Ville

Rue de Saint-Elisabeth

Rue De Bleury

Rue Saint-Denis

Rue Panet (PPU des Faubourgs 4)

Rue De Lorimier (PPU des Faubourgs 7)

Rue Parthenais (PPU des Faubourgs 8)

Église Saint-Pierre-Apôtre 2 (PPU des Faubourgs)

Tour du Port de Montréal

Fleuve Saint-Laurent

chemin de la Côte-des-Neiges

Lac aux Castors

avenue des Pins Ouest

avenue Atwater

rue Sherbrooke Ouest

avenue Lincoln

rue Drummond

rue Stanley

rue Peel

rue McTavish

boulevard De Maisonneuve Ouest

rue Tupper

rue Baile

rue Guy

rue Bishop

boulevard René-Lévesque Ouest

avenue Overdale

avenue Argyle

rue Saint-Antoine Ouest

rue Saint-Jacques

rue Victor-Hugo

avenue du Président-Kennedy

rue Sainte-Catherine Ouest

boulevard Robert-Bourassa

rue De La Gauchetière Ouest

avenue Viger Ouest

boulevard Saint-Laurent

rue Notre-Dame Ouest

rue Saint-Paul Ouest

rue Berri

rue Saint-André

rue Wolfe

rue de la Visitation

rue Ontario Est

rue Sherbrooke Est

boulevard De Maisonneuve Est

rue Sainte-Catherine Est

boulevard René-Lévesque Est

rue De La Gauchetière Est

avenue Viger Est

rue Saint-Antoine Est

rue Notre-Dame Est

rue Saint-Paul Est

rue Hochelaga

rue de Rouen

rue Larivière

avenue De Lorimier

rue Parthenais

rue Fullum

rue Dufresne

rue Poupart

rue D'Iberville

rue Frontenac

rue du Havre

rue Bercy

rue Mill

avenue Pierre-Dupuy

pont de la Concorde

pont Jacques-Cartier

Corridors de vues intéressantes, vues dynamiques et repères emblématiques (Plan clé)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur

Site patrimonial déclaré du mont Royal

Parcours d'une vue dynamique

Point de vue du parcours d'une vue dynamique

Point de vue d'un corridor visuel intéressant

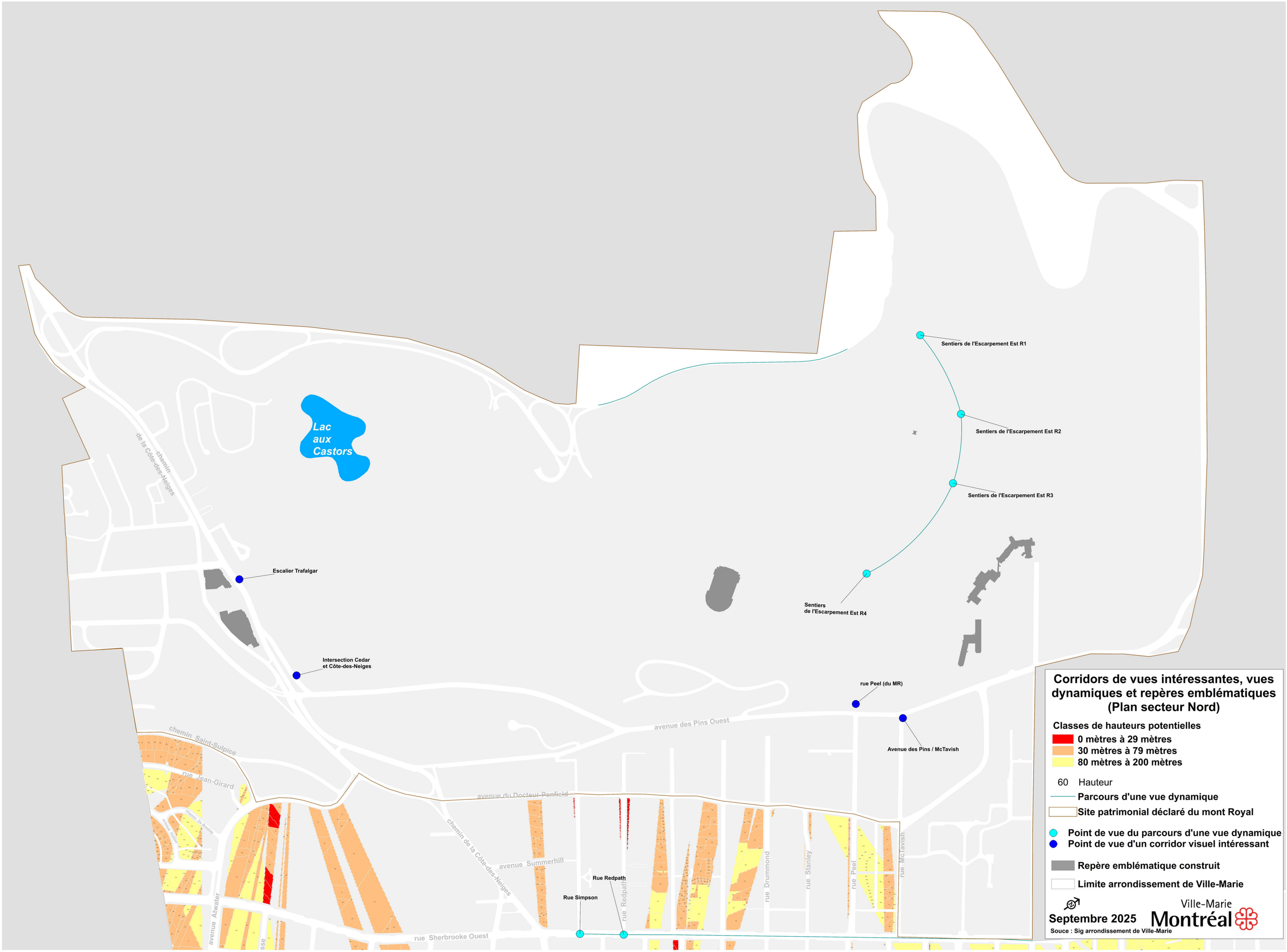
Repère emblématique construit

Limite arrondissement de Ville-Marie

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal


Lac
aux
Castors
chemin
de la Côte-des-Neiges
Escalier Trafalgar
Intersection Cedar
et Côte-des-Neiges
Sentiers de l'Escarpement Est R1
Sentiers de l'Escarpement Est R2
Sentiers de l'Escarpement Est R3
Sentiers de l'Escarpement Est R4
rue Peel (du MR)
Avenue des Pins / McTavish
avenue des Pins Ouest
chemin Saint-Sulpice
rue Jean-Girard
avenue du Docteur-Penfield
avenue Summerhill
chemin de la Côte-des-Neiges
Rue Redpath
Rue Simpson
rue Redpath
rue Drummond
rue Stanley
rue Peel
rue McTavish
avenue Atwater
rue Sherbrooke Ouest
Corridors de vues intéressantes, vues dynamiques et repères emblématiques (Plan secteur Nord)
Classes de hauteurs potentielles
0 mètres à 29 mètres
30 mètres à 79 mètres
80 mètres à 200 mètres
60 Hauteur
Parcours d'une vue dynamique
Site patrimonial déclaré du mont Royal
Point de vue du parcours d'une vue dynamique
Point de vue d'un corridor visuel intéressant
Repère emblématique construit
Limite arrondissement de Ville-Marie
Septembre 2025
Ville-Marie
Montréal
Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Corridors de vues intéressantes, vues dynamiques et repères emblématiques (Plan secteur Ouest)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur

- Parcours d'une vue dynamique
- Site patrimonial déclaré du mont Royal
- Point de vue du parcours d'une vue dynamique
- Point de vue d'un corridor visuel intéressant
- Repère emblématique construit
- Limite arrondissement de Ville-Marie

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

Rue Redpath
Rue Simpson
Rue Lambert-Closse
Rue Guy
Rue Drummond
Rue Crescent
Rue Peel (vers le MR)
Rue Mansfield
Rue Stanley
Rue Metcalfe

chemin Saint-Sulpice
rue Jean-Girard
avenue Holton
chemin De Breslay
avenue du Docteur-Penfield
chemin de la Côte-des-Neiges
avenue Summerhill
avenue Atwater
rue Lambert-Closse
rue Redpath
rue Drummond
rue Stanley
rue Peel
rue McTavish
rue Sherbrooke Ouest
avenue Lincoln
boulevard De Maisonneuve Ouest
rue Sainte-Catherine Ouest
rue Crescent
rue Tupper
rue Baile
rue Guy
rue Bishop
rue de la Montagne
rue Mansfield
boulevard René-Lévesque Ouest
avenue Overdale
avenue Argyle
rue Lucien-L'Allier
rue Saint-Antoine Ouest
rue Saint-Jacques

Corridors de vues intéressantes, vues dynamiques et repères emblématiques (Plan secteur Centre)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur

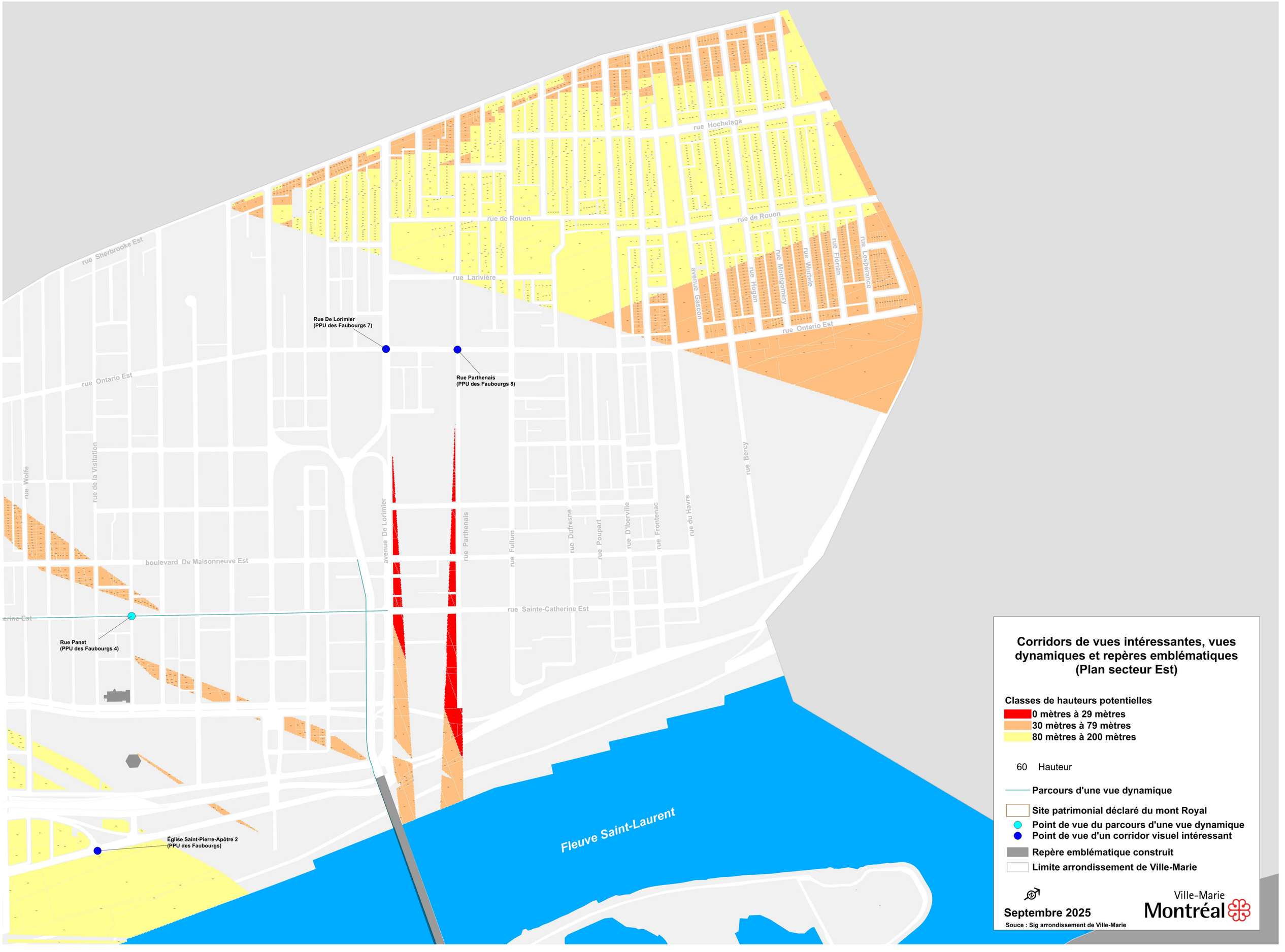
- Parcours d'une vue dynamique
- Site patrimonial déclaré du mont Royal
- Point de vue du parcours d'une vue dynamique
- Point de vue d'un corridor visuel intéressant
- Repère emblématique construit
- Limite arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Rue University
Rue De Bleury
Rue De Bullion
Avenue de l'Hôtel-de-Ville
Rue de Saint-Elisabeth
Rue Saint-Denis
Rue Panet (PPU des Faubourgs 4)
Église Saint-Pierre-Apôtre 2 (PPU des Faubourgs)



Corridors de vues intéressantes, vues dynamiques et repères emblématiques (Plan secteur Est)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur

- Parcours d'une vue dynamique
- Site patrimonial déclaré du mont Royal
- Point de vue du parcours d'une vue dynamique
- Point de vue d'un corridor visuel intéressant
- Repère emblématique construit
- Limite arrondissement de Ville-Marie

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

Corridors de vues intéressantes, vues dynamiques et repères emblématiques (Plan secteur Sud)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur

Parcours d'une vue dynamique

Site patrimonial déclaré du mont Royal

Point de vue du parcours d'une vue dynamique

Point de vue d'un corridor visuel intéressant

Repère emblématique construit

Limite arrondissement de Ville-Marie

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal

Tour du Port de Montréal

rue McGill

rue Normand

rue Saint-Pierre

rue de la Commune Ouest

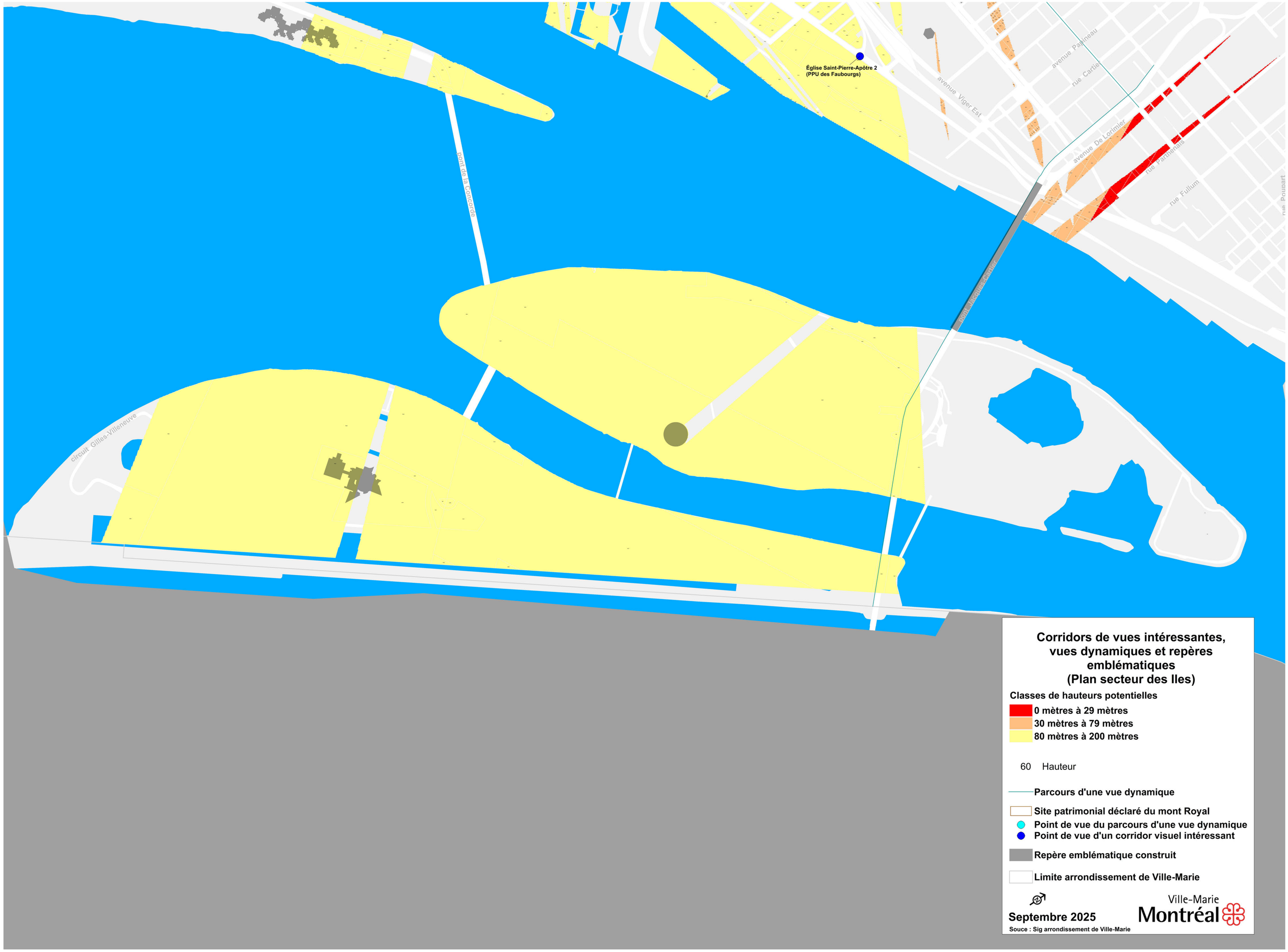
rue Saint-Paul Ouest

rue Mill

avenue Pierre-Dupuy

pont de la Concorde

Fleuve Saint-Laurent



Corridors de vues intéressantes, vues dynamiques et repères emblématiques (Plan secteur des Iles)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur

- Parcours d'une vue dynamique
- Site patrimonial déclaré du mont Royal
- Point de vue du parcours d'une vue dynamique
- Point de vue d'un corridor visuel intéressant
- Repère emblématique construit
- Limite arrondissement de Ville-Marie

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

VILLE MARIE

30 septembre 2025

01-282 – ANNEXE D

PLANS INTITULÉS « HAUTEURS MAXIMALES DANS LE SITE PATRIMONIAL DU MONT-ROYAL » ET « TAUX D'IMPLANTATION MAXIMAUX DANS LE SITE PATRIMONIAL DU MONT-ROYAL »

Ville-Marie Montréal

Hauteurs maximales dans le site patrimonial du Mont-Royal

Limite de hauteur en mètres

- 9 mètres
- 11 mètres
- 12.5 mètres
- 14 mètres
- 16 mètres
- 20 mètres
- 23 mètres
- 34 mètres
- 37 mètres
- 44 mètres

- Secteur avec cote altimétrique maximale en mètres
- Limite de hauteur maximale en mètres (3880, chemin de la Côte-des-Neiges)
- Limite de hauteur spécifique en mètres (Université McGill)
- Propriété non planifiée
- Non applicable
- Site patrimonial du Mont-Royal (Déclaré)
- Grand parc
- Parc local

Juillet 2025

Ville-Marie Montréal

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Lac aux Castors

avenue de Trafalgar

Le Boulevard

avenue Cedar

Chemin de la Côte-des-Neiges

avenue des Pins Ouest

avenue du Docteur-Penfield

Atwater

chemin De Bréslay

rue Simpson

rue Redpath

avenue du Musée

rue de la Montagne

rue Drummond

rue Stanley

rue Peel

rue McTavish

rue Sherbrooke Ouest

Taux d'implantation maximaux dans le site patrimonial du Mont-Royal

Taux d'implantation en %

- 8
- 10
- 15
- 35
- 45
- 47
- 50
- 55
- 60
- 70

- Propriété non planifiée
- Non applicable
- Site patrimonial du Mont-Royal (Déclaré)
- Grand parc
- Parc local

Juillet 2025

Ville-Marie Montréal

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

VILLE MARIE

30 septembre 2025

01-282 – ANNEXE M

PLAN INTITULÉ « HAUTEURS ET DENSITÉS DIFFÉRENCIÉES »

Ville-Marie Montréal

ENCADRÉ

VOIR ENCADRÉ

Ville de Montréal

RÉGLEMENT D'URBANISME
ANNEXE M
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
HAUTEURS ET DENSITÉ DIFFÉRENCIÉES

LÉGENDE

45 — SURHAUTEUR

DENSITÉ MAXIMALE — 5 | 23 — HAUTEUR MAXIMALE EN MÈTRES

REZ-DE-CHAUSSÉE COMMERCIAL DIRECTEMENT ACCESSIBLE DE LA RUE EXCLU DU CALCUL DE LA DENSITÉ — *

LIMITE DE SECTEUR

LIMITE D'ARRONDISSEMENT

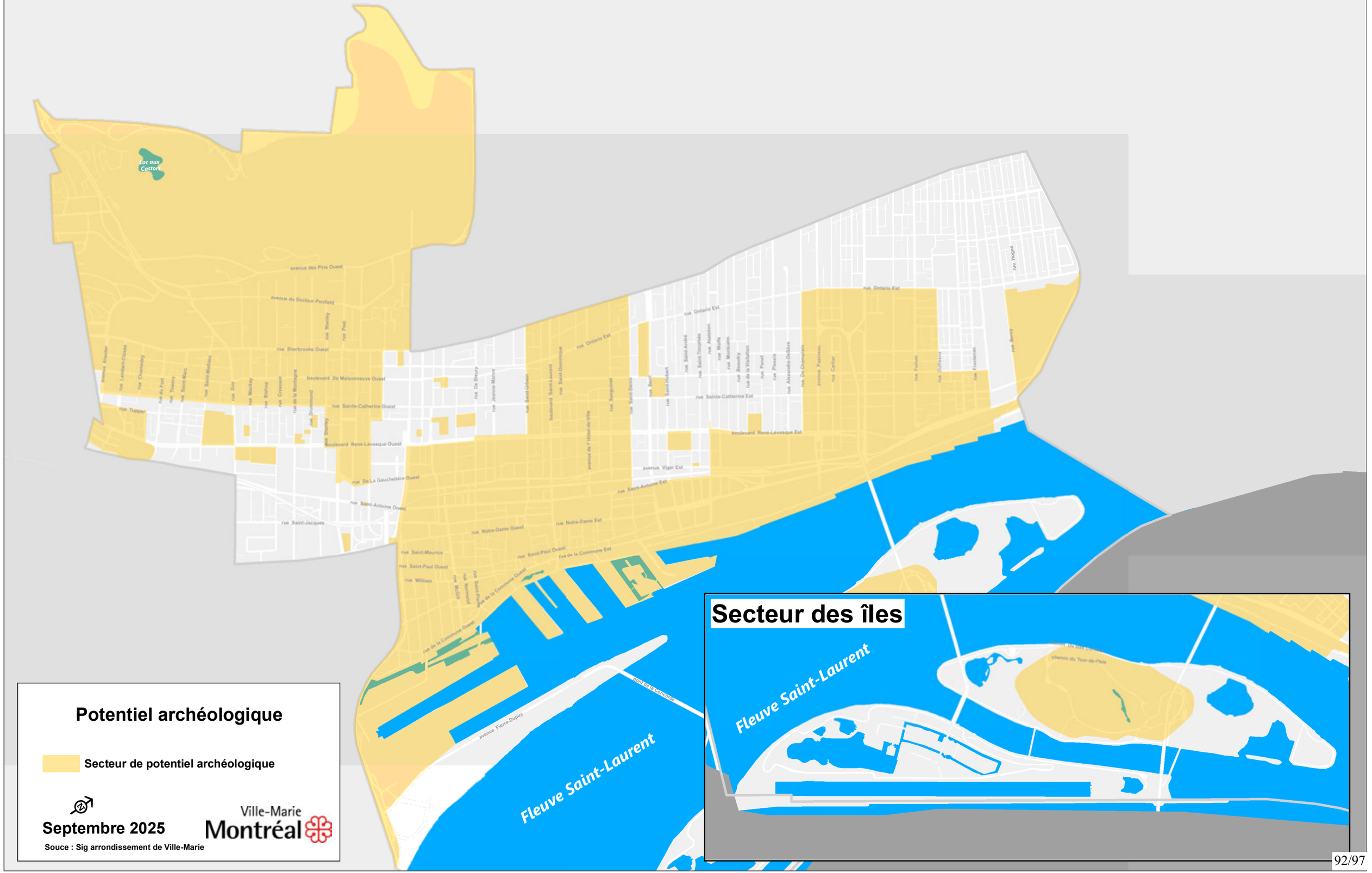
SOURCES : Terrain bâti, Service des travaux publics, 2020
Données réglementaires : Arrondissement de Ville-Marie
Cartographie réalisée par la division de l'urbanisme
de l'arrondissement de Ville-Marie

VILLE MARIE

30 septembre 2025

01-282 – ANNEXE O

PLAN INTITULÉ « POTENTIEL ARCHÉOLOGIQUE »



Potentiel archéologique

Secteur de potentiel archéologique

Septembre 2025

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

VILLE MARIE

30 septembre 2025

01-282 – ANNEXE P

PARAMÈTRES POUR UNE ÉTUDE DOCUMENTAIRE

ANNEXE P – PARAMÈTRES POUR UNE ÉTUDE DOCUMENTAIRE

Une étude documentaire doit présenter le contenu suivant :

Présentation du lieu

Identification

• Nom du lieu
• Adresse ou emplacement du lieu, arrondissement
• Plan du lieu dans son contexte
Statut
• Désignation en tant que lieu historique national (fédéral)
• Statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (provincial ou municipal)
• Désignation patrimoniale dans le Plan d'urbanisme et de mobilité
• Potentiel archéologique selon le Plan d'urbanisme et de mobilité
• Autres statuts pertinents

État actuel

• Contexte urbain
• Morphologie, topographie et environnement naturel du site
• Organisation spatiale du site et du(des) bâtiment(s)
• Usage(s) du site et du(des) bâtiment(s)
• Photographies

Évolution du lieu

• Synthèse (avec illustrations, photographies et plans anciens à l'appui) des grandes étapes de l'évolution (ex. tracé de rues, lotissement et acquisition(s) du terrain, constructions et aménagements) :
° du secteur
° du site et du(des) bâtiment(s)
• Brève présentation des institutions, concepteurs et personnages marquants associés au lieu
• Brève présentation des phénomènes, traditions ou événements associés au lieu
• Chronologie (date — événement) des grandes étapes de l'évolution du secteur et du lieu présentées précédemment

Fiches sur les composantes

Bâtiments :

• Description (implantation, volumétrie, matériaux, composition architecturale, etc.)
• Date de construction, date et brève description des modifications marquantes
• Concepteurs (brève biographie et principales réalisations)
• Propriétaires et occupants marquants (brève biographie)
• Fonctions d'origine, significatives et actuelles
• Analyse architecturale
• Iconographie (ancienne et actuelle)

Paysage :

• Découpage du lieu en sous-entités paysagères, le cas échéant
• Description des composantes paysagères actuelles, par sous-entités le cas échéant (relief/ géologie, eau, végétation, parcellaire, viaire, éléments construits et paysagers, usages, vues d'intérêt, organisation spatiale)

- Date d'aménagement, modifications marquantes
- Concepteurs (si applicable)
- Identification des caractéristiques et éléments paysagers structurants et significatifs, notamment ceux ayant persisté à travers le temps
- Analyse paysagère
- Iconographie (ancienne et actuelle)

Bibliographie et sources documentaires

Auteur, date

Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du comité exécutif

Séance ordinaire du mercredi 25 février 2026	Résolution: CE26 0307

Il est

RÉSOLU :

de désapprouver le Règlement de concordance CA-24-282.145 de l'arrondissement de Ville-Marie modifiant le Règlement d'urbanisme 01-282, le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble CA-24-011, le Règlement sur les dérogations mineures CA-24-008, le Règlement sur la démolition d'immeubles CA-24-215, le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation CA-24-224, le Règlement sur les clôtures CA-24-225 et le Règlement sur les opérations cadastrales R.R.V.M., C. O-1 à la suite de l'examen de sa conformité au Plan d'urbanisme et de mobilité 2050 de la Ville de Montréal et à son document complémentaire ainsi qu'aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal et à son document complémentaire, et ce, considérant les non-conformités introduites dans le Règlement CA-24-282.145 concernant les réseaux de transport collectif, les immeubles patrimoniaux, les lieux de culte, les ensembles patrimoniaux institutionnels, le patrimoine archéologique, le Mont-Royal et les usages prescrits.

Adopté à l'unanimité.

40.003 1268845001

Claude PINARD
_____
Président du comité exécutif

Emmanuel TANI-MOORE
_____
Greffier de la Ville

(certifié conforme)

_____
Emmanuel TANI-MOORE
Greffier de la Ville

Signée électroniquement le 27 février 2026

Dossier # : 1257303006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment comportant un volume dont la hauteur est supérieure à la hauteur maximale en mètres et en étages pour le bâtiment situé au 810, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

1) D'accorder pour l'immeuble situé sur les lots 2 537 817, 2 746 057, 2 888 905 et 2 888 906, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a) déroger notamment aux articles 9, 10 et 149 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale en mètres et en étages et aux usages autorisés ;
b) construire un bâtiment, le tout substantiellement conforme aux plans 4 à 15 et 17 à 34 réalisés par BLTA et estampillés par l'arrondissement le 1er décembre 2025.

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
a) la hauteur maximale du bâtiment, incluant ses constructions hors toit, est de 65 m;
b) la volumétrie, l'implantation hors sol, l'alignement sur rue, les retraits d'alignements et l'emplacement de l'accès véhiculaire doivent être substantiellement conformes aux pages 21 à 31 et 35 à 38 des plans mentionnés précédemment ;
c) seuls les étages situés sous le niveau du rez-de-chaussée peuvent être occupés par l'usage stationnement public intérieur ;
d) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, en plus des documents requis par la réglementation, une étude d'impacts éoliens conformément à l'article 40 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) ;
e) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, un plan de gestion des matières résiduelles incluant, la génération hebdomadaire de matières résiduelles anticipée pour les trois types de collectes, le système de gestion des matières résiduelles utilisées pour assurer le cheminement des matières résiduelles jusqu'à l'extérieur de l'immeuble, une description de l'entreposage intérieur et extérieur et la localisation et la taille du point de collecte ;
f) soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :

i) le respect de l'apparence du bâtiment principal illustré aux pages 4 à 6, 9 et 11 à 18 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1 de la présente autorisation doit être favorisé ;
ii) une intégration architecturale des constructions hors toit, assurée notamment par des reculs ou un traitement des murs des écrans équivalent aux murs du bâtiment, doit être assurée lorsqu'ils sont visible depuis une voie publique;
iii) un langage contemporain doit être favorisé pour les ornements architecturaux ;
iv) sur la rue Saint-Christophe, favoriser une expression du volume de 4 étages attenant à la tour qui mette en valeur la continuité du front bâti de faible hauteur;
v) l'aménagement des espaces libres de la portion sud du site doit favoriser la perméabilité des déplacements piétons entre les parties est et ouest du site ;
vi) l'accessibilité universelle doit être assurée dans l'aménagement au sol de la servitude de passage et d'utilité publique, tant par une topographie présentant une pente douce que par le revêtement au sol et l'absence d'obstacles ;
vii) l'interface entre le parc public sous le viaduc Notre-Dame et le bâtiment doit être ouverte et minimiser la visibilité des déchets lors de leur entreposage.

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-01-29 10:35

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 10 février 2026	Résolution: CA26 240046

Adopter, avec modifications, une résolution autorisant la construction d'un bâtiment comportant un volume dont la hauteur est supérieure à la hauteur maximale en mètres et en étages pour le bâtiment situé au 810, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 2e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un premier projet de résolution le 9 septembre 2025 et l'a soumis à une consultation publique le 24 septembre 2025 quant à son objet et aux conséquences de son adoption;

Attendu que la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité a présenté des changements au premier projet de résolution :

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

De modifier le premier projet de résolution comme suit :

- par l'ajout du nombre 149 au paragraphe a) de l'article 1 et le remplacement de l'article 2 du premier projet de résolution par celui-ci :

«b) construire un bâtiment, le tout substantiellement conforme aux plans 4 à 15 et 17 à 34 réalisés par BLTA et estampillés par l'Arrondissement le 1er décembre 2025:»;

- par l'insertion avant le paragraphe a) de l'article 2 des paragraphes suivants :

« a) la hauteur maximale du bâtiment, incluant ses constructions hors toit, est de 65 m;
b) la volumétrie, l'implantation hors sol, l'alignement sur rue, les retraits d'alignements et l'emplacement de l'accès véhiculaire doivent être substantiellement conformes aux pages 21 à 31 et 35 à 38 des plans mentionnés précédemment ;»;

- par l'insertion entre les sous-paragraphes i) et ii) du sous-paragraphe f) de l'article 2 du sous-paragraphe suivant : « ii) une intégration architecturale des constructions hors toit, assurée notamment par des reculs ou un traitement des murs des écrans équivalent aux murs du bâtiment, doit être assurée lorsqu'ils sont visibles depuis une voie publique;»;

- par le remplacement, au sous-paragraphe iv) du chiffre 5 par le 4.

D'adopter le second projet de résolution dont le texte, tel que modifié, se lit comme suit :

1) D'accorder pour l'immeuble situé sur les lots 2 537 817, 2 746 057, 2 888 905 et 2 888 906, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

   a) déroger notamment aux articles 9, 10 et 149 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale en mètres et en étages et aux usages autorisés ;

   b) construire un bâtiment, le tout substantiellement conforme aux plans 4 à 15 et 17 à 34 réalisés par BLTA et estampillés par l'Arrondissement le 1er décembre 2025.

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

   a) la hauteur maximale du bâtiment, incluant ses constructions hors toit, est de 65 m;

   b) la volumétrie, l'implantation hors sol, l'alignement sur rue, les retraits d'alignements et l'emplacement de l'accès véhiculaire doivent être substantiellement conformes aux pages 21 à 31 et 35 à 38 des plans mentionnés précédemment ;

   c) seuls les étages situés sous le niveau du rez-de-chaussée peuvent être occupés par l'usage stationnement public intérieur ;

   d) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, en plus des documents requis par la réglementation, une étude d'impacts éoliens conformément à l'article 40 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) ;

   e) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, un plan de gestion des matières résiduelles incluant, la génération hebdomadaire de matières résiduelles anticipée pour les trois types de collectes, le système de gestion des matières résiduelles utilisées pour assurer le cheminement des matières résiduelles jusqu'à l'extérieur de l'immeuble, une description de l'entreposage intérieur et extérieur et la localisation et la taille du point de collecte ;

   f) soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :

      i) le respect de l'apparence du bâtiment principal illustré aux pages 4 à 6, 9 et 11 à 18 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1 de la présente autorisation doit être favorisé ;

      ii) une intégration architecturale des constructions hors toit, assurée notamment par des reculs ou un traitement des murs des écrans équivalent aux murs du bâtiment, doit être assurée lorsqu'ils sont visibles depuis une voie publique;

      iii) un langage contemporain doit être favorisé pour les ornements architecturaux ;

      iv) sur la rue Saint-Christophe, favoriser une expression du volume de 4 étages attenant à la tour qui mette en valeur la continuité du front bâti de faible hauteur;

      v) l'aménagement des espaces libres de la portion sud du site doit favoriser la perméabilité des déplacements piétons entre les parties est et ouest du site;

      vi) l'accessibilité universelle doit être assurée dans l'aménagement au sol de la servitude de passage et d'utilité publique, tant par une topographie présentant une pente douce que par le revêtement au sol et l'absence d'obstacles ;

      vii) l'interface entre le parc public sous le viaduc Notre-Dame et le bâtiment doit être ouverte et minimiser la visibilité des déchets lors de leur entreposage.

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

Adoptée à l'unanimité.

40.18
pp 498
1257303006

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 février 2026

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1257303006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment comportant un volume dont la hauteur est supérieure à la hauteur maximale en mètres et en étages pour le bâtiment situé au 810, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

L'assemblée publique de consultation s'est tenue le 24 septembre 2025
Afin de répondre à des demandes citoyennes en faveur d'une diminution de la hauteur, la proposition a été révisée de la manière suivante :

- la hauteur de la tour a été réduite de deux étages pour une hauteur en mètres de 62m ;
- le volume de la rue Saint-Christophe a maintenant une hauteur de 4 étages, soit un étage de moins ;
- des reculs de façades ont été ajoutés afin de diminuer l'impact sur l'ensoleillement ;
- afin de conserver une densité équivalente, un étage a été ajouté sur le volume de la rue Saint-Hubert, pour une hauteur totale de 10 étages.

En plus des plans modifiés, la résolution a été révisée afin d'assurer que le projet ne dépasse pas une hauteur de 65 m, en incluant les constructions hors toit pour lesquels de nouveaux critères s'appliquent. De plus, afin de répondre à une demande citoyenne en faveur d'un plus grand nombre de stationnements, l'autorisation comporte désormais l'occupation des étages souterrains par l'usage « stationnement public intérieur ».
Le rapport de consultation et les plans en annexe de la résolution de projet particulier révisée, se trouvent en pièce jointe, dans la section « Pièces jointes addenda ».

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
conseiller(-ere) en amenagement- c/e

438-825-4518
Tél :
Télécop. : -

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES ADDENDA AU DOSSIER

Dossier # : 1257303006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment comportant un volume dont la hauteur est supérieure à la hauteur maximale en mètres et en étages pour le bâtiment situé au 810, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble



1257303006_PPCMOI_PlansEstampillesAddenda.pdf



2025-09-24_PV_APC_signé.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
conseiller(-ere) en amenagement- c/e

Tél : 438-825-4518
Télécop. : -


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
1er décembre 2025
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
1er décembre 2025
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
1er décembre 2025
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VUE DEPUIS LE SQUARE VIGER



VUE DEPUIS L'ANGLE ST.-ANTOINE - ST.-HUBERT

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VUE DE LA RUE ST-HUBERT



VUE DE LA RUE ST.-CHRISTOPHE DEPUIS LE SQUARE VIGER

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VUE DE LA RUE ST.-CHRISTOPHE



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VUE DE LA RUE ST.-CHRISTOPHE DEPUIS LA RUE DU GLACIS



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
1er décembre 2025
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

PLAN D'IMPLANTATION

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
1er décembre 2025
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

REZ-DE-CHAUSSÉE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAU 2

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAU 3

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAU 4

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAU 5

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAU 6

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAU 7

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAU 8

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAUX 9-10

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



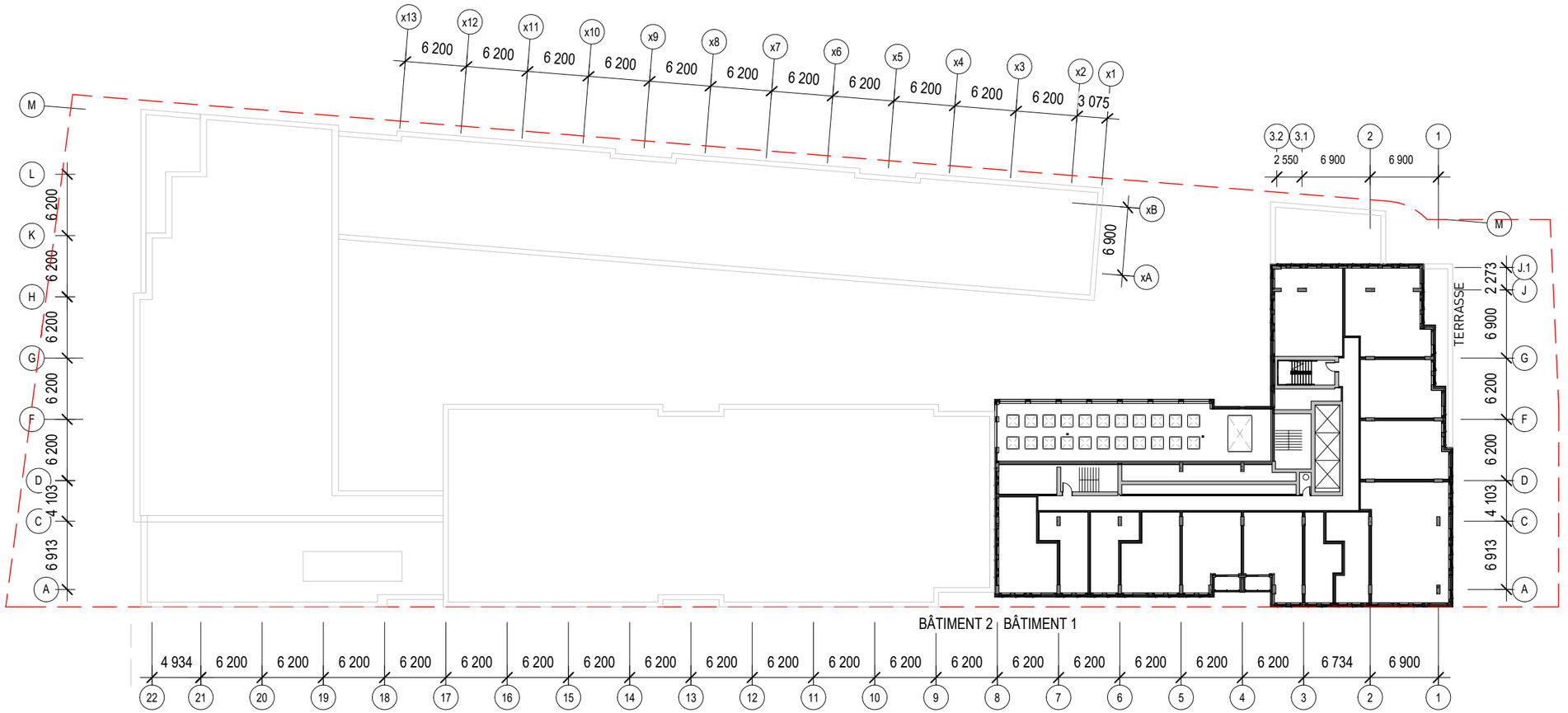
PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAU 17

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



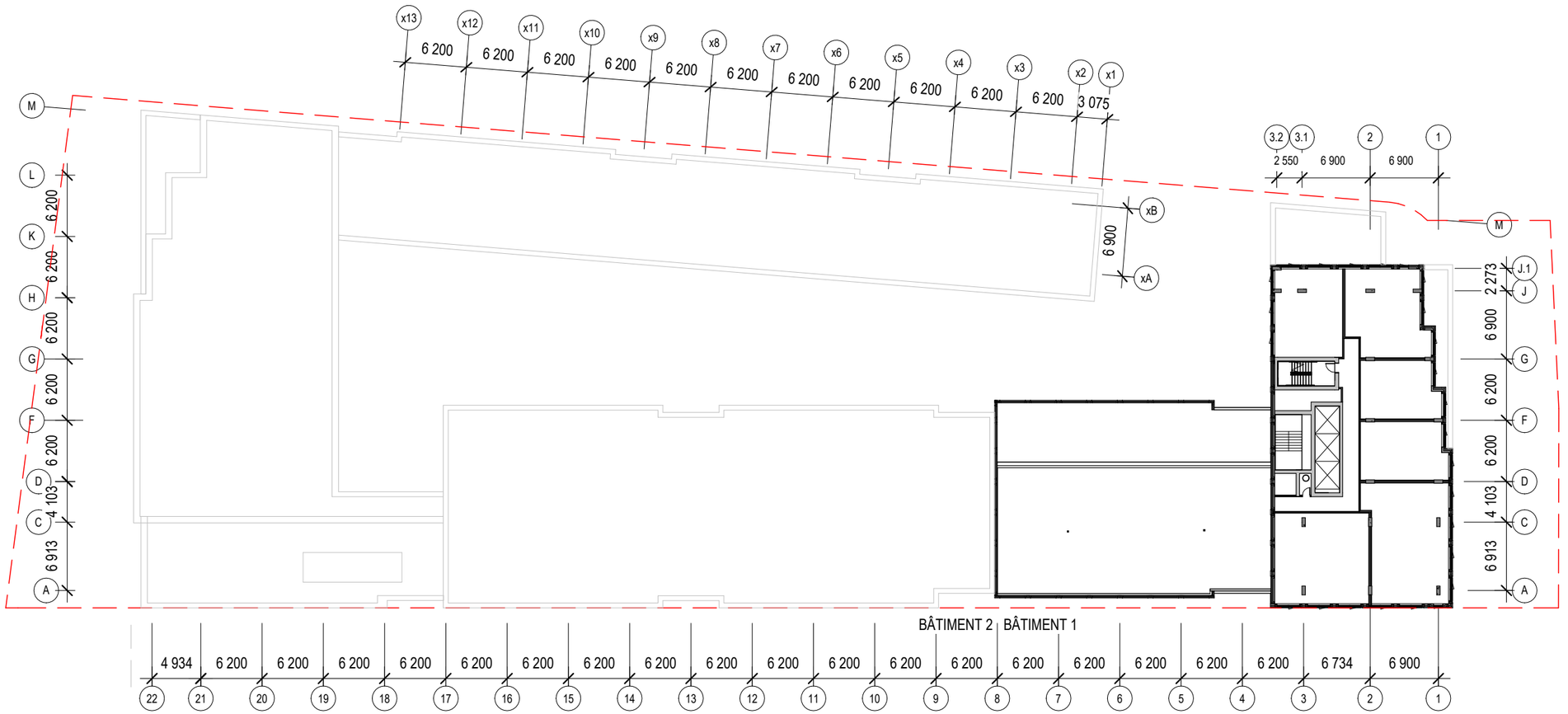
PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAU 18

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



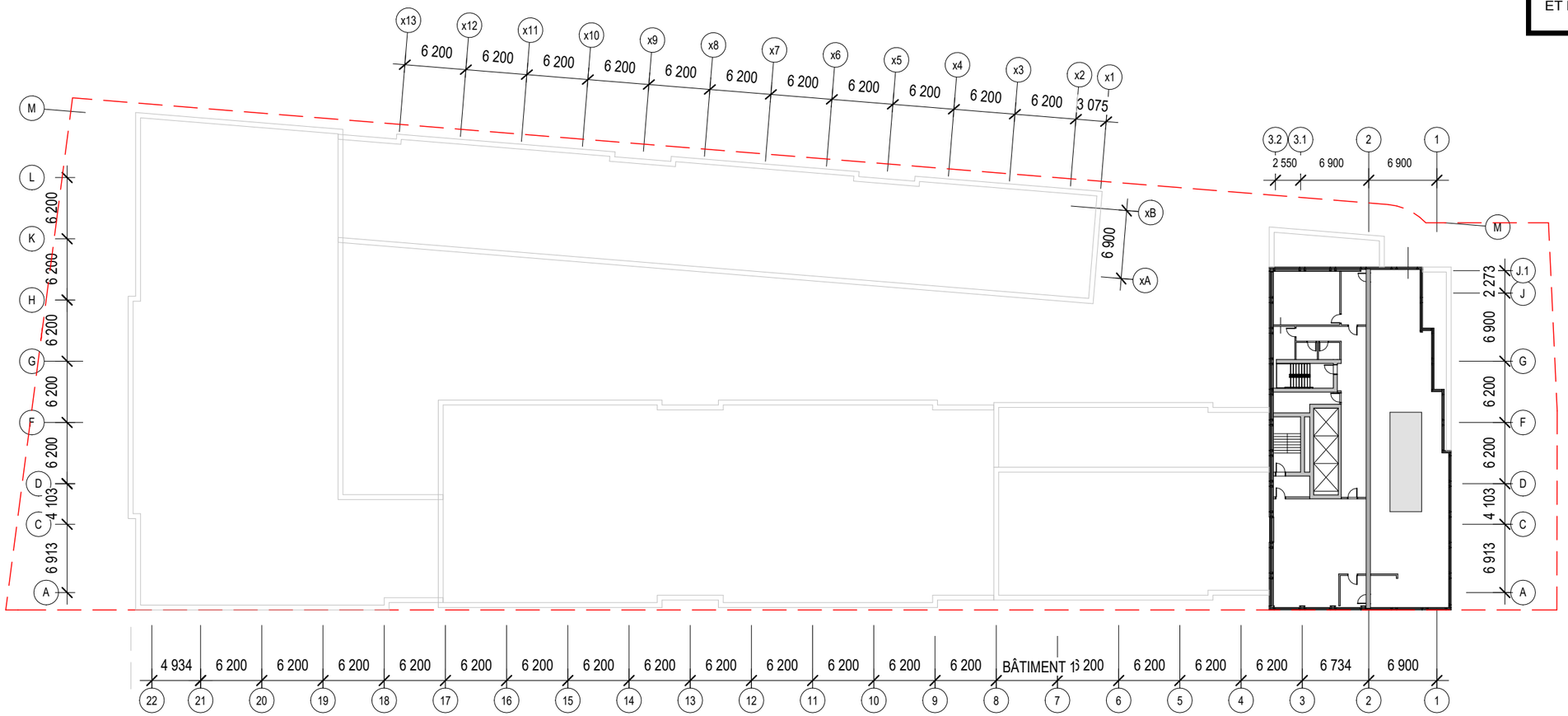
PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAU 19

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

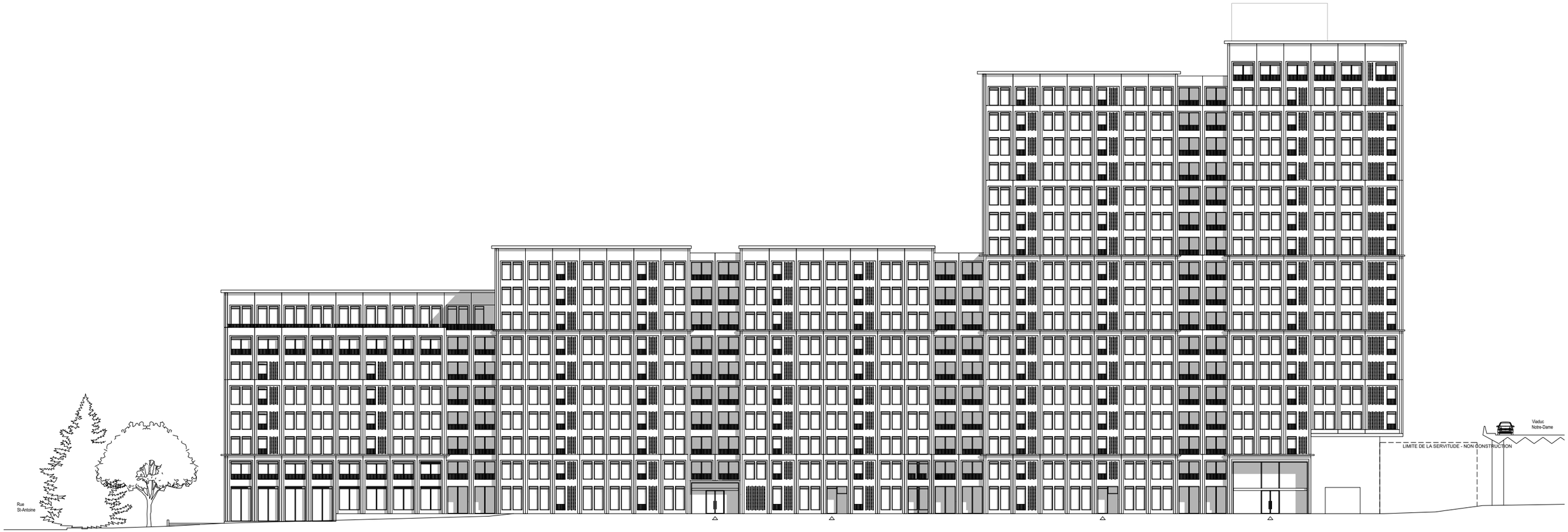


ÉLÉVATION - RUE ST.-HUBERT

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

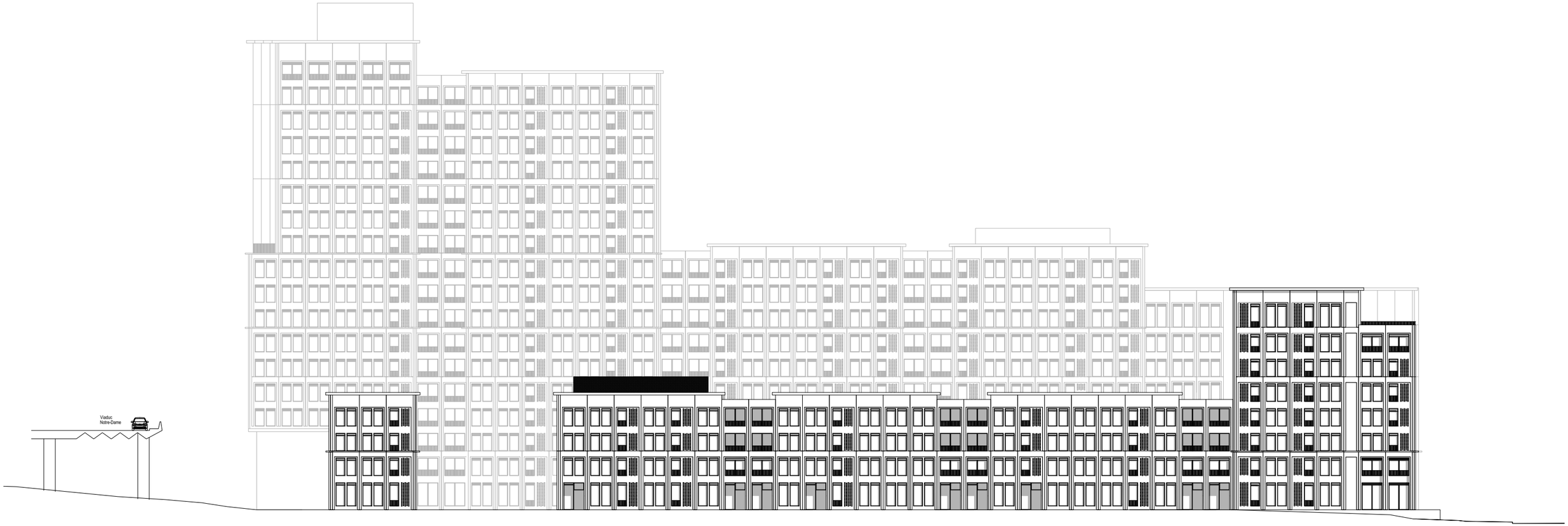


ÉLÉVATION - RUE ST-HUBERT

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

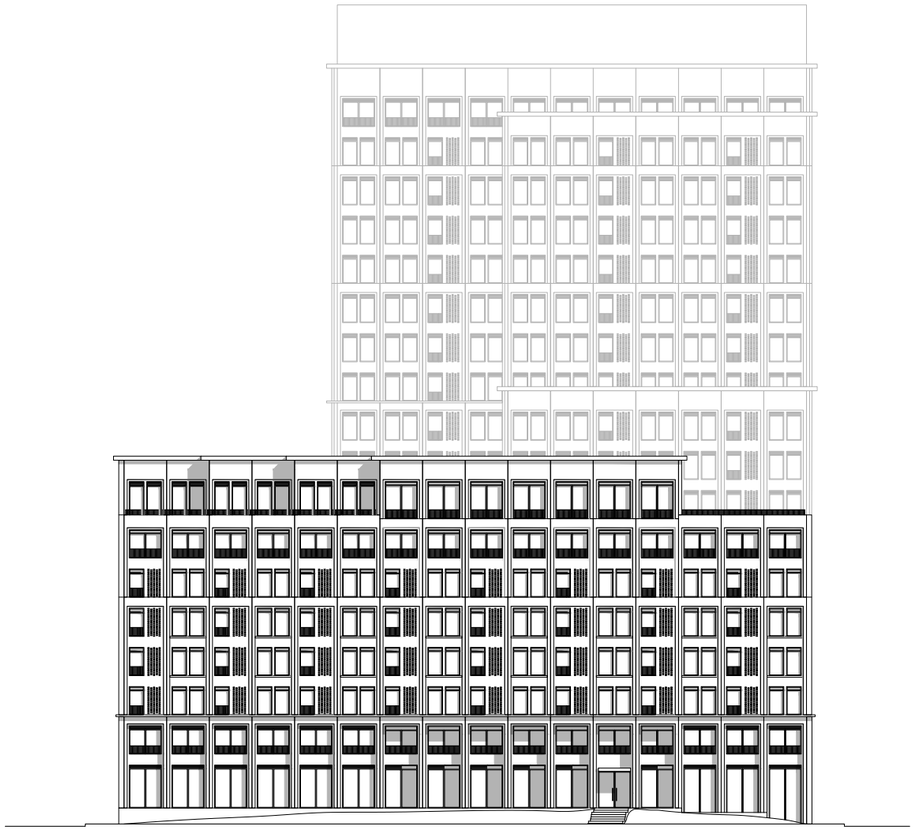


ÉLÉVATION - RUE ST-CHRISTOPHE

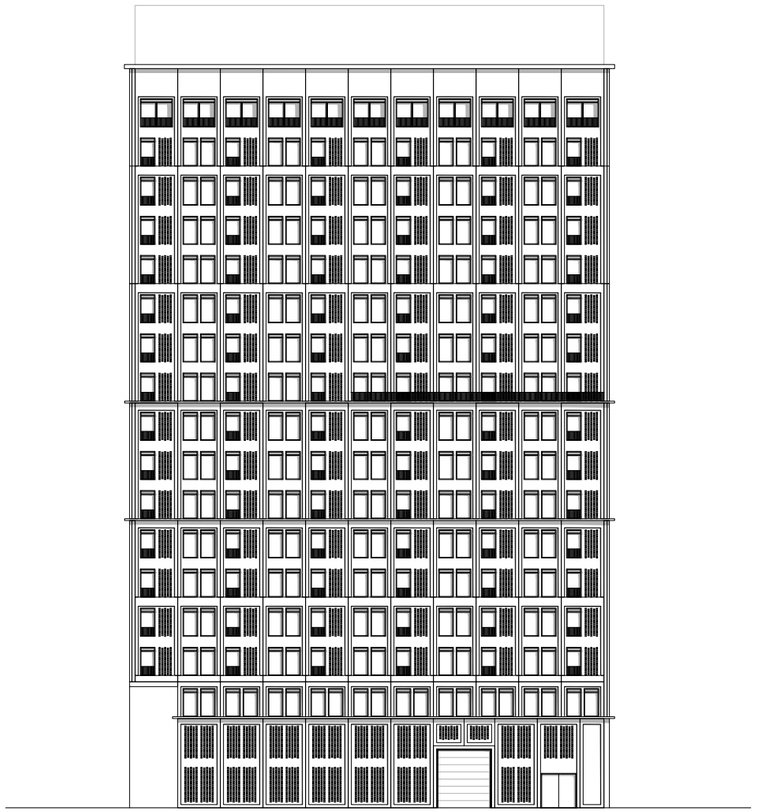
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



ÉLÉVATION - RUE ST-ANTOINE E.



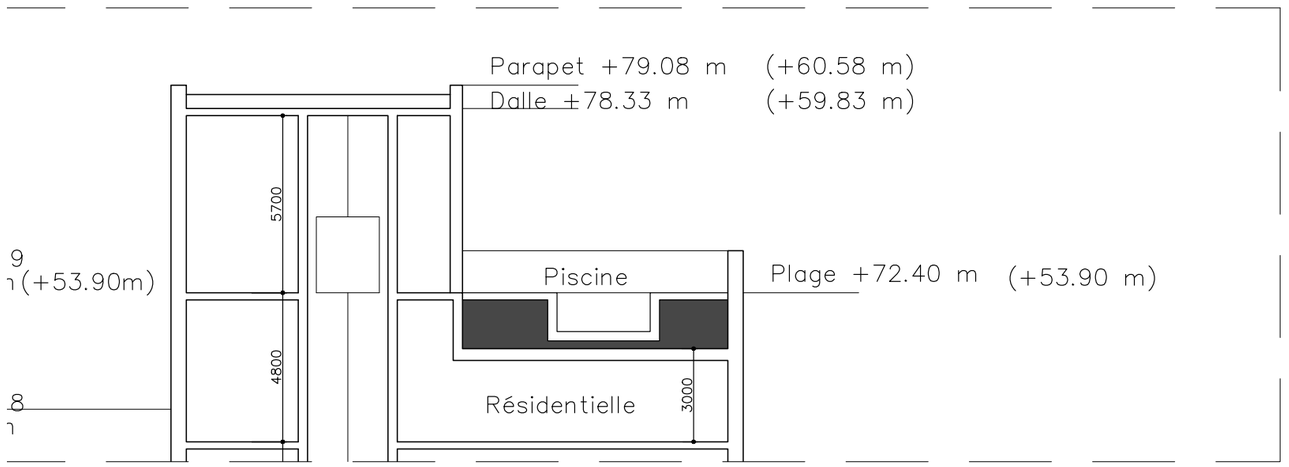
ÉLÉVATION - RUE NOTRE-DAME

COUPE - RUE ST.-HUBERT

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

1er décembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



Ville-Marie
Montréal

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

24 septembre 2025
17 h 30

800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

Sont présents

Monsieur Robert Beaudry, président d'assemblée et conseiller de la Ville

Monsieur Louis Routhier, chef de division de l'Urbanisme
Madame Charlotte Horny, conseillère en aménagement et cheffe d'équipe
Monsieur Olivier Légaré, conseiller en aménagement et chef d'équipe
Madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement
Monsieur Louis Caudron, conseiller en aménagement

Me Anne-Marie Lemieux, secrétaire d'arrondissement
Me Laura Floresco, secrétaire-recherchiste

1- OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Monsieur Robert Beaudry, conseiller de la Ville, préside l'assemblée publique de consultation, dont la tenue a été annoncée par des avis publics parus le 13 septembre 2025 dans le journal *Le Devoir*.

Il déclare l'assemblée ouverte à 17 h 34.

Environ 135 personnes assistent à l'assemblée.

2- PRÉSENTATION DES PROJETS ET PÉRIODE D'INTERVENTION DU PUBLIC

a) Résolution, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, autorisant la construction d'un bâtiment comportant un volume dont la hauteur est supérieure à la hauteur maximale en mètres et en étages pour le bâtiment situé au 810, rue Saint-Antoine Est – pp 498 (1257303006).

Le président de l'assemblée indique que monsieur Olivier Légaré, conseiller en aménagement, est disponible pour présenter le projet et répondre aux questions.

Monsieur Légaré présente ledit projet.

Les questions et commentaires ont trait, entre autres :

- *aux explications fournies par l'arrondissement, selon lesquelles la hauteur prévue de l'immeuble n'atteint par la limite du Plan d'urbanisme et de mobilité (ci-après « PUM »), et au fait que cet argument ne soit pas très convaincant pour les habitants du quartier;*
- *à la distance entre le site et la station de métro Berri-UQAM, soit 10 minutes de marche;*
- *à l'absence de services dans le secteur, autre que le Centre hospitalier de l'Université de Montréal (ci-après « CHUM »);*
- *à la vocation du bâtiment voisin, soit celui de la gare Viger d'une hauteur de 65 mètres;*
- *à la hauteur déjà imposante de ce bâtiment voisin par rapport aux autres immeubles patrimoniaux du secteur, au quartier ainsi déjà fracturé, et au fait que la construction d'un deuxième bâtiment d'une hauteur similaire ne serait pas appropriée;*
- *à l'obstruction des corridors visuels;*
- *au pouvoir référendaire et aux mécanismes existants permettant de s'opposer à ce projet et de s'assurer que la dérogation ne soit pas accordée;*
- *à l'impact que ce nouveau bâtiment aurait sur le stationnement dans le quartier où il y a déjà peu ou pas de places de stationnement disponibles pour les résidents;*
- *aux paramètres de l'étude sur la circulation effectuée à la demande du Comité consultatif d'urbanisme qui a permis à l'arrondissement de conclure que la construction de ce nouveau bâtiment un effet limité sur le nombre de places de stationnement disponibles pour les résidents du secteur;*
- *au fait que les résultats de cette étude ne correspondent pas à la réalité des résidents;*
- *aux projets de densification du même type qui représentent une bonne nouvelle pour le quartier et qui sont à encourager, sans toutefois permettre une dérogation aussi importante à la hauteur de l'immeuble qui n'est ni souhaitable, ni acceptable;*
- *à la tour de 20 étages qui s'étend sur un pâté de maisons complet, à côté de bâtiments de seulement 4 étages;*

- *à la vue que ces nouveaux résidents auraient sur le Mont-Royal, aux loyers qui seraient donc très élevés, et au profit qu'en tirerait le promoteur de ce projet;*
- *aux rues Atateken, Saint-Hubert et Berri qui ont chacune une seule voie et qui sont bloquées régulièrement, surtout lors d'événements, et à la situation préoccupante et dangereuse créée par ce problème de circulation;*
- *à la surutilisation des ressources présentes et à la difficulté pour les services d'urgence de traverser ces rues lorsque celles-ci sont congestionnées;*
- *à la perte d'ensoleillement qui serait causée par la hauteur prévue de ce projet et au fait que les immeubles voisins sont déjà dans le noir entre 15h00 et 16h00 en raison des autres constructions aux alentours;*
- *aux projets de Radio-Canada et Molson qui, contrairement à ce projet, se construisent dans de nouveaux quartiers avec de l'espace pour accueillir ces immeubles;*
- *aux moments de l'année et de la semaine lors desquels l'étude sur la circulation a été effectuée;*
- *à la difficulté de trouver des places de stationnement disponibles lors des longues fins de semaines et des fins de semaines ensoleillées;*
- *au projet Molson qui accueillera aussi de nouveaux résidents et au fait que cela ne semble pas avoir été pris en considération dans le cadre de l'étude sur la circulation;*
- *à l'impossibilité d'ajouter des places de stationnement avec vignettes, selon la recommandation de l'étude sur la circulation, puisqu'il n'y a plus d'espaces disponibles dans les rues avoisinantes;*
- *à la possibilité d'effectuer une deuxième étude sur la circulation pendant la fin de semaine, considérant que le projet se trouve dans une zone touristique et non un secteur uniquement résidentiel;*
- *à la possibilité pour les résidents de demander ou d'exiger la réalisation d'une deuxième étude sur la circulation;*
- *à la crise de logement et à l'impact positif du nombre important d'unités qui seraient ajoutées dans la ville avec ce projet de construction;*
- *à la nécessité de prévoir le plus de nouvelles unités possibles sans sacrifier aucun étage ou unité;*
- *à la proximité entre ce nouveau bâtiment et les immeubles de 4 étages sur la rue de la Porte du Québec;*
- *au fait que l'autorisation donnée pour la construction du bâtiment voisin de la gare Viger ait été un précédent qui faciliterait l'autorisation demandée pour le présent projet*
- *à l'effet que cette nouvelle construction aurait sur l'ensoleillement et le stationnement sur la rue Saint-Hubert et à la possibilité que la largeur de cette rue soit rétrécie;*
- *à la date limite et aux délais à respecter pour contester cette dérogation;*
- *à la différence entre un secteur d'intensification élevée et un secteur d'intensification intermédiaire;*
- *à la hauteur prévue de ce nouveau bâtiment qui dépasserait de 5 mètres la hauteur du bâtiment voisin de la gare Viger et qui masquerait ainsi une partie de cet immeuble d'intérêt;*
- *aux analyses effectuées, s'il y a lieu, pour valider si ce projet puisse mettre en valeur le caractère unique et distinctif du bâtiment voisin de la gare Viger, selon la réglementation municipale;*
- *à la possibilité de sauvegarder la plate-bande et de prioriser la verdure du côté de la rue Saint-Christophe;*
- *à l'effet d'ensoleillement que ce nouveau bâtiment aurait sur la rue du Glacis;*
- *à d'autres projets de construction qui ont prévu trop de places de stationnement désormais inutilisées et au besoin décroissant des Montréalais de posséder et d'utiliser un véhicule;*

- *à la densification permise dans le cadre de ce projet qui apporterait une nouvelle qualité de vie au quartier;*
- *à la comparaison qui peut être faite entre ce projet et le Centre de commerce mondial de Montréal;*
- *à la couleur de la brique prévue qui permettrait de conserver une certaine luminosité;*
- *à l'absence d'épicerie, d'écoles et de garderies dans le secteur;*
- *à l'absence de commerces nécessaires pour répondre aux besoins des résidents actuels et éventuels, surtout des commerces et services situés à distance de marche et au fait que les commerces situés dans le secteur ont pour activités principales de servir les touristes;*
- *à la hauteur de 70 mètres prévue qui pourrait créer un sentiment de claustrophobie pour certaines personnes;*
- *au nombre exact d'unités prévues par le projet et à l'effet de ce nombre sur la hauteur visée du bâtiment;*
- *au fait que ce projet comporte une densité similaire à celle des immeubles du quartier Griffintown;*
- *à la crise du logement actuelle et au fait que les logements qui seraient offerts par ce projet ne seraient pas accessibles aux personnes à faible revenu;*
- *aux changements climatiques, aux tempêtes de neige qui s'intensifient à chaque année, au déneigement déjà difficile dans le secteur, rendant ainsi l'accès aux places de stationnement encore plus difficile*
- *à la nécessité – ou non – de créer autant de logements dans un si petit périmètre étant donnée la difficulté des promoteurs d'autres bâtiments du même secteur de vendre toutes les unités de leurs immeubles et aux propriétaires dans le secteur à louer des logements;*
- *aux raisons pour lesquelles le projet ne prévoit aucun logement social;*
- *au Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041) (Règlement sur la métropole mixte) et à son application;*
- *à la carte blanche qui semble être octroyée au promoteur avec cette dérogation et au fait que la Ville devrait se soucier des résidents actuels plutôt que des résidents futurs;*
- *à la possibilité de réduire la cour intérieure prévue et laisser les espaces verts aux alentours pour les autres résidents du secteur;*
- *à l'identité de l'entrepreneur responsable des travaux de construction;*
- *au secteur de vignettes de stationnement pour résidents auquel appartiendraient ces nouvelles unités;*
- *aux distances permises entre deux immeubles par la réglementation municipale et au respect de ces règles par le projet;*
- *au pouvoir de l'arrondissement ou de la Ville de faire respecter les règlements municipaux sans dérogation;*
- *à l'effet que ce projet aurait sur la végétation existante sur le terrain, dont des rangées d'arbres qui couvrent actuellement environ 30% du site;*
- *au fait que ce site était, dans le passé, une propriété publique de la Ville de Montréal;*
- *au nombre de logements qui seraient ajoutés grâce à la dérogation proportionnellement au reste de l'immeuble;*
- *aux avantages financiers importants qui seraient octroyés au promoteur si la dérogation était autorisée;*
- *aux effets sur la santé mentale des résidents qui pourraient être causés par une densification trop importante;*
- *au parc de stationnement qui est utilisé présentement par les employés du CHUM et sur lequel serait construit le nouveau bâtiment;*
- *au plan de gestion de matières résiduelles prévu pour cet immeuble ;*

- *à la collecte de déchets qui n'est déjà pas idéale dans le secteur et aux problèmes de circulation causés actuellement lors des collectes;*
- *au fait que cette dérogation n'apporte aucun gain pour les résidents du quartier;*
- *à la définition d'un projet « de plein droit »;*
- *à la viabilité financière du projet si la dérogation n'est pas accordée;*
- *à la comparaison qui pourrait être faite entre les règles d'urbanisme relatives à la hauteur permise des nouveaux bâtiments applicables aux États-Unis et plus particulièrement celles de la région de Washington D.C. et celles applicables à Montréal*
- *à l'opinion de l'arrondissement selon laquelle cet immeuble de 20 étages présente une transition visuelle intéressante entre le Vieux-Port et la ville*
- *à l'incohérence, d'un point de vue esthétique, entre les couleurs pastel des bâtiments du secteur et la couleur brune prévue pour ce nouveau projet.*

b) Résolution, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, autorisant l'installation d'enseignes sur les façades d'un bâtiment situé au 311, rue Sainte-Catherine Est (Salle Pierre-Mercure – Centre Pierre-Péladeau, UQAM) – pp 494 (1250141001).

Le président de l'assemblée indique que monsieur Louis Caudron, conseiller en aménagement, est disponible pour présenter le projet et répondre aux questions.

Monsieur Caudron présente ledit projet.

Personne ne s'étant manifesté pour poser des questions à la suite de la présentation de ce projet, le président de l'assemblée déclare terminée la consultation publique sur ce projet.

c) Résolution, conformément à l'article 93 de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (L.Q., 2024, c. 2), autorisant, par phases, la réalisation d'un projet de redéveloppement pour l'immeuble situé sur les lots 3 523 567 et 3 523 568 (ilot Voyageur) – pph 2 (1257400006).

Le président de l'assemblée indique que madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement, est disponible pour présenter le projet et répondre aux questions.

Madame Beaulieu présente ledit projet.

Les questions et commentaires ont trait, entre autres :

- *à la taille des logements, surtout des logements abordables et privés;*
- *au pourcentage de logements sociaux dans l'immeuble par rapport à la totalité des logements*
- *aux 130 logements sociaux prévus et à la possibilité de garantir que ceux-ci soient réservés pour la Maison des gens de lettres et à la possibilité que cela soit mentionné dans la résolution du Conseil;*
- *à l'échéancier de la démolition de l'ancien terminus d'autocars et au nombre d'étapes prévues pour effectuer la démolition;*
- *à l'échéancier des travaux de construction après la démolition et à la possibilité pour l'entrepreneur de construire tous les bâtiments en même temps;*

- *aux prochaines étapes, soit l'approbation de la demande de dérogation, l'émission du permis de démolition et l'émission du permis de construction et d'excavation;*
- *à la hauteur prévue du bâtiment et à l'effet que celle-ci aura sur l'ensoleillement et l'ombrage sur le boulevard De Maisonneuve, sur la rue Berri et la rue Saint-Christophe;*
- *à la tendance de construire des bâtiments massifs dans l'arrondissement;*
- *à la possibilité de construire moins en hauteur et de prioriser l'utilisation de bâtiments existants vacants;*
- *à la récupération des matériaux issus de la démolition;*
- *aux organismes communautaires qui sont présentement hébergés dans l'immeuble existant, à toute relocalisation prévue, et à la possibilité de renouveler leurs baux jusqu'à la démolition du bâtiment.*

d) Résolution, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, autorisant un plan d'ensemble détaillé des enseignes, l'occupation d'un toit-terrasse ainsi qu'un empiétement sur le domaine public pour le bâtiment situé au 84, rue Sainte-Catherine Ouest (Théâtre du Nouveau Monde) – pp 495 (1257199003).

Le président de l'assemblée indique que madame Charlotte Horny, conseillère en aménagement, est disponible pour présenter le projet et répondre aux questions.

Madame Horny présente ledit projet.

Personne ne s'étant manifesté pour poser des questions à la suite de la présentation de ce projet, le président de l'assemblée déclare terminée la consultation publique sur ce projet.

e) Résolution, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, autorisant la modification de la résolution CA18 240046 afin de permettre l'agrandissement d'une bijouterie existante, située dans le bâtiment au 2020, rue de la Montagne, dans le bâtiment adjacent, situé aux 2060-2062, rue de la Montagne, ainsi que d'autoriser un plan d'ensemble détaillé des enseignes pour ceux-ci (Bijouterie Château d'Ivoire) – pp 496 (1257199004).

Le président de l'assemblée indique que madame Charlotte Horny, conseillère en aménagement, est disponible pour présenter le projet et répondre aux questions.

Madame Horny présente ledit projet.

Personne ne s'étant manifesté pour poser des questions à la suite de la présentation de ce projet, le président de l'assemblée déclare terminée la consultation publique sur ce projet.

f) Résolution, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, autorisant la conversion d'une maison de chambres (résidence étudiante) en logements pour le bâtiment situé au 777, boulevard Robert-Bourassa – pp 497 (1257199005).

Le président de l'assemblée indique que madame Charlotte Horny, conseillère en aménagement, est disponible pour présenter le projet et répondre aux questions.

Madame Horny présente ledit projet.

Les questions et commentaires ont trait, entre autres :

- *aux prix exorbitants demandés pour des chambres minuscules dans la résidence étudiante actuelle et à l'augmentation des loyers à la suite des rénovations;*
- *à la crainte que les étudiants qui demeurent en ce moment dans l'immeuble soient évincés à la suite des rénovations*
- *au fait que l'ajout de logements offerts à des loyers élevés ne constitue pas une solution à la crise du logement;*
- *à la possibilité d'ajouter, comme condition à la dérogation, une contribution financière à l'accès au logement social;*
- *à l'application du Règlement pour une métropole mixte, soit le Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041), dans le cadre de ce projet;*
- *aux conditions de dérogation à l'article 141.3 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282);*
- *aux tendances actuelles relatives à la location des logements étudiants, au fort roulement, au fait que les baux ont une durée très courte soit de 3 à 6 mois maximum, au nombre de chambres vides et donc à l'absence de risque d'éviction;*
- *à l'objectif du promoteur de réduire les loyers et de prévoir des locations de 12 mois, pour offrir une meilleure qualité de vie aux locataires;*
- *au fait que la construction de logements avec des cuisines permettra d'offrir une meilleure qualité de vie aux locataires ce qui favorisera des locations à plus long terme*
- *à l'absence d'une garantie que les loyers baisseront effectivement et à la possibilité pour l'arrondissement ou la Ville de contrôler ces loyers.*

g) Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), le Règlement sur les clôtures de l'arrondissement de Ville-Marie (CA24-225) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. O-1) afin, notamment, d'assurer la concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017) (1257303003);

et

Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01282), notamment afin d'ajuster des dispositions visées indirectement par la concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017) (1257303005)

Le président de l'assemblée indique que monsieur Olivier Légaré, conseiller en aménagement, est disponible pour présenter le projet et répondre aux questions.

Monsieur Légaré présente ledit projet.

Les questions et commentaires ont trait, entre autres :

- *à l'importance de protéger le site patrimonial du Mont-Royal et à la préoccupation relative aux corridors de vues exceptionnelles ainsi qu'aux travaux assujettis au titre VIII du Règlement d'urbanisme au nord de la rue Sherbrooke;*
- *au fait que les dérogations potentielles qui pourraient être octroyées pour des immeubles situés dans des corridors de vues exceptionnelles sont assujetties à des normes quantitatifs plutôt que des critères qualitatifs;*
- *à la question de savoir si le règlement présente uniquement les corridors visuels déjà établis par le Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville ou si l'Arrondissement a ajouté des corridors supplémentaires;*
- *aux différences entre les protections mises en place dans le projet actuel pour les immeubles situés dans le « mille carré doré » soient les corridors visuels exceptionnels par rapport aux protections offertes à ces immeubles depuis les années `80;*
- *à la question de savoir si les modifications apportées à la carte des séquences urbaines montrent des hauteurs plus importantes par rapport à ce qui existait avant;*
- *à la question de savoir les raisons pour lesquelles les protections prévues aux articles 48 et 49 ne sont plus applicables au nord de la rue Sherbrooke et à la possibilité de prévoir à nouveau ces protections;*
- *au fait que le règlement de concordance ait été rédigé dans les délais;*
- *à la présentation d'une demande de considérer modifier les règles de densité applicables au secteur dans lequel se trouve l'immeuble de la Baie d'Hudson afin de prévoir les mêmes densités que celles applicables sur le boulevard De Maisonneuve;*
- *au fait que ce projet permet de la prévisibilité et contribue au développement du centre-ville*
- *à une demande d'augmenter la densité permise dans le quadrilatère délimité par les rues Sherbrooke, St-Urbain, Ontario et le boulevard St-Laurent afin de permettre la revitalisation du secteur pour faire passer le coefficient d'occupation du sol (ci-après « C.O.S. ») de 6 à 9;*
- *à une demande d'augmenter la densité permise entre les rues Pierce et Ste-Catherine afin de faire passer le C.O.S. de 6 à 9 étant donné que ce secteur est affecté par des enjeux sociaux;*
- *à la discrétion que l'arrondissement pourrait se réserver dans le cadre de l'analyse des projets;*
- *à l'échéancier d'entrée en vigueur du règlement;*
- *à la modification des usages pour les projets de plein droit;*
- *à l'immeuble situé au coin de l'avenue Viger et de la rue Sanguinet dont la hauteur passe de 12.5 m à 16 m malgré le fait qu'il soit situé dans un secteur d'intensification élevée;*
- *à la confirmation d'une correction devant être apportée à l'article 136 dans le cadre de l'adoption du second projet de règlement cette correction visant notamment le secteur de la Gare Windsor;*
- *aux motifs pour lesquels les cartes sont présentées à titre indicatif seulement et non comme parties intégrantes du règlement;*
- *aux différences entre les hauteurs établies en fonction de cotes altimétriques et celles calculées depuis le niveau de la rue présentées de l'annexe C, à l'application d'une différence de 2 mètres pour mesurer les hauteurs et à la question de savoir quelles sont les dispositions du projet qui prévoient ces règles;*
- *à l'opinion que l'arrivée du PUM est une bonne nouvelle malgré le fait que le prix des loyers ait augmenté de beaucoup depuis les premières discussions visant sa mise en place et à la question de savoir quels pourraient être les moyens mis en place pour faciliter la construction d'immeubles;*
- *à la menace potentielle que ce projet représente pour les immeubles résidentiels situés dans le Vieux-Montréal et à la détérioration du milieu, alors que les valeurs foncières sont déjà en diminution dans ce secteur;*

- *au fait que le zonage serait trop permissif et ne permettrait pas de protéger la quiétude résidentielle dans les secteurs M.5, M.6, et M.7 dans le Vieux-Montréal;*
- *à une demande de réexamen de la question de la catégorisation des usages dans le cadre d'un Plan d'urbanisme et de mobilité de l'Arrondissement de Ville-Marie ou d'un plan d'action pour le Vieux-Montréal;*
- *à la demande de maintenir les limites et contraintes relatives à la contiguïté des usages commerciaux avec les usages résidentiels pour les immeubles situés dans les zones M.3 et M.5;*
- *à une demande de mettre en place un chantier pour assurer une plus grande protection du stock de bâtiments dans la partie historique du Vieux-Montréal et plus particulièrement des logements;*
- *au fait que dans la zone tampon de 100 mètres autour du site patrimonial du Vieux-Montréal dans laquelle s'applique le critère de transition harmonieuse et le traitement des vues par des repères emblématiques et dynamiques n'apporte pas une grande valeur ajoutée;*
- *à la question de savoir si l'Arrondissement compte adopter son propre Plan local d'urbanisme et de mobilité;*
- *à la question de savoir quelles sont les dispositions du projet de règlement qui permettent de favoriser la réutilisation des matériaux à la suite des démolitions.*

3- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Les dossiers à l'ordre du jour ayant été soumis à une consultation, le président d'assemblée, Monsieur Robert Beaudry, déclare l'assemblée publique de consultation terminée à 23 h 27.

	2025-09-25		2025-09-26
Me Anne-Marie Lemieux Secrétaire d'assemblée	date	M. Robert Beaudry Président d'assemblée	date

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 9 septembre 2025	Résolution: CA25 240391

Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment comportant un volume dont la hauteur est supérieure à la hauteur maximale en mètres et en étages pour le bâtiment situé au 810, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 1er projet de résolution

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Sophie Mauzerolle

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

1) D'accorder pour l'immeuble situé sur les lots 2 537 817, 2 746 057, 2 888 905 et 2 888 906, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

   a) déroger notamment aux articles 9 et 10 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale en mètres et en étages ;

   b) construire un bâtiment, le tout substantiellement conforme aux plans 4 à 6, 9, 11 à 18, 21 à 31, 35 à 38 réalisés par BLTA et estampillés par l'arrondissement le 25 août 2025;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

   a) la volumétrie, l'implantation hors sol, l'alignement sur rue, les retraits d'alignements et l'emplacement de l'accès véhiculaire doivent être substantiellement conformes aux pages 21 à 31 et 35 à 38 des plans mentionnés précédemment ;

   b) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, en plus des documents requis par la réglementation, une étude d'impacts éoliens conformément à l'article 40 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) ;

   c) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, un plan de gestion des matières résiduelles incluant, la génération hebdomadaire de matières résiduelles anticipée pour les trois types de collectes, le système de gestion des matières résiduelles utilisées pour assurer le cheminement des matières résiduelles jusqu'à l'extérieur de l'immeuble, une description de l'entreposage intérieur et extérieur et la localisation et la taille du point de collecte ;

   d) soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :

i) le respect de l'apparence du bâtiment principal illustré aux pages 4 à 6, 9 et 11 à 18 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1 de la présente autorisation doit être favorisé ;

ii) un langage contemporain doit être favorisé pour les ornements architecturaux ;

iii) sur la rue Saint-Christophe, favoriser une expression du volume de 5 étages attenant à la tour qui mette en valeur la continuité du front bâti de faible hauteur;

iv) l'aménagement des espaces libres de la portion sud du site doit favoriser la perméabilité des déplacements piétons entre les parties est et ouest du site ;

v) l'accessibilité universelle doit être assurée dans l'aménagement au sol de la servitude de passage et d'utilité publique, tant par une topographie présentant une pente douce que par le revêtement au sol et l'absence d'obstacles ;

vi) l'interface entre le parc public sous le viaduc Notre-Dame et le bâtiment doit être ouverte et minimiser la visibilité des déchets lors de leur entreposage;

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

Adoptée à l'unanimité.

40.19
pp 498
1257303006

Anne-Marie LEMIEUX
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 11 septembre 2025

Dossier # : 1257303006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment comportant un volume dont la hauteur est supérieure à la hauteur maximale en mètres et en étages pour le bâtiment situé au 810, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

1)D'accorder pour l'immeuble situé sur les lots 2 537 817, 2 746 057, 2 888 905 et 2 888 906, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a) déroger notamment aux articles 9 et 10 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale en mètres et en étages ;
b) construire un bâtiment, le tout substantiellement conforme aux plans 4 à 6, 9, 11 à 18, 21 à 31, 35 à 38 réalisés par BLTA et estampillés par l'arrondissement le 25 août 2025.

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
a) la volumétrie, l'implantation hors sol, l'alignement sur rue, les retraits d'alignements et l'emplacement de l'accès véhiculaire doivent être substantiellement conformes aux pages 21 à 31 et 35 à 38 des plans mentionnés précédemment ;
b) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, en plus des documents requis par la réglementation, une étude d'impacts éoliens conformément à l'article 40 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) ;
c) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, un plan de gestion des matières résiduelles incluant, la génération hebdomadaire de matières résiduelles anticipée pour les trois types de collectes, le système de gestion des matières résiduelles utilisées pour assurer le cheminement des matières résiduelles jusqu'à l'extérieur de l'immeuble, une description de l'entreposage intérieur et extérieur et la localisation et la taille du point de collecte ;
d) soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :
i) le respect de l'apparence du bâtiment principal illustré aux pages 4 à 6, 9 et 11 à 18 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1 de la présente autorisation doit être favorisé ;

ii) un langage contemporain doit être favorisé pour les ornements architecturaux ;
iii) sur la rue Saint-Christophe, favoriser une expression du volume de 5 étages attenant à la tour qui mette en valeur la continuité du front bâti de faible hauteur;
iv) l'aménagement des espaces libres de la portion sud du site doit favoriser la perméabilité des déplacements piétons entre les parties est et ouest du site ;
v) l'accessibilité universelle doit être assurée dans l'aménagement au sol de la servitude de passage et d'utilité publique, tant par une topographie présentant une pente douce que par le revêtement au sol et l'absence d'obstacles ;
vi) l'interface entre le parc public sous le viaduc Notre-Dame et le bâtiment doit être ouverte et minimiser la visibilité des déchets lors de leur entreposage.

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2025-08-29 13:50

Signataire : Marc LABELLE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1257303006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment comportant un volume dont la hauteur est supérieure à la hauteur maximale en mètres et en étages pour le bâtiment situé au 810, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande a été déposée afin de permettre la construction d'un bâtiment situé au 810, rue Saint-Antoine Est qui comporte un volume d'une hauteur de 70 m (20 étages), soit une hauteur supérieure à la hauteur maximale prescrite par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement (01-282). Un tel projet peut être autorisé conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240275 — Accorder une dérogation mineure relativement à un bâtiment dont la hauteur en étage est supérieure à la hauteur maximale prescrite (GDD #1257303002)

DESCRIPTION

Site
La demande concerne un site localisé immédiatement à l'est de la gare Viger. Il constitue un îlot complet et est bordé des rues Saint-Antoine, Saint-Hubert, Saint-Christophe et le viaduc Notre-Dame. Il s'agit d'un site occupé par des infrastructures ferroviaires depuis le début 20e siècle et sur lequel un bâtiment non résidentiel de 2 étages a été construit en 1973. À cette époque, le site faisait partie intégrante de l'îlot de la gare Viger. La rue Saint-Hubert a, par la suite, été prolongée et sépare maintenant l'îlot en deux sections distinctes.

Aujourd'hui, le site est occupé, en son centre, par un bâtiment de style brutaliste alors que le reste de la surface est non construite. Ainsi, cet îlot, aujourd'hui morcelé, est compris entre, à l'est de la rue Saint-Christophe, les constructions résidentielles de 3 étages du projet Faubourg Québec et, à l'ouest, la gare Viger dont la hauteur atteint 65 m. La topographie du site présente un dénivelé positif d'environ 1,5 m en direction sud.

Projet
La demande à l'étude vise à permettre la construction d'un bâtiment résidentiel présentant une implantation périmétrique, à l'exception d'une interruption sur la rue Saint-Christophe,

dont les hauteurs varient de 5 à 20 étages (70 m). La programmation préliminaire du projet prévoit 653 logements, dont 64 unités comportent 3 chambres (10 %). Deux étages souterrains relient ces volumes et comprennent 196 places de stationnement, ainsi que 230 emplacements pour vélos. Le toit de ces constructions souterraines est aménagé en une cour privée.
L'implantation périmétrique du bâtiment présente une interruption au niveau de la rue Saint-Christophe et un recul par rapport à la rue Saint-Antoine, avec laquelle la façade n'est pas parallèle. Ainsi, le bâtiment occupe 65 % du lot, dans un secteur où le maximum est de 85 %, et présente un coefficient d'occupation du sol (COS) de 6.

C'est du côté de la rue Saint-Hubert que se situe la dérogation à la hauteur, qui constitue la deuxième phase de ce projet qui a déjà fait l'objet d'une dérogation mineure et d'un avis favorable du comité consultatif d'urbanisme. En effet, cette nouvelle partie de bâtiment présente un volume de 3 étages supplémentaires, pour un total de 9 étages (27 m), et un volume de 14 étages supplémentaires, pour un total de 20 étages (70 m). Ce dernier volume longe également le viaduc Notre-Dame. C'est dans ce dernier volume que se trouve, du côté de la rue Saint-Hubert, l'entrée principale ainsi que l'accès au stationnement intérieur souterrain. Pour le reste, le projet présente une hauteur de 5 étages (15 m) sur la rue Saint-Christophe et une hauteur de 8 étages (21 m) à l'extrémité sud, soit face à la rue Saint-Antoine.

Une entrée secondaire, accessible par un escalier, est aménagée du côté de la rue Saint-Antoine, dont le parvis est aménagé en espace de détente surélevé. Du côté de la rue Saint-Christophe, chaque unité résidentielle située au rez-de-chaussée comporte son accès individuel, lorsque la topographie le permet. Un espace non construit donne accès à la cour, qui est fermée par une clôture en aluminium de couleur anthracite.

La façade du côté du viaduc Notre-Dame au sud, au rez-de-chaussée, présente le moins d'ouvertures, puisque c'est à cet endroit que sont concentrés les espaces techniques (chambre annexe, accès au stationnement, quai de chargement et entreposage des déchets). Notons également que les trois premiers niveaux de cette façade sont en recul, sur une hauteur d'environ 6 m, en raison d'une servitude d'utilité publique en faveur de la Ville. Toutefois, les étages supérieurs au tablier du viaduc de la rue Notre-Dame, soit les niveaux 4 à 20, sont plus fenestrés puisqu'ils sont occupés par des logements.

Cadre réglementaire

- La hauteur maximale prescrite sur ce site est de 6 étages et 23 m.
- Les dérogations à la hauteur maximale en mètres et en étages peuvent être autorisées en vertu d'une résolution adoptée conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011).
- Ces dérogations sont des dispositions susceptibles d'approbation référendaire.
- Cette résolution n'est pas visée par le paragraphe 2° de l'article 2 du Règlement sur l'examen de la conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire de l'agglomération de Montréal (RCG 15-073) et est conforme aux objectifs du Schéma d'aménagement ainsi qu'aux dispositions de son document complémentaire.

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, la proposition est recevable. D'abord, par rapport aux paramètres du plan d'urbanisme sont respectés puisque la hauteur maximale est conforme :

- le bâtiment présente une hauteur inférieure à 204 m par rapport au niveau de la mer, soit le sommet le moins élevé du mont Royal ;

- le bâtiment présente une hauteur similaire au bâtiment voisin situé dans le Vieux-Montréal, soit, plus précisément, l'agrandissement de la gare Viger d'une hauteur de 65 m.

L'emplacement du volume proposé est également conforme aux critères du PUM applicables, puisque la portion sud-ouest du site permet de maintenir le dégagement des perspectives vers le Vieux-Montréal. De plus, la concentration des hauteurs dans cette portion du site favorise une faible implantation, qui permet un plus grand verdissement et la conservation d'arbres existants, sans empêcher l'atteinte de la densité maximale prescrite pour ce site. Enfin, ce choix d'emplacement pour le volume le plus élevé permet d'atténuer l'impact sur l'ensoleillement du secteur à l'est, où sont situés les bâtiments de faible hauteur du secteur.

Considérations

- La proposition répond adéquatement à l'ensemble des objectifs et critères d'évaluation applicables du Règlement d'urbanisme (01-282) et respecte les conditions du Plan d'urbanisme et de mobilité.
- Malgré les dérogations, le projet respecte la densité maximale et présente une implantation inférieure au maximum prescrit qui permet le verdissement des cours et la conservation des arbres de la rue Saint-Antoine.
- Le projet permet de retisser le tissu urbain et la répartition des volumes proposée permet une bonne transition des quartiers de faibles densités vers le bâtiment voisin d'une hauteur similaire.
- Le projet respecte les critères d'ensoleillement du règlement d'urbanisme et l'emplacement du volume en surhauteur permet de diminuer l'impact d'une construction en hauteur sur le secteur de faible densité voisin.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Publication d'avis annonçant une assemblée publique sur le projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption par le conseil d'arrondissement du 9 septembre 2025 d'un premier projet de résolution de projet particulier.

- Assemblée publique de consultation du 24 septembre 2025.
- Adoption par le conseil d'arrondissement du 30 septembre 2025 d'un deuxième projet de

résolution de projet particulier.
- Publication d'un avis annonçant la période prévue pour les demandes d'ouverture de registre d'approbation référendaire.
- Adoption par le conseil d'arrondissement du 9 décembre 2025 de la résolution de projet particulier.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2025-08-21

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2025-08-27

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1257303006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment comportant un volume dont la hauteur est supérieure à la hauteur maximale en mètres et en étages pour le bâtiment situé au 810, rue Saint-Antoine Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble



1257303006_PPCMOI_PlansEstampilles.pdf



CCU_PV_2025-08-14_1257303006.pdf



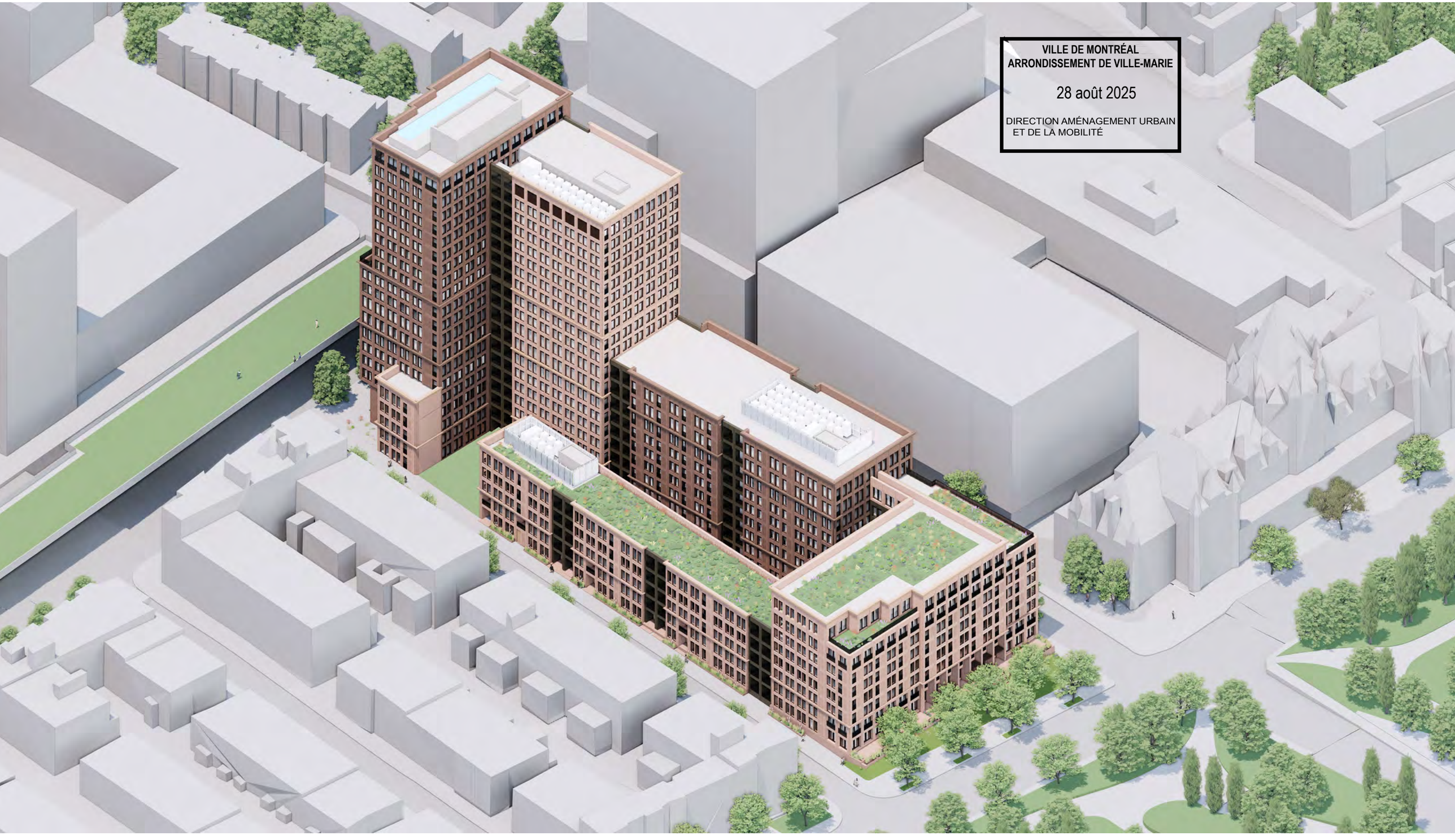
Mtl2030_1257303006.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
28 août 2025
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
28 août 2025
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VUE DEPUIS LE SQUARE VIGER



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VUE DE LA RUE ST-HUBERT



VUE DE LA RUE ST.-CHRISTOPHE DEPUIS LE SQUARE VIGER

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ





VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VUE DES ENTRÉES SUR LA RUE ST.-CHRISTOPHE



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

VUE DE LA RUE ST.-CHRISTOPHE DEPUIS LA RUE DU GLACIS



VUE DEPUIS LE VIADUC

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

REZ-DE-CHAUSSÉE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAU 2



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAU 3



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAUX 6-7



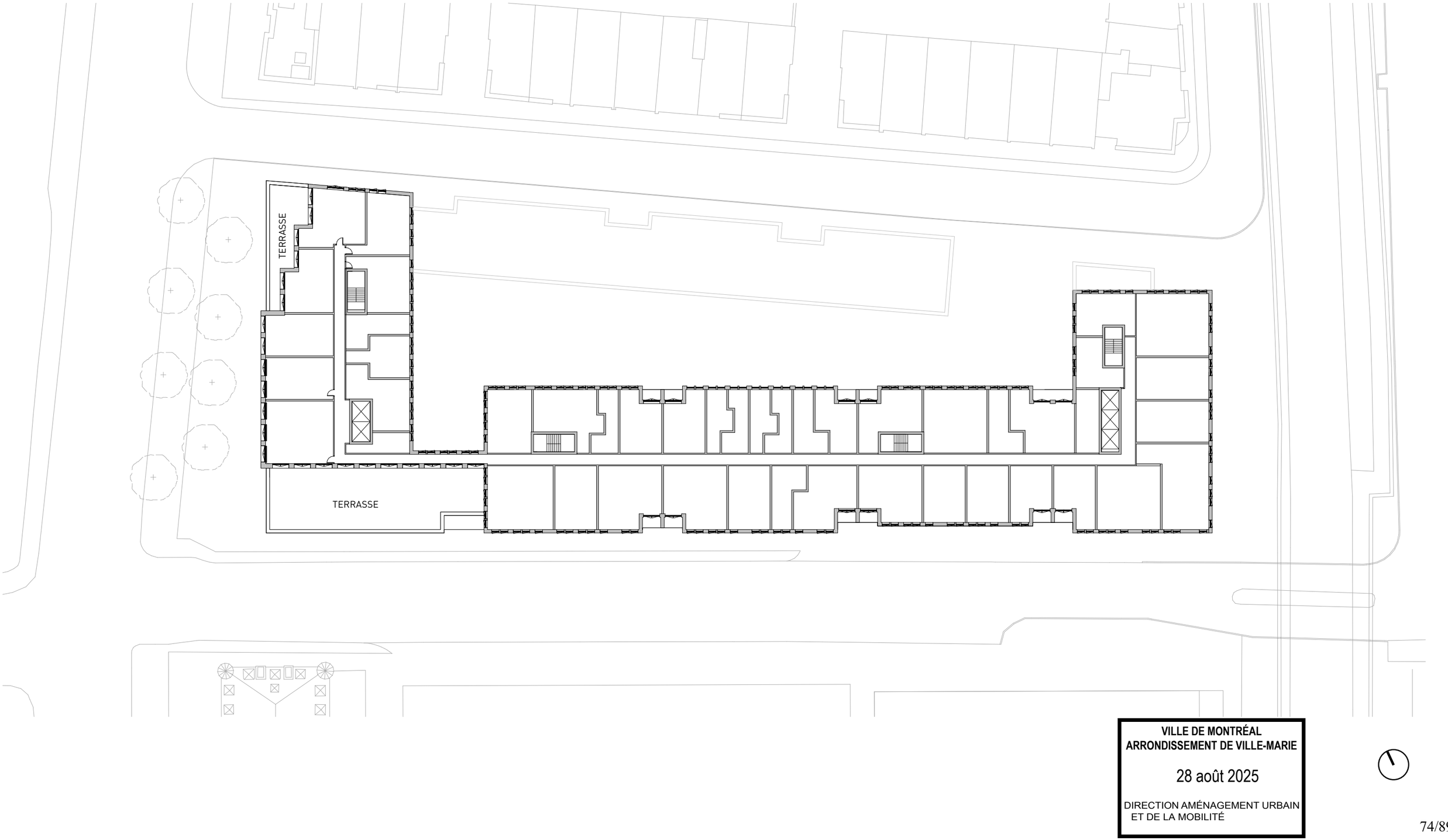
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

NIVEAU 8



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

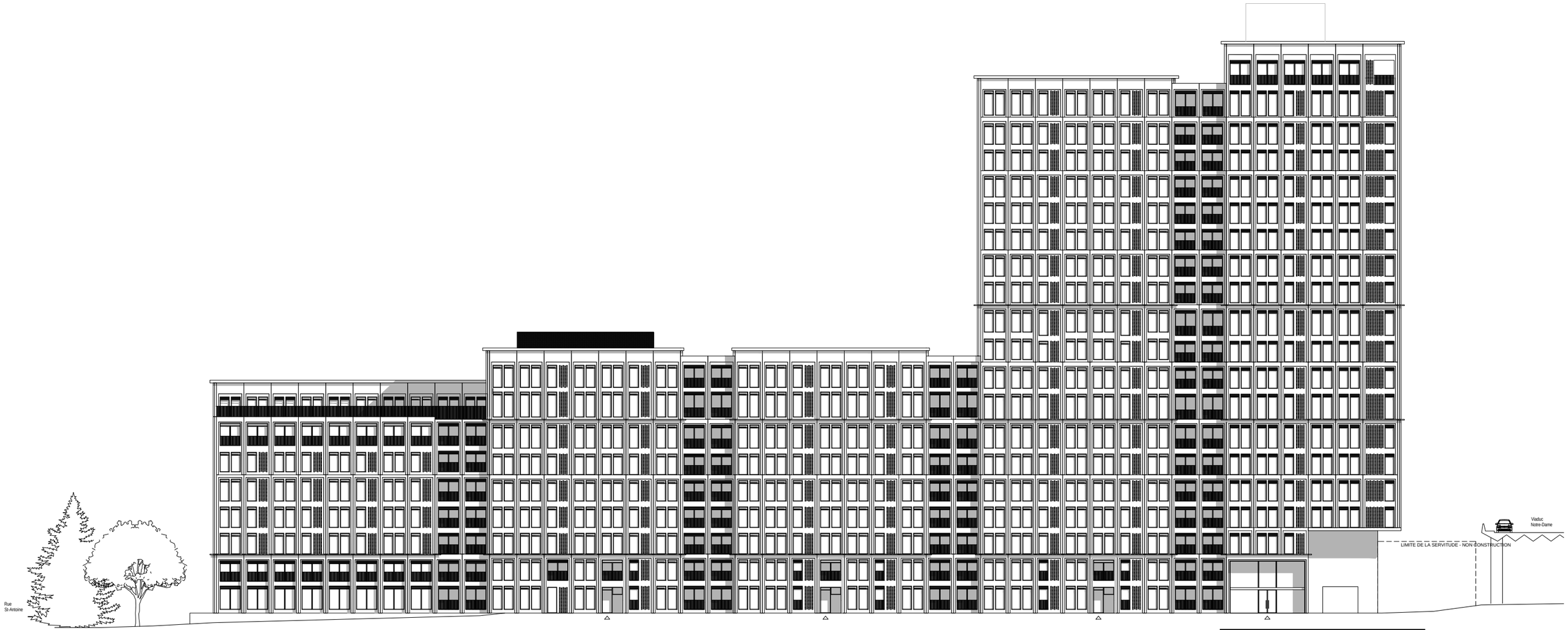
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



ÉLÉVATION - RUE ST-HUBERT

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

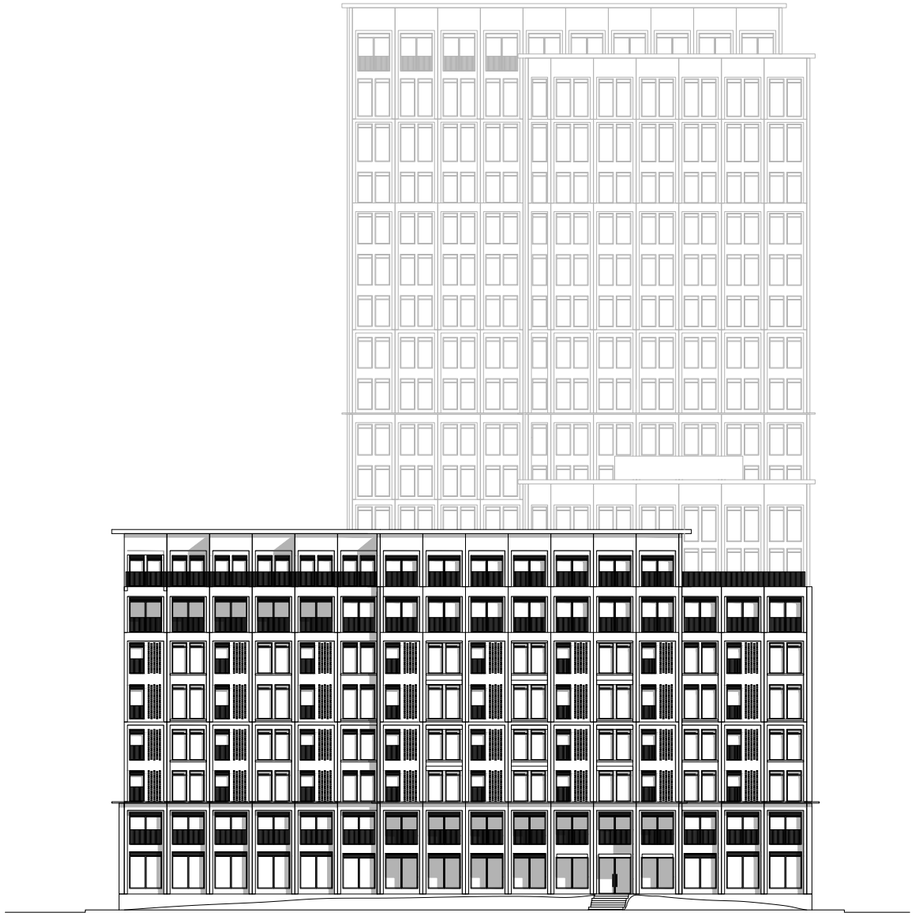


ÉLÉVATION - RUE ST-CHRISTOPHE

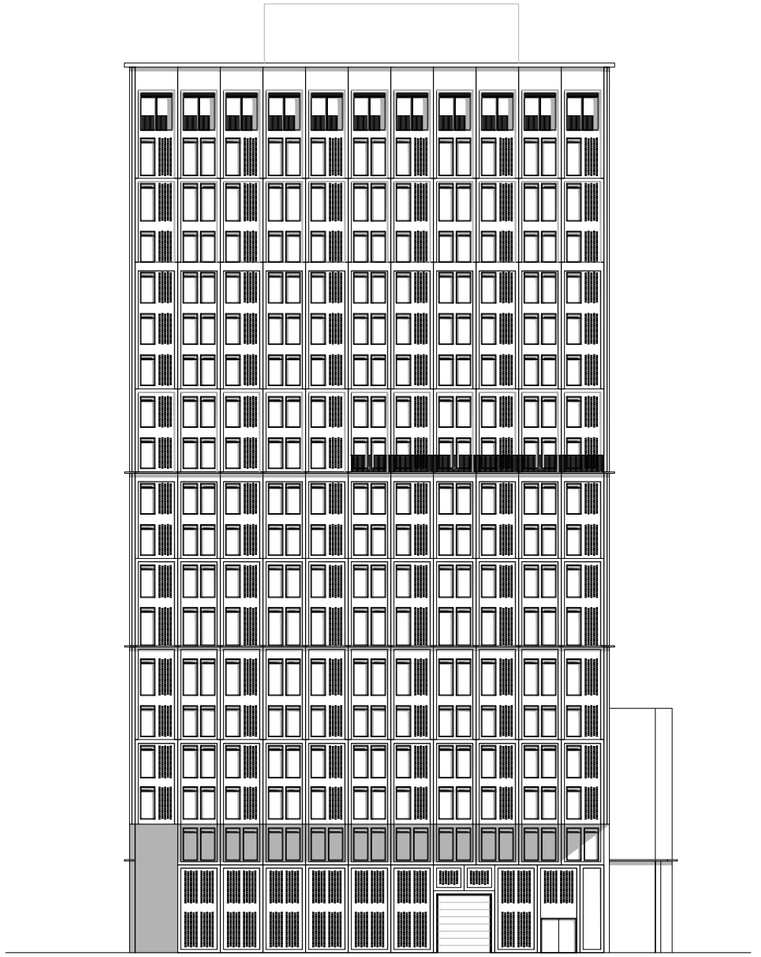
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



ÉLÉVATION - RUE ST-ANTOINE E.



ÉLÉVATION - RUE NOTRE-DAME

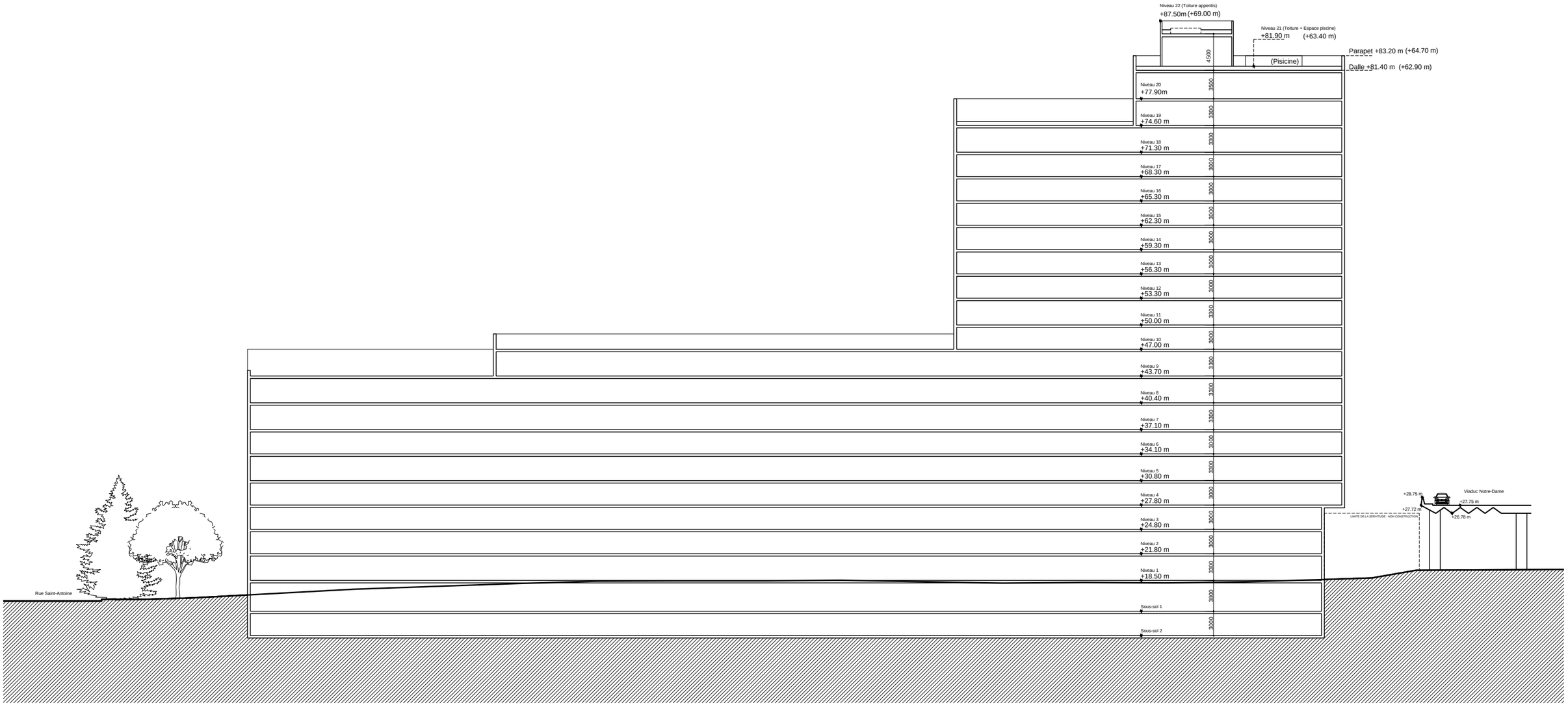
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

PLANS, ÉLÉVATIONS ET COUPE

COUPE - RUE ST.-HUBERT



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

28 août 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 août 2025
3003556386
4.2.7

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	810, rue Saint-Antoine Est
Responsable :	Olivier Légaré
Description :	La demande concerne un site localisé immédiatement à l'est de la gare Viger. Il constitue un îlot complet et est bordé des rues Saint-Antoine, Saint-Hubert, Saint-Christophe et du Glacis. Il s'agit d'un site occupé par des infrastructures ferroviaires depuis le début 20e siècle et faisait partie intégrante de l'îlot de la gare Viger. La rue Saint-Hubert a, par la suite, été prolongée et sépare maintenant l'îlot en deux sections distinctes. Ainsi, l'îlot est désormais compris entre, à l'est de la rue Saint-Christophe, les constructions résidentielles de 3 étages du projet Faubourg Québec et, à l'ouest de la rue Saint-Hubert, la gare Viger dont la hauteur atteint 65 m. La topographie du site présente un dénivelé positif d'environ 1,5 m en direction sud. La demande à l'étude vise à permettre la construction d'un bâtiment résidentiel présentant une implantation périmétrique, à l'exception d'une interruption sur la rue Saint-Christophe, et dont les hauteurs varient de 5 à 18 étages (58 m). Il s'agit de la seconde version d'un bâtiment présenté précédemment au comité. Cette nouvelle proposition présente une hauteur totale de 32 m (10 étages) de plus que la version précédente. La programmation préliminaire du projet prévoit 653 logements, dont 64 unités comportent 3 chambres (10 %). Deux étages souterrains relient ces volumes et comprennent 196 places de stationnement, ainsi que 230 emplacements pour vélos. Le toit de ces constructions souterraines est aménagé en une cour privée. L'implantation périmétrique du bâtiment présente toujours un recul par rapport à la rue Saint-Antoine, avec laquelle la façade n'est pas parallèle. Ainsi, le bâtiment occupe 65 % du lot, dans un secteur où le maximum est de 85 %, et présente un coefficient d'occupation du sol (COS) de 6.

	C'est du côté de la rue Saint-Hubert que se situe la principale modification. En effet, cette partie de bâtiment, dont la hauteur était auparavant de 8 étages, possède désormais une hauteur variant entre 8 étages au nord, 11 étages au centre et 18 étages au sud. L'entrée principale est toujours sur la rue Saint-Hubert, toutefois, celle-ci comporte une hauteur de deux étages, en réponse à une demande du comité. Également, en réponse à une demande du comité en faveur du fractionnement de la façade pour diminuer l'aspect d'horizontalité, cette façade présente quatre reculs de 1 à 3 m. Ces reculs viennent également marquer les trois principaux volumes et le volume de 18 étages d'une superficie plancher de 1 123 m^2. Une entrée secondaire, accessible par un escalier, est aménagée du côté de la rue Saint-Antoine, dont le parvis est aménagé en espace de détente surélevé. Ainsi, cette façade possède les mêmes caractéristiques, à l'exception de nouveaux reculs de façade aux extrémités, de nouvelles corniches aux deuxième et huitième niveaux et d'une modification de la configuration de l'escalier, dont la pente est augmentée. Enfin, la piscine proposée sur le toit du septième étage à l'angle des rues Saint-Antoine et Saint-Hubert est retirée pour être déplacée sur le toit du 18e étage. Le traitement de la rue Saint-Christophe est sensiblement le même avec un volume de moindre hauteur de 5 étages, dont chaque unité résidentielle située au rez-de-chaussée comporte son accès individuel, lorsque la topographie le permet. Un espace non construit donne toujours accès à la cour, qui est fermée par une clôture en aluminium de couleur anthracite. Toutefois, l'extrémité sud l'implantation proposée est légèrement en recul puisque c'est à cet emplacement qu'est situé un nouveau volume de 18 étages. La façade de la rue du Glacis (sud), au rez-de-chaussée, présente le moins d'ouvertures puisque c'est à cet endroit que sont concentrés les espaces techniques (chambre annexe, accès au stationnement, quai de chargement et entreposage des déchets). Notons également que les trois premiers niveaux de cette façade sont en recul sur une hauteur d'environ 6 m, en raison d'une servitude d'utilité publique en faveur de la Ville. Toutefois, les étages supérieurs au tablier du viaduc de la rue Notre-Dame, soit les niveaux 4 à 18, sont plus fenestrés puisqu'ils sont occupés par des logements. Au niveau de la matérialité, l'ensemble des façades du bâtiment est recouvert de brique d'argile de couleurs allant du beige à l'orangé et au gris. Les garde-corps et juliettes sont en aluminium de couleur anthracite et sont composés de barrotins droits sans ornementation. Les portes et fenêtres sont en métal et de couleur anthracite pour s'harmoniser aux ferronneries. En toiture, les équipements

	mécaniques sont toujours ceinturés d'écrans visuels en métal déployé. L'implantation demeurant la même, la stratégie de plantation qui sera fournie à la demande de permis pourra être sensiblement la même avec une adaptation par rapport à l'ensoleillement si requis.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	À la séance du 8 mai 2025, le CCU a émis un avis favorable avec conditions relatif à une demande de dérogation mineure et de révision de projet.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement à l'ensemble des objectifs et critères d'évaluation applicables du *Règlement d'urbanisme (01-282)* et respecte les conditions du *Plan d'urbanisme et de mobilité*.
Considérant que :	Malgré les dérogations, le projet respecte la densité maximale et présente une implantation inférieure au maximum prescrit.
Considérant que :	Malgré les dérogations, le projet respecte les critères d'ensoleillement du règlement d'urbanisme et que l'emplacement du volume de grande hauteur permet de diminuer l'impact sur le secteur de faible hauteur.
Considérant que :	Le projet respecte l'ensemble des conditions applicables du comité.
Considérant qu' :	Une étude d'impact éolien doit être déposée.
Considérant que :	Le projet doit éviter le mimétisme d'une architecture de l'architecture traditionnelle.
Considérant que :	La proposition doit éviter de créer un effet de nef sur la rue Saint-Hubert
Considérant que :	L'impact sur l'ensoleillement doit surtout être tempéré du côté de la rue Saint-Christophe.
Considérant que :	L'agrandissement de la gare Viger voisine atteint une hauteur de 65 m.

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

- **Concentrer la densité du projet au sud-ouest de l'îlot tout en favorisant un ensoleillement maximal et en évitant les ruptures d'échelle.**
- **Déposer une étude d'impacts éoliens démontrant que le projet respecte les critères du *Règlement d'urbanisme (01-282)* et prévoir les mesures d'atténuation, si requises.**
- **Déposer un plan de gestion des matières résiduelles.**

- Déposer une étude de circulation démontrant le faible impact du projet et arrimer avec le plan de gestion des matières résiduelles.
- Marquer davantage la transition entre les étages inférieurs et les étages supérieurs au septième niveau.
- Prévoir un plus grand recul des garde-corps.
- Soumettre une élévation permettant de visualiser les cours intérieures.
- Favoriser les ornements architecturaux au langage contemporain.
- Exploiter la présence des entrées individuelles pour intégrer un aménagement paysager contribuant à fractionner la linéarité de la façade.

Par ailleurs, les membres suggèrent au demandeur de s'assurer de présenter des rendus réalistes du verdissement du site.

_____ Robert Beaudry Président	_____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030
Numéro de dossier : 1257303005
Unité administrative responsable : DAUM
Projet :

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 1- Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050 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 20- Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** 1- Ce projet permettra de densifier un site à proximité de plusieurs stations de métro et de services de proximité.. 14- L'autorisation est accompagnée d'une obligation de fournir un plan de gestion des matières résiduelles. 20- L'occupation du site face au square Viger permettra d'animer un secteur marqué par la construction de l'autoroute Ville-Marie et de rendre plus sécuritaire un parcours en direction du Vieux-Montréal.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1257400007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition, la transformation et la construction d'un immeuble situé aux 1225-1249, rue Metcalfe, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

1) D'accorder pour les bâtiments situés aux 1225 à 1249, rue Metcalfe, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a) déroger notamment aux articles 10, 34, 43, 81, 179 et 392 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur minimale, la surhauteur, la densité maximale, la marge latérale, un usage spécifique au-delà du 2e niveau et un café-terrasse sur un toit;

b) démolir, construire, agrandir et occuper un bâtiment, le tout substantiellement conforme aux plans numérotés 1 à 7 réalisés par Sidlee Architecture et estampillés par l'arrondissement le 19 septembre 2025;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) assurer le respect des paramètres suivants :
i) les travaux de démolition pour le volume du 1243, rue Metcalfe (taverne Dominion) doivent être substantiellement conformes à ceux montrés à la page 1 de ces plans ;
ii) la volumétrie, les retraits de plans de façades et l'implantation doivent être substantiellement conformes à ceux montrés aux pages 2 à 6 de ces plans ;
iii) un café-terrasse est autorisé sur le toit au niveau 3 à l'emplacement identifié "terrasse " et "terrasse couverte " à la page 4 de ces plans ;
iv) la superficie végétalisée sur le toit au niveau 3 doit être substantiellement conforme à celle montrée à la page 4 de ces plans;

c) fournir, lors du dépôt des demandes de certificat d'autorisation de démolition

et de permis de transformation, en plus des documents requis par la réglementation :

i) un descriptif des mesures de protection du volume préservé du 1243, rue Metcalfe durant les travaux;
ii) un devis technique pour la restauration de la façade du 1243, rue Metcalfe (taverne Dominion);

d) assujettir la délivrance de certificat d'autorisation de démolition au dépôt préalable de lettres de garantie, au sens du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), à titre de garanties monétaires devant demeurer en vigueur jusqu'à ce que soient respectivement terminés les travaux suivants, conformément aux permis émis :

i) une lettre de garantie, dont la valeur doit être égale à 15 % de la valeur au rôle d'évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain, visant à assurer le respect des conditions de la démolition et du projet de construction visés par la présente autorisation;

ii) une lettre de garantie, dont la valeur doit être égale à 10 % de la valeur au rôle d'évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain, visant à assurer le respect des conditions de conservation et de restauration ou la restitution des composantes architecturales d'origine de la façade du 1243, rue Metcalfe (taverne Dominion), notamment les ouvertures, les pots à feux, la marquise et les fenêtres devant être intégrées au projet de construction visé par la présente autorisation;

Advenant que les travaux complétés ne soient pas conformes au permis émis, le conseil d'arrondissement pourra exécuter la garantie monétaire à son entière discrétion, soit :

i) exécuter les travaux et imputer le produit de la garantie monétaire au paiement des coûts des travaux. Dans la mesure où le coût des travaux dépasse le montant de la garantie monétaire, en recouvrer la différence du propriétaire ;
ii) conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.

e) soumettre la demande de permis de transformation relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :
i) le traitement architectural du basilaire doit affirmer l'échelle piétonne;
ii) le détail de l'insertion de la façade du bâtiment de la taverne Dominion dans le basilaire doit être soigné ;
iii) la plantation d'arbres doit être favorisée sur le toit au niveau 3;
iv) l'aménagement de la marge latérale sud doit comporter des matériaux de qualité, et un éclairage approprié ;
v) le respect de la composition de la façade du volume en surhauteur montrée à la page 7 de ces plans doit être favorisée;

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

Signé par Marc LABELLE **Le** 2025-09-23 10:25

Signataire : Marc LABELLE

_____

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

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 10 février 2026	Résolution: CA26 240045

Adopter une résolution autorisant la démolition, la transformation et la construction d'un immeuble situé aux 1225-1249, rue Metcalfe, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 2e projet de résolution

Attendu que, selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil d'arrondissement a adopté un projet de règlement le 30 septembre 2025 et l'a soumis à une consultation publique le 10 décembre 2025, quant à son objet et aux conséquences de son adoption;

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

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

1) D'accorder pour les bâtiments situés aux 1225 à 1249, rue Metcalfe, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :
   a) déroger notamment aux articles 10, 34, 43, 81, 179 et 392 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur minimale, la surhauteur, la densité maximale, la marge latérale, un usage spécifique au-delà du 2e niveau et un café-terrasse sur un toit;
   b) démolir, construire, agrandir et occuper un bâtiment, le tout substantiellement conforme aux plans numérotés 1 à 7 réalisés par Sidlee Architecture et estampillés par l'arrondissement le 19 septembre 2025;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
   a) assurer le respect des paramètres suivants :
      i) les travaux de démolition pour le volume du 1243, rue Metcalfe (taverne Dominion) doivent être substantiellement conformes à ceux montrés à la page 1 de ces plans ;
      ii) la volumétrie, les retraits de plans de façades et l'implantation doivent être substantiellement conformes à ceux montrés aux pages 2 à 6 de ces plans ;
      iii) un café-terrasse est autorisé sur le toit au niveau 3 à l'emplacement identifié « terrasse » et « terrasse couverte » à la page 4 de ces plans ;

iv) la superficie végétalisée sur le toit au niveau 3 doit être substantiellement conforme à celle montrée à la page 4 de ces plans;

b) fournir, lors du dépôt des demandes de certificat d'autorisation de démolition et de permis de transformation, en plus des documents requis par la réglementation :

i) un descriptif des mesures de protection du volume préservé du 1243, rue Metcalfe durant les travaux;

ii) un devis technique pour la restauration de la façade du 1243, rue Metcalfe (taverne Dominion);

c) assujettir la délivrance de certificat d'autorisation de démolition au dépôt préalable de lettres de garantie, au sens du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), à titre de garanties monétaires devant demeurer en vigueur jusqu'à ce que soient respectivement terminés les travaux suivants, conformément aux permis émis :

i) une lettre de garantie, dont la valeur doit être égale à 15 % de la valeur au rôle d'évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain, visant à assurer le respect des conditions de la démolition et du projet de construction visés par la présente autorisation;

ii) une lettre de garantie, dont la valeur doit être égale à 10 % de la valeur au rôle d'évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain, visant à assurer le respect des conditions de conservation et de restauration ou la restitution des composantes architecturales d'origine de la façade du 1243, rue Metcalfe (taverne Dominion), notamment les ouvertures, les pots à feux, la marquise et les fenêtres devant être intégrées au projet de construction visé par la présente autorisation;

Advenant que les travaux complétés ne soient pas conformes au permis émis, le conseil d'arrondissement pourra exécuter la garantie monétaire à son entière discrétion, soit :

i) exécuter les travaux et imputer le produit de la garantie monétaire au paiement des coûts des travaux. Dans la mesure où le coût des travaux dépasse le montant de la garantie monétaire, en recouvrer la différence du propriétaire ;

ii) conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.

d) soumettre la demande de permis de transformation relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :

i) le traitement architectural du basilaire doit affirmer l'échelle piétonne; l

ii) le détail de l'insertion de la façade du bâtiment de la taverne Dominion dans le basilaire doit être soigné ;

iii) la plantation d'arbres doit être favorisée sur le toit au niveau 3;

iv) l'aménagement de la marge latérale sud doit comporter des matériaux de qualité, et un éclairage approprié ;

v) le respect de la composition de la façade du volume en surhauteur montrée à la page 7 de ces plans doit être favorisée;

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

Adoptée à l'unanimité.

40.17
pp 503
1257400007

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 février 2026

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 30 septembre 2025	Résolution: CA25 240449

Adopter une résolution autorisant la démolition, la transformation et la construction d'un immeuble situé aux 1225-1249, rue Metcalfe, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - 1er projet de résolution

Il est proposé par Robert Beaudry

appuyé par Vicki Grondin

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

1) D'accorder pour les bâtiments situés aux 1225 à 1249, rue Metcalfe, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

   a) déroger notamment aux articles 10, 34, 43, 81, 179 et 392 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur minimale, la surhauteur, la densité maximale, la marge latérale, un usage spécifique au-delà du 2e niveau et un café-terrasse sur un toit;

   b) démolir, construire, agrandir et occuper un bâtiment, le tout substantiellement conforme aux plans numérotés 1 à 7 réalisés par Sidlee Architecture et estampillés par l'arrondissement le 19 septembre 2025;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

   a) assurer le respect des paramètres suivants :

      i) les travaux de démolition pour le volume du 1243, rue Metcalfe (taverne Dominion) doivent être substantiellement conformes à ceux montrés à la page 1 de ces plans ;

      ii) la volumétrie, les retraits de plans de façades et l'implantation doivent être substantiellement conformes à ceux montrés aux pages 2 à 6 de ces plans ;

      iii) un café-terrasse est autorisé sur le toit au niveau 3 à l'emplacement identifié « terrasse » et « terrasse couverte » à la page 4 de ces plans ;

      iv) la superficie végétalisée sur le toit au niveau 3 doit être substantiellement conforme à celle montrée à la page 4 de ces plans;

   b) fournir, lors du dépôt des demandes de certificat d'autorisation de démolition et de permis de transformation, en plus des documents requis par la réglementation :

      i) un descriptif des mesures de protection du volume préservé du 1243, rue Metcalfe durant les travaux;

ii) un devis technique pour la restauration de la façade du 1243, rue Metcalfe (taverne Dominion);

c) assujettir la délivrance de certificat d'autorisation de démolition au dépôt préalable de lettres de garantie, au sens du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), à titre de garanties monétaires devant demeurer en vigueur jusqu'à ce que soient respectivement terminés les travaux suivants, conformément aux permis émis :

i) une lettre de garantie, dont la valeur doit être égale à 15 % de la valeur au rôle d'évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain, visant à assurer le respect des conditions de la démolition et du projet de construction visés par la présente autorisation;

ii) une lettre de garantie, dont la valeur doit être égale à 10 % de la valeur au rôle d'évaluation foncière du bâtiment à démolir et de son terrain, visant à assurer le respect des conditions de conservation et de restauration ou la restitution des composantes architecturales d'origine de la façade du 1243, rue Metcalfe (taverne Dominion), notamment les ouvertures, les pots à feux, la marquise et les fenêtres devant être intégrées au projet de construction visé par la présente autorisation;

Advenant que les travaux complétés ne soient pas conformes au permis émis, le conseil d'arrondissement pourra exécuter la garantie monétaire à son entière discrétion, soit :

i) exécuter les travaux et imputer le produit de la garantie monétaire au paiement des coûts des travaux. Dans la mesure où le coût des travaux dépasse le montant de la garantie monétaire, en recouvrer la différence du propriétaire ;

ii) conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.

d) soumettre la demande de permis de transformation relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :

i) le traitement architectural du basilaire doit affirmer l'échelle piétonne; l

ii) le détail de l'insertion de la façade du bâtiment de la taverne Dominion dans le basilaire doit être soigné ;

iii) la plantation d'arbres doit être favorisée sur le toit au niveau 3;

iv) l'aménagement de la marge latérale sud doit comporter des matériaux de qualité, et un éclairage approprié ;

v) le respect de la composition de la façade du volume en surhauteur montrée à la page 7 de ces plans doit être favorisée;

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

Adoptée à l'unanimité.

40.23
pp 503
1257400007

Anne-Marie LEMIEUX
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 2 octobre 2025

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1257400007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition, la transformation et la construction d'un immeuble situé aux 1225-1249, rue Metcalfe, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de PPCMOI a été déposée pour la construction d'un bâtiment mixte de 28 étages (98 m) comportant une superficie commerciale de 2250 m², un hôtel (60 chambres) et 84 logements. Le projet implique la démolition complète de trois bâtiments et la démolition partielle d'un bâtiment.
Le site à l'étude est localisé dans les limites du site patrimonial cité du Square-Dorchester-et-de-la-Place-du-Canada, ainsi, le certificat de démolition devra faire l'objet d'une autorisation du conseil municipal en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s/o

DESCRIPTION

Le site
Le site à l'étude est localisé du côté est de la rue Metcalfe au sud de la ruelle bordant les édifices commerciaux de la rue Sainte-Catherine. Il fait en partie face au square Dorchester et au Dominion Square Building (50 m). Il est bordé, dans son environnement immédiat, au nord par l'ancien édifice de la Canadian Bank of Commerce construit en 1928, d'une hauteur de 26.5 mètres, comportant 7 étages et en relation avec la rue Sainte-Catherine, au sud par l'édifice de la SunLife construit entre 1914 et 1931, d'une hauteur de 122 mètres, puis à l'est, de l'autre côté de la ruelle, d'un nouvel édifice résidentiel, le Mansfield (65 m).
Ces bâtiments font partie d'un corpus d'immeubles exceptionnels et diversifiés qui créent le front bâti du square Dorchester et de la place du Canada et qui sont témoins de l'évolution des formes urbaines et des compositions architecturales sur près de deux siècles: la tour CIBC, construite entre 1959 et 1962, d'une hauteur de 187 mètres, l'hôtel Château Champlain, inauguré en 1967, 128 mètres et le 1000 de la Gauchetière, plus haut édifice de Montréal. Ils forment le site patrimonial cité du Square-Dorchester-et-de-la-Place-du-Canada.
Évolution historique
À la suite du lotissement, vers 1863, une série de neuf bâtiments résidentiels sont construits en 1863-64 pour former la Roxburgh Place, premier ensemble bâti du site. La fonction

résidentielle de l'ensemble va être progressivement remplacée par des commerces et services dès 1890, et ses bâtiments altérés dès 1900. Une partie des maisons en rangées sont successivement démolies ou transformées de façon majeure entre 1926 et 1959 pour faire place à l'édifice SunLife, à la taverne Dominion et au stationnement étagé.
L'ancien stationnement Idéal, maintenant occupé par la compagnie Avis, localisé au 1225 rue Metcalfe, fut construit en 1960. D'une hauteur de 6 étages, la façade se démarque par son parement, un système de revêtement de façade non étanche conçu avec un assemblage d'éléments préfabriqués en béton texturé, modulaires, de forme hexagonale. Malgré des travaux de remplacement ponctuel des panneaux existants par des composantes en fibre de verre, plusieurs se sont détachés et le bâtiment a dû être fermé début 2024. Des travaux majeurs de réparation doivent être effectués avant de pouvoir rouvrir le stationnement.
Le bâtiment localisé au 1237, rue Metcalfe est le dernier représentant de la Roxburgh Place. Dans sa forme d'origine, le bâtiment était construit avec une cour avant d'une profondeur approximative de 2,8m. Pour s'adapter à sa nouvelle fonction commerciale, le rez-de-chaussée a été agrandi vers 1902. En 1944, un agrandissement des étages supérieurs fut réalisé et les ouvertures existantes, modifiées. L'ensemble des aménagements intérieurs et des composantes distinctives de la façade ont disparu au fil des travaux de transformation du bâtiment, à l'exception d'une partie de la corniche d'origine à console, un entablement à modillon et un pilastre. Le commerce et le logement du bâtiment sont actuellement inoccupés.
L'édifice de la taverne Dominion, localisé au 1243, rue Metcalfe, a été érigé selon les plans de Daniel J. Crighton. D'une hauteur de trois étages, la façade est entièrement construite en pierre artificielle, fabriquée dans un style néo-Tudor pour le rez-de-chaussée et néo-romane pour les étages supérieurs. À l'exception de la marquise, les fenêtres et deux pots-à-feux, la façade a conservé la plupart de ses composantes d'origine. À noter que l'usage du rez-de-chaussée du bâtiment est demeuré sensiblement le même depuis la construction, soit un restaurant et débit de boisson. Cette continuité dans l'usage explique que la plupart des décors intérieurs, les planchers et certains éléments de mobiliers datant de 1929 sont encore présents au rez-de-chaussée occupé par le bar Dominion. Les étages supérieurs, qui étaient initialement occupés par un hôtel, ont été aménagés en bureau et sont maintenant entièrement vacants.
Le bâtiment localisé au 1247, rue Metcalfe, fut construit en 1951 selon les plans de l'architecte Paul G. Brassard dans un style moderne. Outre la vitrine commerciale du rez-de-chaussée qui a été remplacée par une fausse fenêtre en saillie, la composition d'origine est préservée. L'établissement Dunn's s'est installé dans les locaux du rez-de-chaussée au tournant des années 2000, et les étages supérieurs sont vacants.

Le projet

Le projet vise la construction d'un bâtiment à usages mixtes de 28 étages (98 m) comportant des locaux commerciaux dans le basilaire, un hôtel de 60 chambres aux niveaux 4 à 8 et 84 logements, aux étages supérieurs. Ce projet implique la démolition complète de trois bâtiments (le stationnement étagé AVIS, le 1237 et le 1247, rue Metcalfe) et la transformation du bâtiment de la taverne Dominion (1243, rue Metcalfe). En effet, un agrandissement à l'arrière de ce dernier sera démantelé lors des travaux, de même que la toiture, le plancher du 3e niveau et le sous-sol. La façade et les niveaux du rez-de-chaussée et du 2e sont préservés.
Le basilaire reprend la hauteur du bâtiment de la taverne Dominion (12,5 m ou deux niveaux). La façade du basilaire, pour la partie au sud de la taverne Dominion, est implantée en retrait (3,2 m) de manière à offrir une terrasse en marge avant sous des arcades, de s'inscrire dans le langage des arcades des édifices de la Sunlife et du Square Dominion, tout en rappelant le parcellaire de la Roxburgh Place. La façade latérale sud s'inscrit en retrait de 2,7 m de la ligne de lot de manière à élargir le passage piéton existant le long l'édifice de la Sunlife. Sur le toit du basilaire, au niveau 3, le projet prévoit l'aménagement d'un café-terrasse pour le restaurant situé à l'intérieur, ainsi qu'une terrasse couverte côté nord, et une toiture végétalisée dans la portion sud-est.
La tour est implantée de manière à s'éloigner de lédifice de la Sunlife. Ainsi, elle se situe à 17 m de l'édifice jusqu'au niveau 9, la distance s'élargissant au fur et à mesure des retraits de la

Sunlife, jusqu'à une distance de 45 m. Elle est également en retrait par rapport à la façade du basilaire (4,7 m) de manière à dégager la perspective vers la Sunlife depuis le nord de la rue Metcalfe. La tour comprend elle-même trois retraits successifs de sa façade principale, alignés avec les retraits latéraux de l'édifice de la Sunlife. Elle a une superficie de plancher allant de 660 m² à 525 m², avec une largeur de façade d'environ 35 m.
Le projet comportera également un stationnement souterrain d'environ 90 cases sur quatre niveaux, dont l'entrée se situera sur la rue Metcalfe, à l'extrémité nord du site.
La composition architecturale est basée sur une subdivision verticale reprenant le rythme de la trame de lotissement d'origine et se resserrant dans les sections supérieures de la tour. La matérialité serait à prédominance minérale (béton avec agrégats de pierre et verre) pour le basilaire comme pour la tour.

Cadre règlementaire

Le site est situé dans une zone de mixité de moyenne intensité (M.7C). Le taux d'implantation maximal autorisé est de 100 %. L'unité de paysage est Centre-ville.
Au PUM, une intensification douce est prescrite pour ce site, ce qui représente une hauteur maximale de 103 m. Un corridor visuel exceptionnel vers le couronnement de la Sunlife depuis le belvédère Kondiaronk limite cependant la hauteur sur ce site à 98 m.
Le projet déroge à certains paramètres du Règlement d'urbanisme :

- Densité (art. 43) : la densité du projet (COS 10) dépasse le COS autorisé, qui est de 9;
- Hauteur et surhauteur (art.10 et 34) : la hauteur du basilaire est en deçà du minimum exigé de 14 m et la hauteur de la tour de 98 m dépasse la surhauteur autorisée de 65 m;
- Marge latérale (art. 81) : la marge latérale adjacente au terrain de la Sunlife est de 2,7 m au lieu de 3m
- Usages (art.179 et 392): un usage commercial spécifique, soit le restaurant au 3e niveau, ne peut pas être situé au-delà du 2e niveau et un café-terrasse sur un toit n'est autorisé ni dans un secteur de la catégorie M.7, ni sur un terrain adjacent à un bâtiment résidentiel (un terrain séparé par une ruelle est considéré comme adjacent)

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation d'un projet particulier.
Le bâtiment localisé au 1237, rue Metcalfe, a été altéré significativement au fil de son existence, ses aménagements intérieurs et son usage résidentiel ont été perdus depuis longtemps et cette unité ne permet plus d'être représentatif de la typologie Terrace. Le bâtiment localisé au 1225, rue Metcalfe, comporte des caractéristiques architecturales distinctives, mais un projet de réutilisation du bâtiment nécessiterait un remplacement complet de l'enveloppe et des modifications a priori substantielles. Par ailleurs, la hauteur des étages et le désalignement des planchers entre la partie avant et arrière du bâtiment rendent le changement d'usage complexe. Du point de vue de l'animation du domaine public, l'absence d'ouverture sur les étages supérieurs et la fonction de stationnement au rez-de-chaussée ont un impact négatif sur le sentiment de sécurité et la convivialité des abords du square. Enfin, l'intérêt patrimonial moyen du bâtiment situé au 1247, rue Metcalfe et la nécessité d'intégrer un accès au stationnement à l'emplacement le moins néfaste pour le paysage et la sécurité des piétons rendent sa démolition recevable.
En relevant la hauteur de 65 m à 98 m, il est possible de réduire l'aire de plancher des étages de la partie en surhauteur et de proposer ainsi une tour effilée, plutôt qu'un immeuble massif. Cette approche permet tout d'abord de dégager significativement les vues vers l'Édifice de la SunLife depuis la rue Sainte-Catherine et le square Dorchester. Ainsi, cet emblème du square demeura la figure dominante. Le dégagement offert par la tour préserve notamment la vue sur la façade latérale nord de la SunLife, qui offre autant de détails architecturaux que la façade principale. La tour permet également d'encadrer le square Dorchester, en marquant

son coin nord-est avec un bâtiment à la même échelle que la majorité des édifices du square.
L'étude d'ensoleillement démontre que le projet respecte les plages minimales d'ensoleillement. Le bâtiment proposé a un impact négligeable sur le domaine public et le square Dorchester. L'étude d'impact éolien ne montre aucun impact particulier de la tour par rapport aux conditions actuelles.
La marge latérale proposée au sud permet un dégagement au sol doublant la largeur de la marge latérale de l'édifice de la Sunlife pour créer un passage d'environ 5 m. Ce passage s'inscrit dans la continuité du bâtiment résidentiel érigé sur la rue Mansfield, à l'arrière du site, qui inclut un passage pour accéder au lobby de l'immeuble d'une largeur de 5,5 m. La façade latérale de l'édifice de la Sunlife est ainsi mise en valeur. Le traitement architectural de la façade latérale du basilaire, de même que l'éclairage proposé devront assurer la convivialité du passage.
Le langage des arcades de pleine hauteur pour le basilaire est adapté à l'échelle piétonne avec le marquage de la ligne du niveau 2 par une série de marquises, qui pourront également accueillir les enseignes. La jonction des arcades avec la façade de la Taverne, de même que le couronnement du basilaire et les garde-corps pourront être raffinés lors du dépôt de la demande de permis.
L'usage restaurant aux 3 étages ne crée pas de problème de nuisance puisqu'il est directement surmonté par l'hôtel. La partie du café-terrasse la plus proche du bâtiment résidentiel de la rue Mansfield est couverte (portion nord) et dans la portion sud, elle se concentre dans la portion avant, côté Metcalfe.

Considérations de la direction :

- La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'un projet particulier ;
- Le projet contribue à la consolidation du cadre bâti autour du square Dorchester ;
- La proposition permet de bonifier la relation entre le bâtiment et le domaine public ;
- La densité et la hauteur proposées permettent une meilleure mise en valeur du cadre bâti du site patrimonial cité du Square-Dorchester-et-de-la-Place-de-Canada , tout en augmentant le nombre de logements dans le projet, en proposant une réelle mixité verticale ;
- Le projet assure la préservation de la présence de la taverne Dominion dans le paysage du square Dorchester ;
- Les bâtiments démolis ne sont pas représentatifs au niveau patrimonial, ont été altérés significativement ou ne peuvent être recyclés pour les usages proposés.

Lors de sa séance du 14 août 2025, le CCU a émis un avis favorable avec des conditions. Celles-ci sont intégrées au projet de résolution.
Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

s.o

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

s.o

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Publication d'avis et affichage sur le site annonçant une assemblée publique sur le projet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Dates visées :

- Conseil d'arrondissement - premier projet de résolution : 30 septembre 2025
- Assemblée publique de consultation : novembre ou décembre 2025
- Conseil d'arrondissement - second projet de résolution : décembre 2025 ou février 2026
- Conseil d'arrondissement – adoption de la résolution : février ou mars 2026

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

CCU / Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2025-09-18
Charlotte HORNY conseillère en aménagement - cheffe d'équipe	Louis ROUTHIER chef de division - urbanisme
Tél : 514 872-3844 **Télécop. :**	**Tél :** 438-351-3263 **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr.
ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2025-09-22

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1257400007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition, la transformation et la construction d'un immeuble situé aux 1225-1249, rue Metcalfe, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

PV_CCU_PP_Metcalfe_1225.pdf

Grille d'analyse Montréal 2030_Metcalfe.pdf

annexe_PPCMOI_final.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement - cheffe d'équipe

Tél : 514 872-3844
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
14 août 2025
3003575542
4.2.6

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1225-1249, rue Metcalfe
Responsable :	Charlotte Horny
Description :	La demande concerne le site localisé du côté est de la rue Metcalfe au sud de la ruelle des têtes d'îlot de la rue Sainte-Catherine. Il fait en partie face au Square Dorchester et au Dominion Square Building (50 m). Il est bordé, dans son environnement immédiat, au nord par l'ancien édifice de la Canadian Bank of Commerce construit en 1928, d'une hauteur de 26.5 mètres, comportant 7 étages et en relation avec la rue Sainte-Catherine, au sud par l'édifice de la SunLife construit entre 1914 et 1931, d'une hauteur de 122 mètres, puis à l'est, de l'autre côté de la ruelle, d'un nouvel édifice résidentiel, le Mansfield (65 m). Ces bâtiments font partie d'un corpus d'immeubles exceptionnels et diversifiés qui créent le front bâti du Square Dorchester et de la Place du Canada et qui sont témoins de l'évolution des formes urbaines et des compositions architecturales sur près de deux siècles: la tour CIBC, construite entre 1959 et 1962, d'une hauteur de 187 mètres, l'hôtel Château Champlain, inauguré en 1967, 128 mètres et le 1000 de la Gauchetière, plus haut édifice de Montréal. Ils forment le site patrimonial cité du square-Dorchester — Place du Canada. La demande vise à autoriser la construction d'un bâtiment à usages mixtes de 28 étages (98 m) comportant des locaux commerciaux dans le basilaire, un hôtel de 60 chambres aux niveaux 4 à 8 et 84 logements, aux étages supérieurs. Ce projet implique la démolition complète de trois bâtiments (le stationnement étagé AVIS, le 1237 et le 1247, Metcalfe) et la transformation du bâtiment de la taverne Dominion (1243, Metcalfe). Seul un agrandissement à l'arrière de ce dernier sera démantelé lors des travaux. Le basilaire reprend la hauteur du bâtiment de la taverne Dominion (12,5 m ou deux niveaux). La façade du basilaire, pour la partie au sud de la taverne Dominion, est implantée en retrait (3,2 m) de manière à offrir une terrasse en marge avant sous des arcades, de s'inscrire dans

	le langage des arcades des édifices de la Sunlife et du Dominion Square, tout en rappelant le parcellaire de la Roxburgh Place. La façade latérale sud s'inscrit en retrait de 2,7 m de la ligne de lot de manière à élargir le passage piéton existant le long de la Sunlife. Cette marge est occupée par des stationnements pour vélo ainsi que pour l'entreposage des déchets les jours de collecte. Sur le toit du basilaire, au niveau 3, le projet prévoit l'aménagement d'un café-terrasse pour le restaurant situé à l'intérieur, ainsi qu'une terrasse couverte côté nord, et une bande végétalisée de 3,9 m à l'arrière le long de la ruelle, Celle-ci joue le rôle de zone tampon par rapport à l'immeuble résidentiel situé de l'autre côté de la ruelle. La tour est implantée sur la portion nord du basilaire de manière à s'éloigner de l'édifice de la Sunlife. Ainsi elle se situe à 17 m de l'édifice jusqu'au niveau 9, la distance s'élargissant au fur et à mesure des retraits de la Sunlife, jusqu'à 45 m. Elle est également en retrait par apport à la façade du basilaire (4,7 m) de manière à dégager la perspective vers la Sunlife depuis le nord de la rue Metcalfe. La tour comprend elle-même trois retraits successifs de sa façade principale, alignés avec les retraits latéraux de l'édifice de la Sunlife. Elle a une superficie de plancher allant de 660 m² à 525 m², avec une largeur de façade d'environ 35 m. Le projet comportera également un stationnement souterrain d'environ 90 cases sur quatre niveaux, dont l'entrée se situera sur la rue Metcalfe, à l'extrémité nord du site, adjacent à la ruelle. La composition architecturale est basée sur une subdivision verticale reprenant le rythme de la trame de lotissement d'origine et se resserrant dans les sections supérieures. La matérialité serait à prédominance minérale (béton avec agrégats de pierre et verre) pour le basilaire comme pour la tour. <u>Suivi des conditions du CCU</u> Par rapport au projet présenté en avis préliminaire en mai 2024, la tour a été abaissée (de 120 à 98 m) et le COS diminué de 10,6 à 10 afin de bonifier les vues vers la SunLife et assurer sa prédominance en termes de hauteur. L'entrée du stationnement a été déplacée depuis le sud vers le nord de la façade et non pas dans la ruelle tel que suggéré. En effet, une analyse pour une entrée par la ruelle a été effectuée et celle-ci s'avérait non concluante, que ce soit pour la capacité de la ruelle à accueillir le flux d'autos, en plus des bacs à déchets des bâtiments de la rue Sainte-Catherine ou pour l'impact que la rampe aurait eu sur l'intégrité du volume de la taverne Dominion.
Élément particulier :	Le site est localisé dans les limites du site patrimonial cité du Square Dorchester et de la Place du Canada. Une autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel sera requise pour la démolition d'une part et pour la nouvelle construction d'autre part.

Remarque importante :	À la séance du 9 mai 2024, le CCU a émis un avis favorable avec conditions et commentaires à la demande d'avis préliminaire.
Considérant que :	Le bâtiment localisé au 1237, rue Metcalfe, a été altéré significativement au fil de son existence, ses aménagements intérieurs et son usage résidentiel ont été perdus depuis longtemps et que cette unité ne permet plus d'être représentatif de la typologie Terrace.
Considérant que :	Le bâtiment localisé au 1225, rue Metcalfe, comporte des caractéristiques architecturales distinctives, mais dont l'architecture ne permet pas au bâtiment d'être recyclé dans le projet de remplacement.
Considérant que :	L'augmentation de la densité et de la hauteur en mètres permettra une meilleure mise en valeur de l'édifice de la Sunlife tout en augmentant le nombre de logements dans le projet, proposant une réelle mixité verticale.
Considérant que :	L'apport de nouveaux occupants dans ce secteur permettra de consolider l'activité touristique et commerciale ainsi que l'attractivité du centre des affaires.
Considérant que :	Le projet contribuera à la consolidation du cadre bâti autour du square Dorchester et à la mise en valeur de certains bâtiments emblématiques depuis cet espace public.
Considérant que :	La proposition permet de bonifier la relation entre le bâtiment et domaine public et le Square Dorchester.
Considérant que :	Le café-terrasse devrait être éloigné du bâtiment résidentiel situé de l'autre côté de la ruelle et limiter ainsi les nuisances sonores.
Considérant que :	La façade du basilaire devrait s'agencer à la composition de la façade de la taverne Dominion et proposer une approche distincte pour l'entrée véhiculaire et les entrées piétonnes.
Considérant que :	Le passage latéral crée une continuité vers la rue Mansfield et a vocation à être utilisé par les piétons.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande aux conditions suivantes : • **Prévoir une composition architecturale de la façade du basilaire qui permette au bâtiment de la taverne Dominion de se détacher du reste de la façade, qui confère une échelle piétonne et qui propose un traitement sobre pour l'entrée véhiculaire.**	

- Permettre le café-terrasse sur le toit au niveau 3 uniquement dans la portion adjacente à la rue Metcalfe et dans la moitié avant de la portion adjacente à la Sunlife, agrandir la zone végétalisée, pouvant servir de zone tampon, et prévoir les aménagements permettant de minimiser les nuisances sonores du café-terrasse pour le bâtiment résidentiel adjacent.
- Proposer une stratégie d'aménagement paysager adaptée aux superficies disponibles et maximisant la plantation d'arbres aux emplacements appropriés, notamment sur le toit du basilaire.
- Assurer un aménagement de qualité pour la marge latérale sud, tout en permettant le dégagement des issues, ainsi qu'un traitement architectural de la façade latérale du basilaire comprenant des ouvertures et de l'éclairage.
- Assurer que la volumétrie et le traitement du couronnement sont compatibles avec le système d'accès en hauteur choisi pour les opérations d'entretien des façades.
- Privilégier, si possible, une aire d'entreposage des déchets accessible depuis la ruelle.

Par ailleurs, les membres souhaitent, si la marquise de la Taverne Dominion est reconstruite, qu'elle soit restaurée telle qu'à l'origine ou qu'une alternative contemporaine soit proposée. De plus, les membres suggèrent qu'il y ait une entente avec la Sunlife pour l'aménagement de leur marge latérale, en cohérence avec le projet.

_____	_____
Robert Beaudry Président	Cascendra Barthelot Secrétaire

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
19 septembre 2025
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Document Conseil du patrimoine

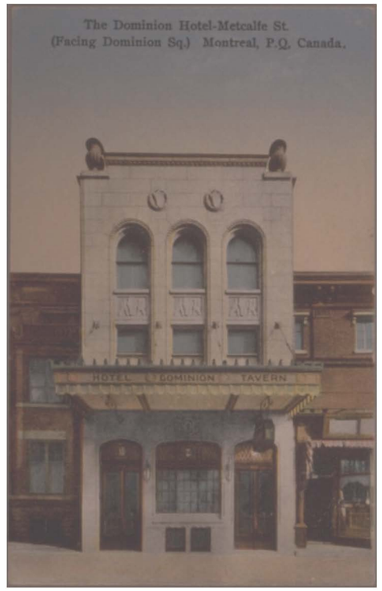
Conserver les éléments significatifs et compatibles

Bâtiment partiellement conservé et partiellement restauré

- 1243-1245 Metcalfe (Dominion)

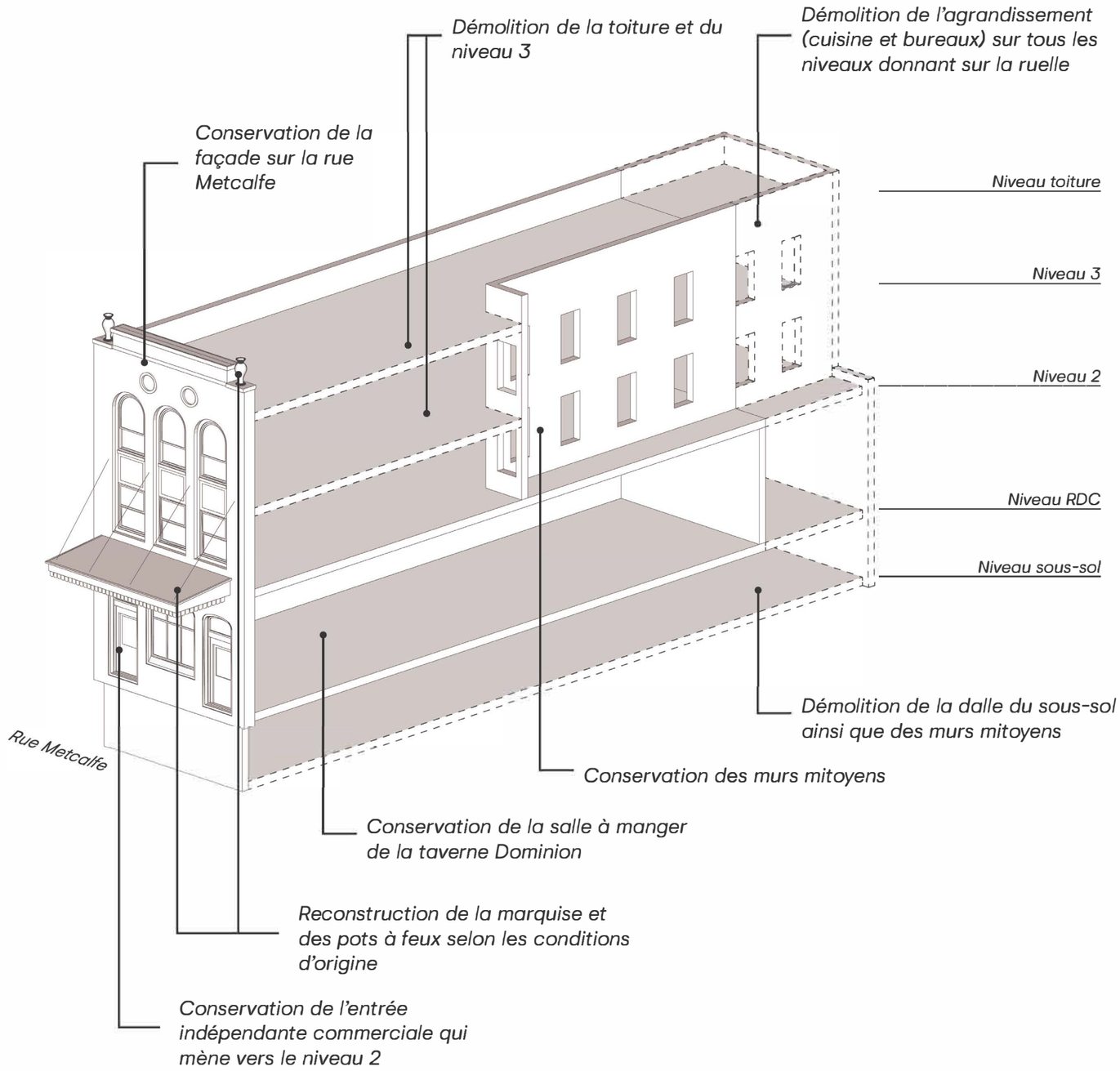
Travaux de conservation proposés:
Conservation de la **façade principale, du RDC et des murs mitoyens** (exclusion de la cuisine en fond de bâtiment). Le programme commercial (restauration) étant compatible avec la vision de développement du site.
Une structure externe (non apparente de l'extérieur et de l'intérieur conservé) et des travaux de sous-œuvre sont prévus dans l'optique de la conservation.

Travaux de restauration proposés:
Réinstauration de la marquise dans sa forme et matérialité d'origine ainsi que des pots à feux installés sur la corniche du bâtiment. Le tout basé sur des images et plans d'archive de 1929.

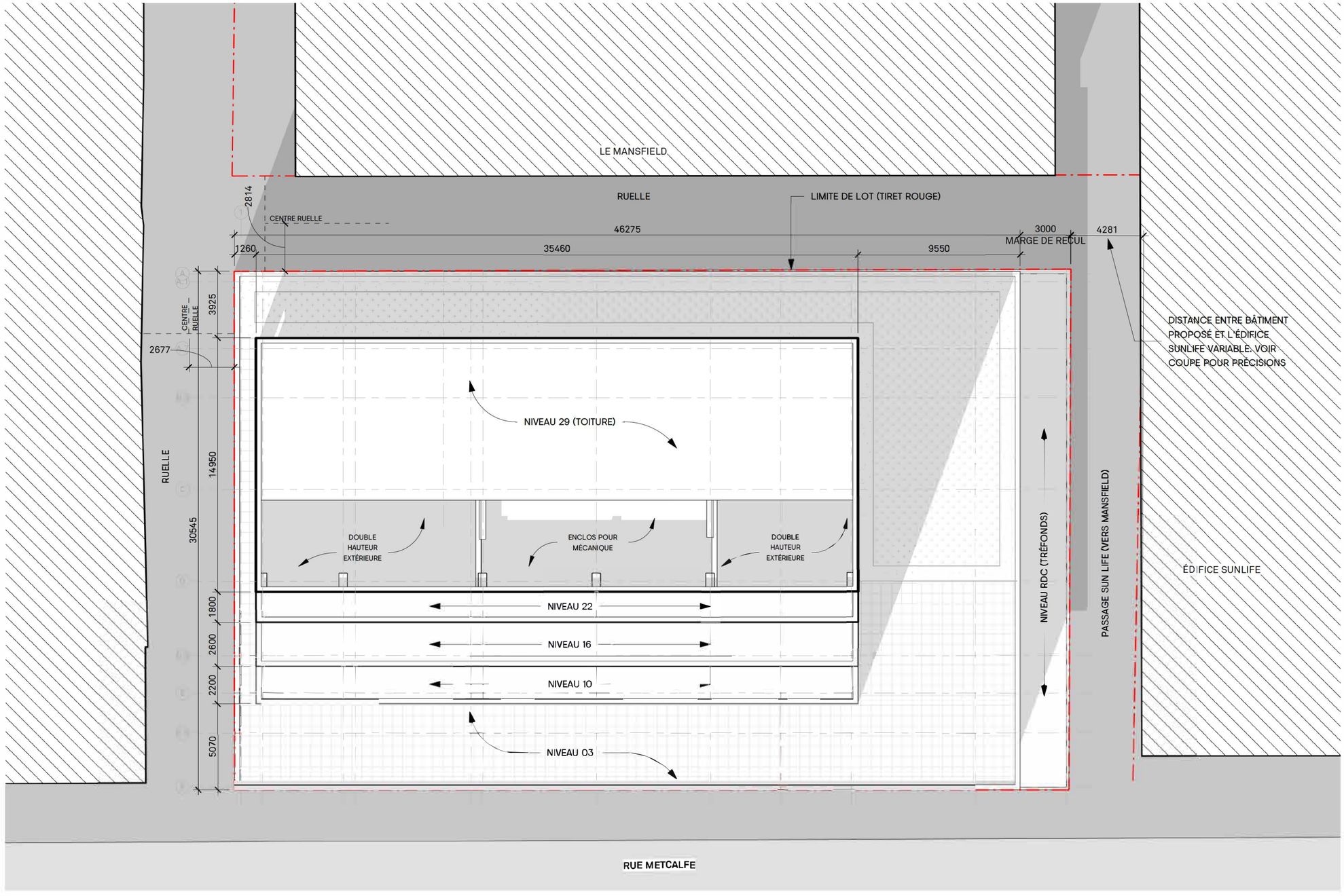




Axonométrie des interventions



Plan d'implantation



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

19 septembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

PPCMOI

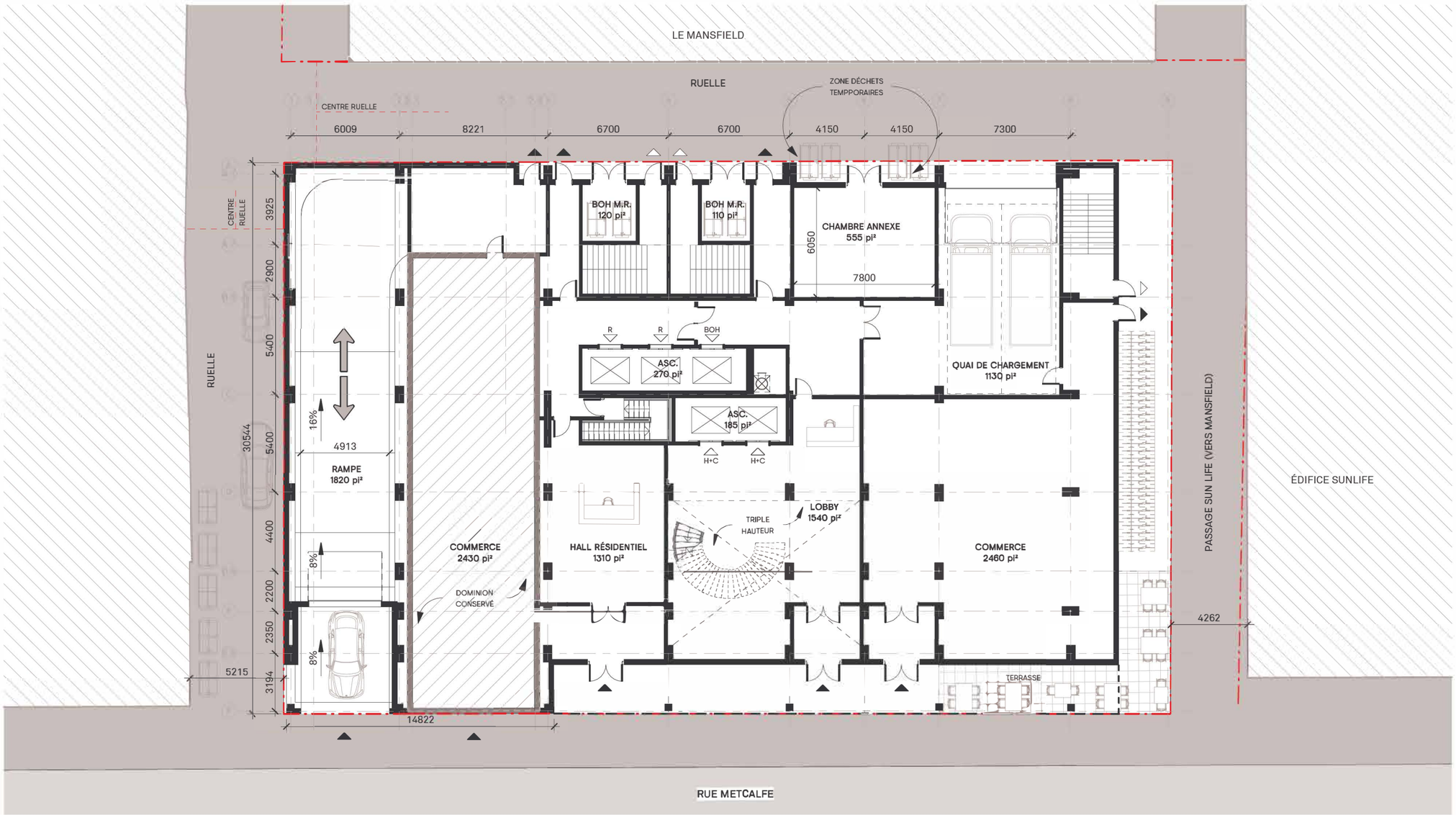
NORD

Rez-de-chaussée

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

19 septembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



PPCMOI

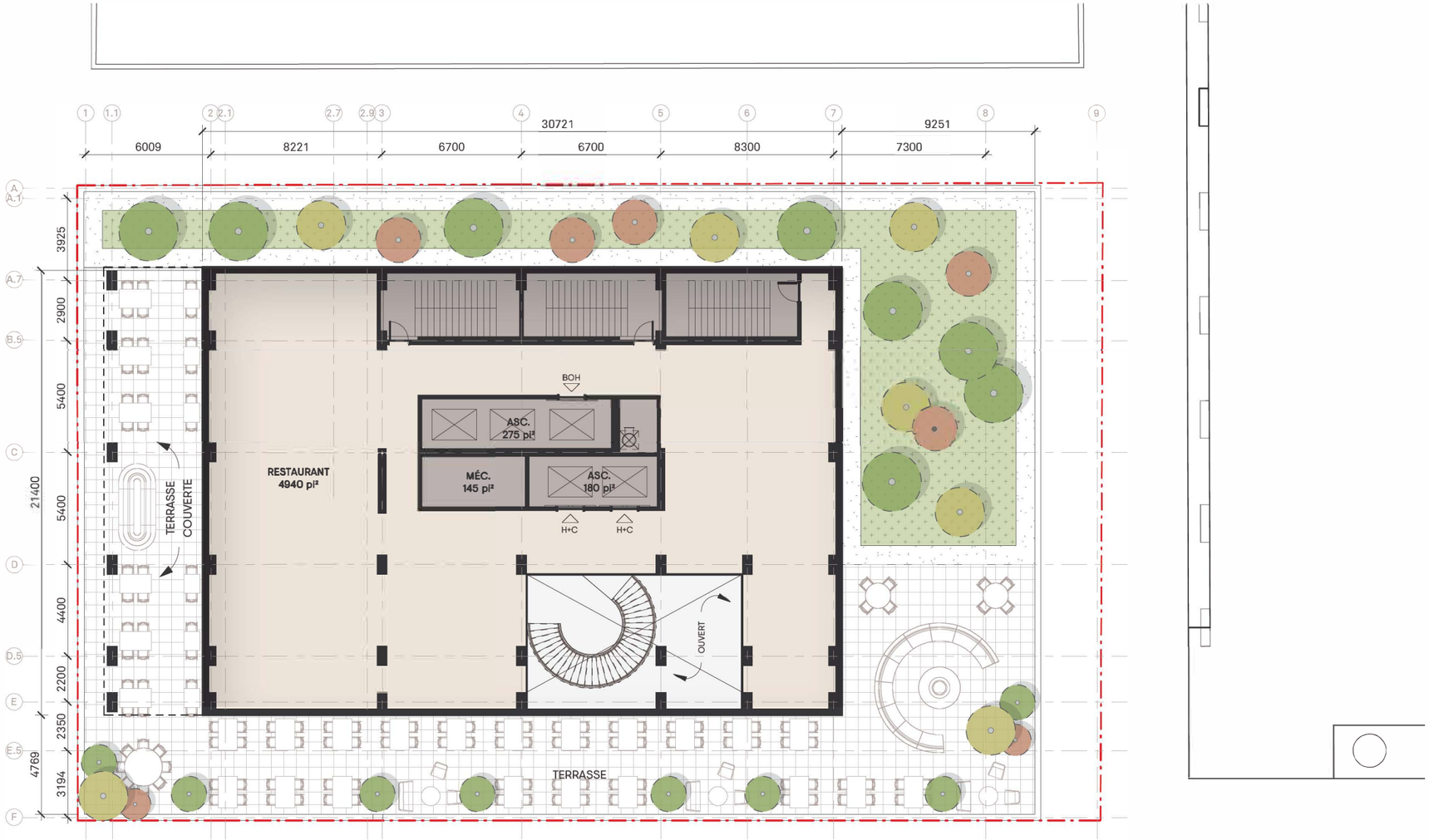
Niveau 03 (restaurant)

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

19 septembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

PPCMOI

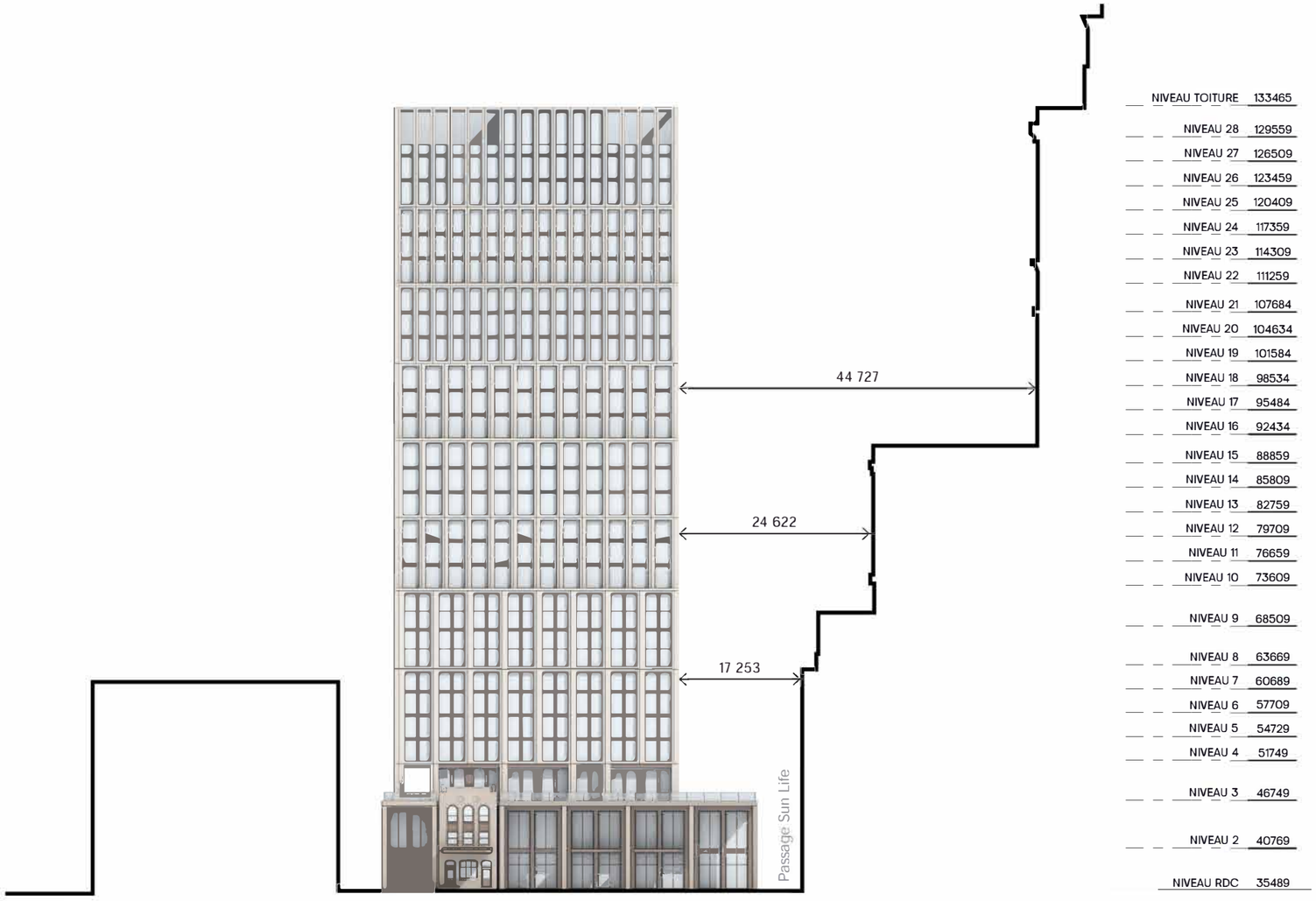


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

19 septembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

PPCMOI

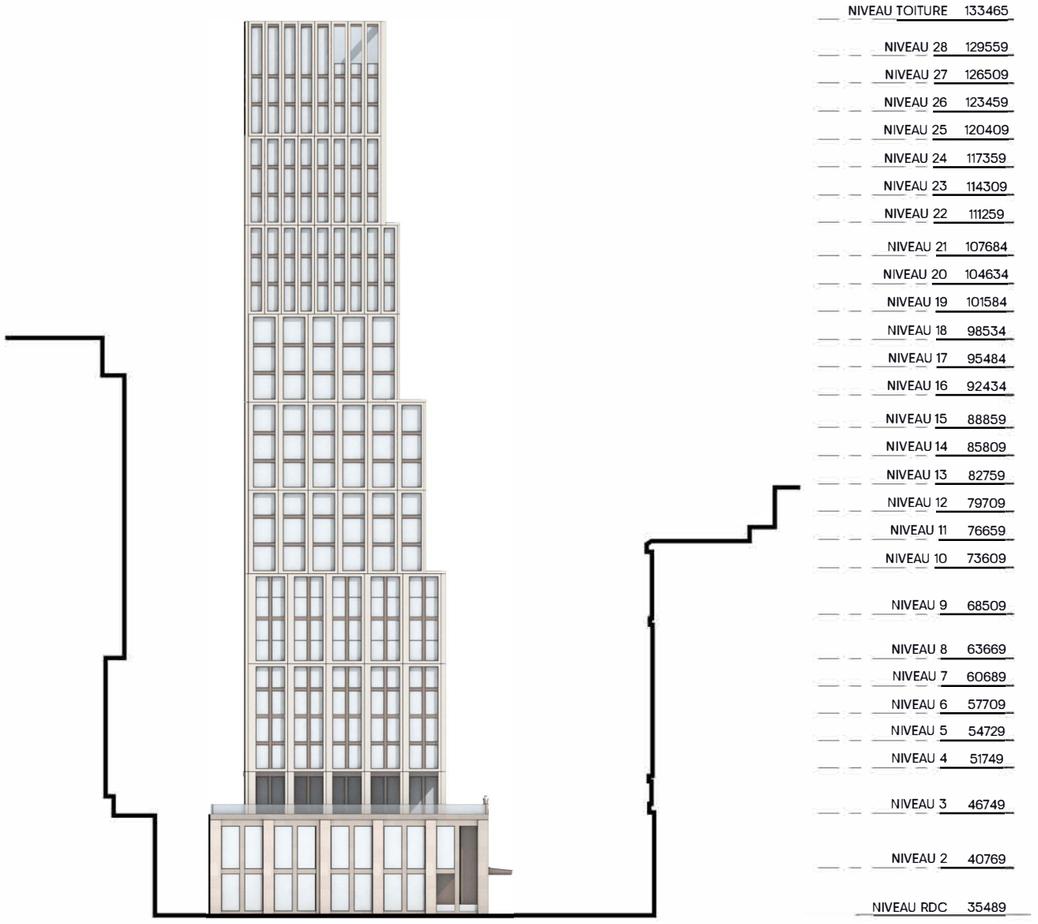


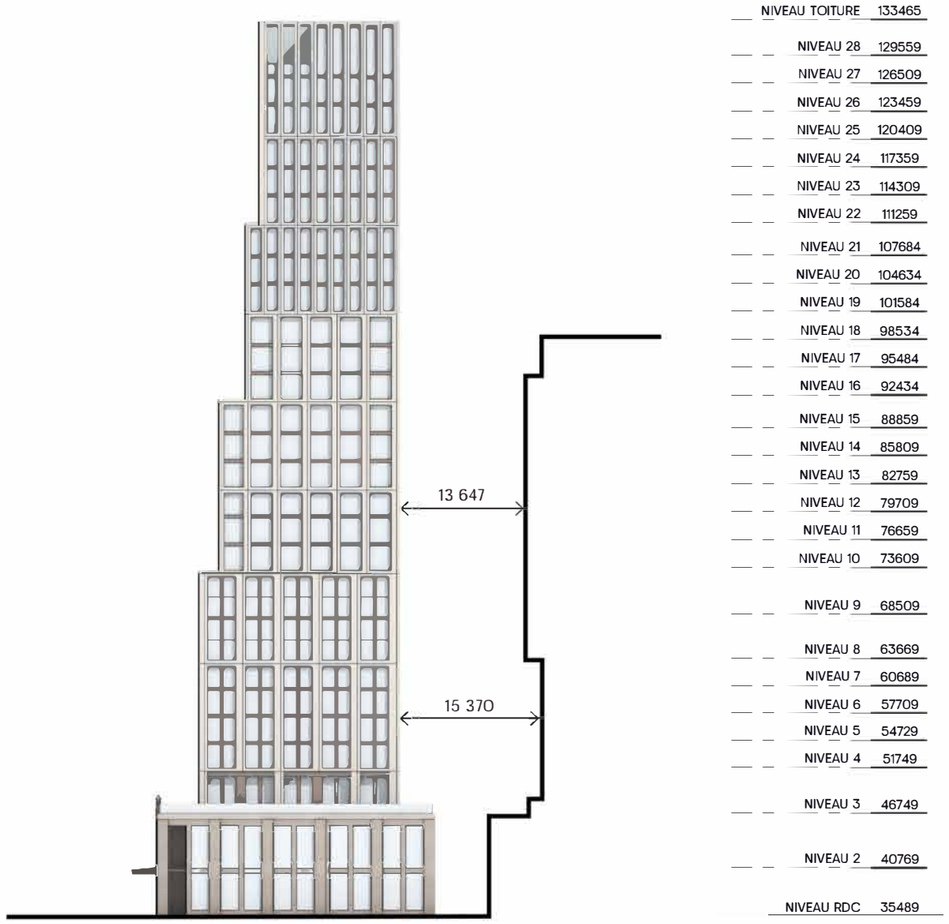
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

19 septembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

PPCMOI





VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

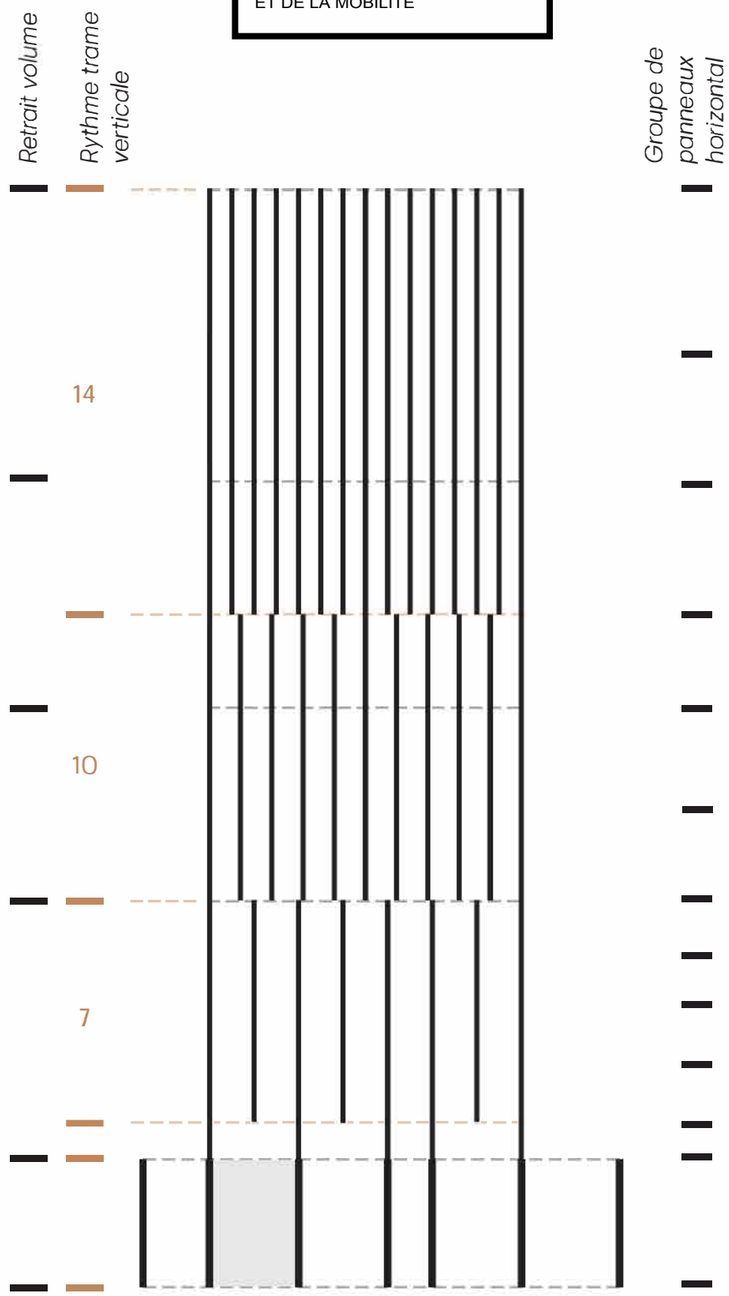
19 septembre 2025

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Façades et matérialité

Éléments directeurs de la composition architecturale: subdivision de rythme vertical de la trame





PPCMOI

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1257400007*
Unité administrative responsable : *Division de l'urbanisme, arrondissement de Ville-Marie*
Projet : *Démolition et la construction d'un immeuble situé au 1225-1249, rue Metcalfe*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	*x*		

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

19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des **milieux de vie sécuritaires et de qualité**, et une **réponse de proximité** à leurs besoins
20. Accroître l'**attractivité**, la **prospérité** et le **rayonnement** de la métropole

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

Revitalisation d'un segment de rue, remplacement d'un stationnement étagé par un immeuble mixte

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.16

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1266645003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la division de 17 logements, lorsque vacants, pour le bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, modification ou d'occupation d'un immeuble

1) D'accorder pour le bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a) déroger à l'article 141.2 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à l'interdiction de diviser un logement ;

b) occuper et transformer les logements 616/617, 701/702, 801/802, 1003/1004, 1005/1006, 1505/1506, 1714, 1814, 1903/1905, 1914, 2014, 2114, 2205/2206, 2209/2210, 2214, 2305/2306, 2314 tels que proposés aux pages 4 à 14 des plans réalisés par Akelius Montréal Ltd et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 7 janvier 2026;

2) D'assortir cette autorisation de la condition suivante :

a) L'aménagement et l'occupation des logements doivent être substantiellement conformes aux pages 4 à 14 des plans susmentionnés.

b) Toute demande de permis de transformation visant la division d'un logement doit être accompagnée d'une preuve attestant que l'unité visée par les travaux est vacante.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-02 10:23

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 10 février 2026	Résolution: CA26 240047

Adopter une résolution autorisant la division de 17 logements, lorsque vacants, pour le bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, modification ou d'occupation d'un immeuble - Projet de résolution

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

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

1) D'accorder pour le bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

   a) déroger à l'article 141.2 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à l'interdiction de diviser un logement ;

   b) occuper et transformer les logements 616/617, 701/702, 801/802, 1003/1004, 1005/1006, 1505/1506, 1714, 1814, 1903/1905, 1914, 2014, 2114, 2205/2206, 2209/2210, 2214, 2305/2306, 2314 tels que proposés aux pages 4 à 14 des plans réalisés par Akelius Montréal Ltd et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 7 janvier 2026;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

   a) l'aménagement et l'occupation des logements doivent être substantiellement conformes aux pages 4 à 14 des plans susmentionnés;

   b) toute demande de permis de transformation visant la division d'un logement doit être accompagnée d'une preuve attestant que l'unité visée par les travaux est vacante.

Adoptée à l'unanimité.

40.19
pp 504
1266645003

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 février 2026

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1266645003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la division de 17 logements, lorsque vacants, pour le bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier a été déposée afin d'autoriser la division de 17 logements au sein du bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA24 240372 – 10 septembre 2024 - Adopter une résolution autorisant la division d'un logement pour le bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges, conformément au Règlement sur les projets particuliers (1247400004).
CA24 240040 – 13 février 2024 — Adopter une résolution autorisant la division de trois logements pour le bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges, conformément au Règlement sur les projets particuliers (1234272002).

DESCRIPTION

Le site :
La demande concerne un bâtiment érigé en 1965, d'une hauteur de 62 mètres (24 étages), qui abrite 21 locaux commerciaux ainsi que 311 logements. Il est implanté dans un secteur de catégorie d'usages M.3, où sont notamment permis les immeubles résidentiels comportant un nombre illimité de logements.

Au fil des années, des modifications ponctuelles ont été apportées à plusieurs unités afin de répondre aux besoins des occupants. Certaines unités ont été réunies pour former de grands logements d'environ deux cents mètres carrés, dont plusieurs conservent deux portes d'entrée et deux numéros d'unité, témoignant de leur configuration d'origine.

Le projet :
La demande vise à autoriser, dans le cadre d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), la division de 17 logements de grande superficie répartis à différents étages de l'immeuble. Le projet permettrait d'ajouter 17 logements supplémentaires, dont 14 d'au moins trois chambres, contribuant ainsi de manière notable à l'augmentation de l'offre de logements familiaux.

Les unités de trois chambres (sauf l'unité 616/617), ainsi que certaines unités de deux chambres, seraient reconfigurées en un logement d'au moins trois chambres et un second logement d'au moins une chambre. Les autres unités de deux chambres seraient divisées en deux logements d'au moins une chambre chacun.

Depuis novembre 2020, la division de logements est interdite en vertu du Règlement d'urbanisme 01-282, ce qui empêche le propriétaire de séparer les grandes unités existantes. Confronté à des difficultés de mise en location pour ces grands logements, le propriétaire souhaite procéder à leur division au fur et à mesure des départs des occupants.

Le propriétaire, Akelius, précise que les travaux de division seront réalisés uniquement lorsque les logements seront vacants et qu'aucune éviction ne sera effectuée pour permettre la réalisation des travaux. Il exprime son intention de maintenir les baux des locataires en place, de fournir la preuve du départ du locataire lors des demandes de permis et de respecter l'ensemble des normes applicables en matière de logement et de protection des locataires.

Deux autorisations par projet particulier, soit CA24 240040 et CA24 240372, ont d'ailleurs été accordées en 2024 pour permettre la division de certaines unités vacantes. L'objectif de la présente demande est d'étendre cette autorisation à l'ensemble des unités susceptibles d'être divisées dans le futur afin d'assurer une occupation optimale et adaptée à la demande locative.

Le propriétaire a fourni des plans localisant et illustrant l'aménagement des unités existantes, ainsi que des plans schématiques présentant l'emplacement des unités projetées, leurs superficies approximatives et le nombre minimal de chambres qu'elles devront comporter. L'aménagement précis de chacune des unités n'est pas détaillé, afin d'offrir une flexibilité permettant d'adapter les configurations aux besoins des futurs occupants. Le tableau ci-dessous présente la typologie et la superficie des logements existants ainsi que ceux projetés à la suite des travaux de division :

N° d'unité (actuel)	Nombre chambres (actuel)	Superficie plancher (actuel)	N° d'unité (projeté)	Nombre chambre (projeté)	Superficie plancher (projeté)
616/617	3	138 m2	616	1 ou plus	±69 m2
			617	1 ou plus	±69 m2
701/702	2	173 m2	701	1 ou plus	±83 m2
			702	1 ou plus	±83 m2
801/802	2	173 m2	801	1 ou plus	±83 m2
			802	1 ou plus	±83 m2
1003/1004	2	138 m2	1003	1 ou plus	±69 m2
			1004	1 ou plus	±69 m2
1005/1006	3	198 m2	1005	1 ou plus	±69 m2
			1006	3 ou plus	±119 m2
1505/1506	2	198 m2	1505	1 ou plus	±69 m2
			1506	3 ou plus	±119 m2
1714	2	196m2	1714	3 ou plus	±114 m2
			1715	1 ou plus	±73m2
1814	2	196 m2	1814	3 ou plus	±114 m2
			1815	1 ou plus	±73 m2

1903/1905	2	231 m2	1903	3 ou plus	±110 m2
			1905	3 ou plus	±118 m2
1914	3	196 m2	1914	3 ou plus	±114 m2
			1915	1 ou plus	±73 m2
2014	3	196 m2	2014	3 ou plus	±114 m2
			2015	1 ou plus	±73 m2
2114	3	196 m2	2114	3 ou plus	±114 m2
			2115	1 ou plus	±73 m2
2205/2206	3	231 m2	2205	1 ou plus	±101m2
			2206	3 ou plus	±115 m2
2209/2210	2	212 m2	2209	1 ou plus	±106 m2
			2210	3 ou plus	±106 m2
2214	3	227 m2	2214	3 ou plus	±132 m2
			2215	1 ou plus	±93 m2
2305/2306	3	231 m2	2305	1 ou plus	±101 m2
			2306	3 ou plus	± 115 m2
2314	3	227 m2	2314	3 ou plus	±132 m2
			2315	1 ou plus	± 93 m2

Le cadre réglementaire :

Le projet déroge à l'article 141.2 du Règlement d'urbanisme (01-282) qui interdit la division ou la subdivision de logements.

Une dérogation à cette disposition peut être autorisée dans le cadre d'un projet particulier de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), conformément au règlement CA-24-011, lorsque le projet présente une plus-value significative, notamment par sa contribution aux objectifs du PUM et des politiques municipales.

JUSTIFICATION

Le projet satisfait aux critères d'évaluation applicables à une demande de PPCMOI et s'inscrit dans les objectifs du Plan d'urbanisme, qui favorise un développement résidentiel soutenu et diversifié. La réduction des superficies contribue à offrir des logements plus abordables, ce qui représente une valeur ajoutée en répondant aux besoins actuels liés à la crise du logement, tout en maintenant le nombre de logements familiaux.
L'autorisation globale pour l'ensemble des unités susceptibles d'être divisées, plutôt qu'au cas par cas, permettra de réduire les délais d'émission des permis et d'accélérer la mise en marché des logements.

Enfin, bien que le bâtiment visé ne corresponde pas à la typologie des plex, rappelons que le Règlement d'urbanisme prévoit une exception permettant la division d'un logement pour lui rendre sa configuration d'origine. La proposition respecte l'esprit de cette disposition réglementaire pour la majorité des unités, qui constituaient à l'origine deux logements distincts.

Considérations de la direction :

· Le projet répond adéquatement aux objectifs et aux critères prévus au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011) ;

· Le projet permet de maintenir le nombre de logements familiaux existants ;
· La division des très grandes unités d'habitation contribue à offrir un plus grand nombre de logements sur le marché, favorisant une meilleure accessibilité résidentielle ;
· Le secteur dans lequel est situé le bâtiment est propice à une augmentation de la densité résidentielle ;
· Le propriétaire s'est engagé à ne procéder à aucune éviction en vue de réaliser la division des logements et une preuve démontrant que l'unité est vacante sera exigée pour l'obtention du permis de transformation requis.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

Lors de la séance du comité consultatif d'urbanisme qui s'est tenue le 22 janvier 2026, les membres ont émis un avis favorable avec condition.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S. O.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S. O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Avis public annonçant la tenue d'une assemblée publique de consultation sur le projet..

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Dates visées :

· 10 février 2026 : Adoption d'un projet de résolution par le conseil d'arrondissement.
· 25 février 2026: Tenue d'une assemblée publique de consultation.
· 10 mars 2026: Adoption de la résolution par le conseil d'arrondissement.

(N'est pas une disposition susceptible d'approbation référendaire, en vertu de l'article 145.38 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie JOLICOEUR
Conseillère en aménagement

Tél : 438-860-2646
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-01-27

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-01-30

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1266645003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la division de 17 logements, lorsque vacants, pour le bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, modification ou d'occupation d'un immeuble

Plans_estampes.pdf Déclaration_log_ vacant_U2205.pdf Lettre_engagement.pdf

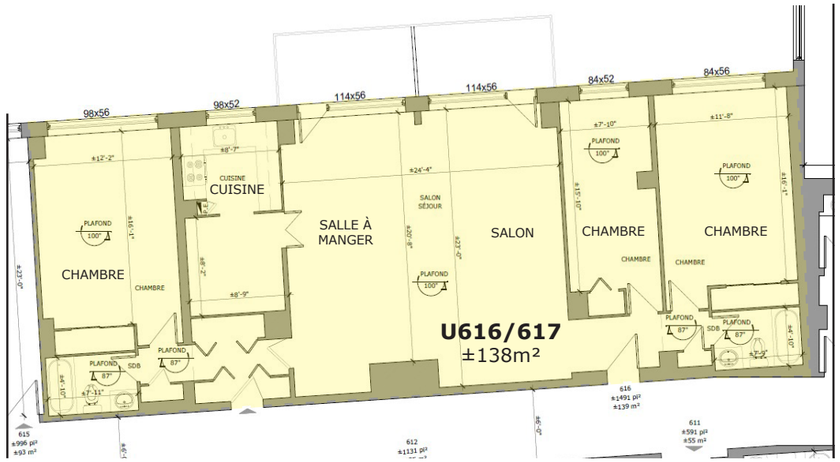
Grille_Mtl_2030_1266645003.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie JOLICOEUR
Conseillère en aménagement

Tél : 438-860-2646
Télécop. :

Projet proposant la subdivision des grands logements situés dans le bâtiment The Regency, localisé au 3555, ch. de la Côte-des-Neiges



Plan existant du logement 616



Plan proposé pour la division du logement 616

<u>Légende</u>

- Logement existant
- Logement projeté de 1 chambre ou plus
- Logement projeté de 3 chambres ou plus



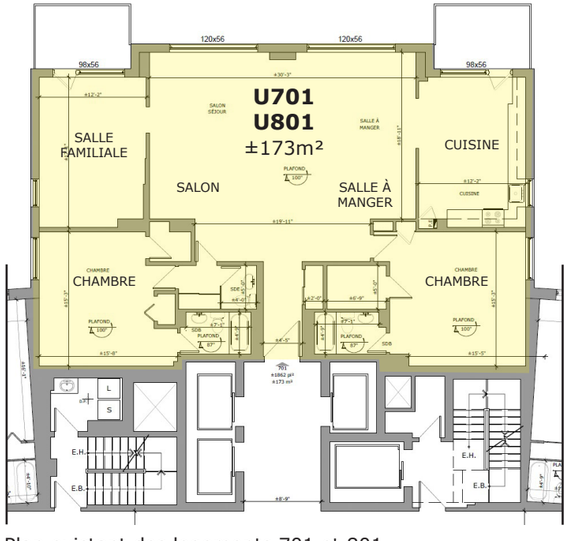
Plan clé du 6e étage

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

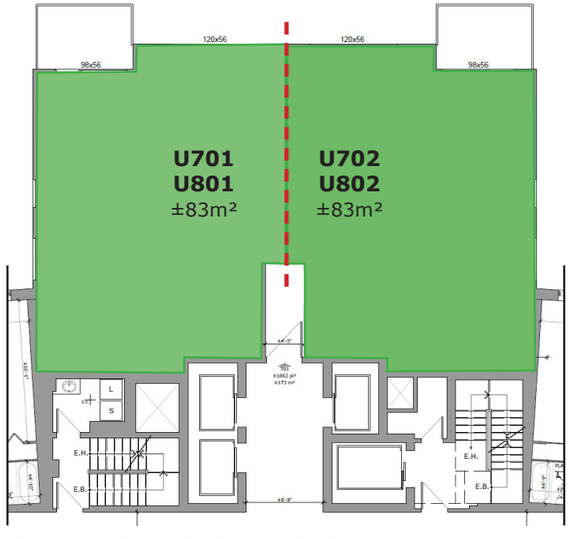
7 janvier 2026

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Projet proposant la subdivision des grands logements situés dans le bâtiment The Regency, localisé au 3555, ch. de la Côte-des-Neiges



Plan existant des logements 701 et 801



Plan proposé pour la division des logements 701 et 801

Légende

- Logement existant
- Logement projeté de 1 chambre ou plus
- Logement projeté de 3 chambres ou plus



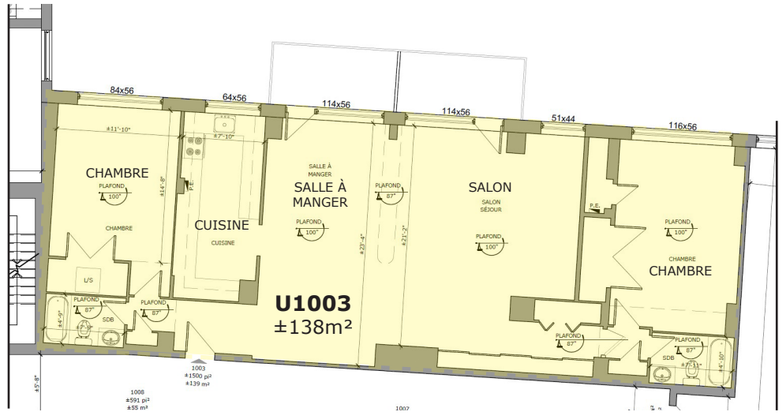
Plan clé des 7e et 8e étages

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

7 janvier 2026

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Projet proposant la subdivision des grands logements situés dans le bâtiment The Regency, localisé au 3555, ch. de la Côte-des-Neiges



Plan existant du logement 1003



Plan proposé pour la division du logement 1003

Légende

- Logement existant
- Logement projeté de 1 chambre ou plus
- Logement projeté de 3 chambres ou plus



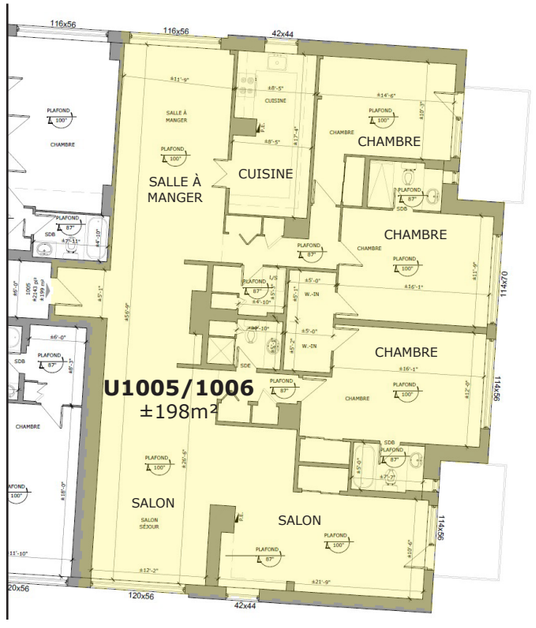
Plan clé du 10e étage

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

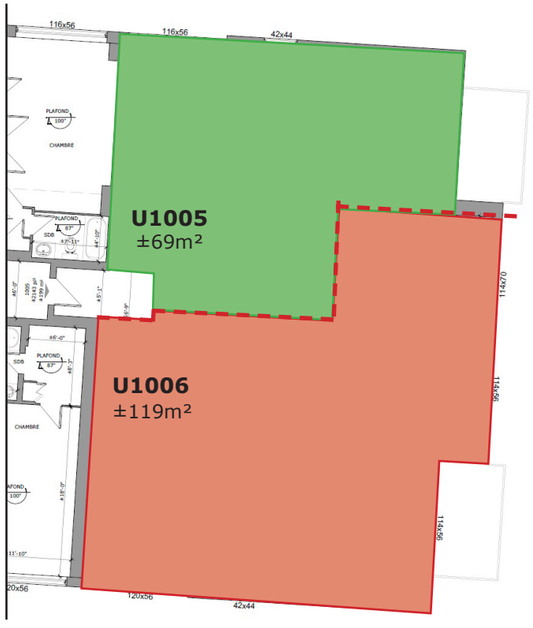
7 janvier 2026

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Projet proposant la subdivision des grands logements situés dans le bâtiment The Regency, localisé au 3555, ch. de la Côte-des-Neiges



Plan existant du logement 1005



Plan proposé pour la division du logement 1005

Légende

- Logement existant
- Logement projeté de 1 chambre ou plus
- Logement projeté de 3 chambres ou plus



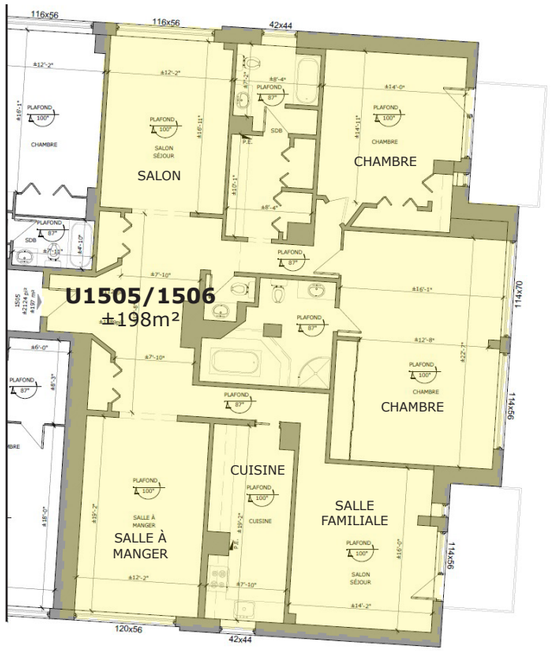
Plan clé du 10e étage

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

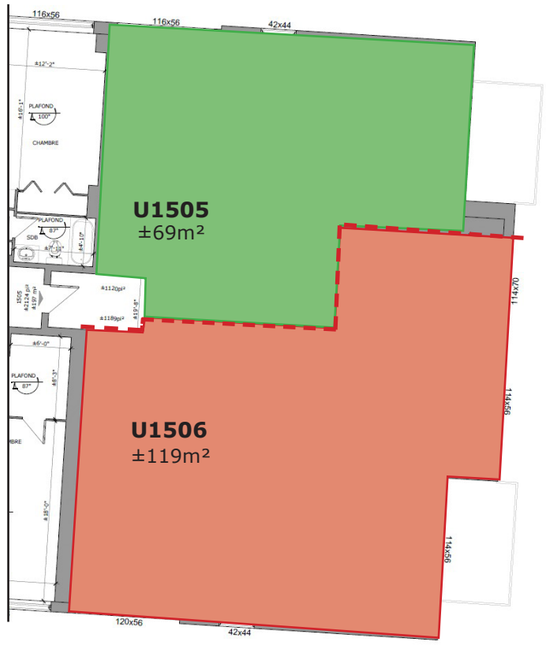
7 janvier 2026

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Projet proposant la subdivision des grands logements situés dans le bâtiment The Regency, localisé au 3555, ch. de la Côte-des-Neiges



Plan existant du logement 1505



Plan proposé pour la division du logement 1505

Légende

- Logement existant
- Logement projeté de 1 chambre ou plus
- Logement projeté de 3 chambres ou plus



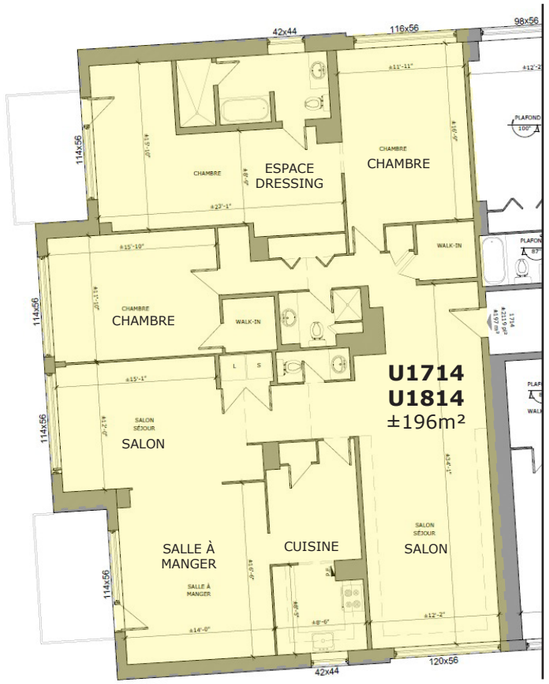
Plan clé du 15e étage

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

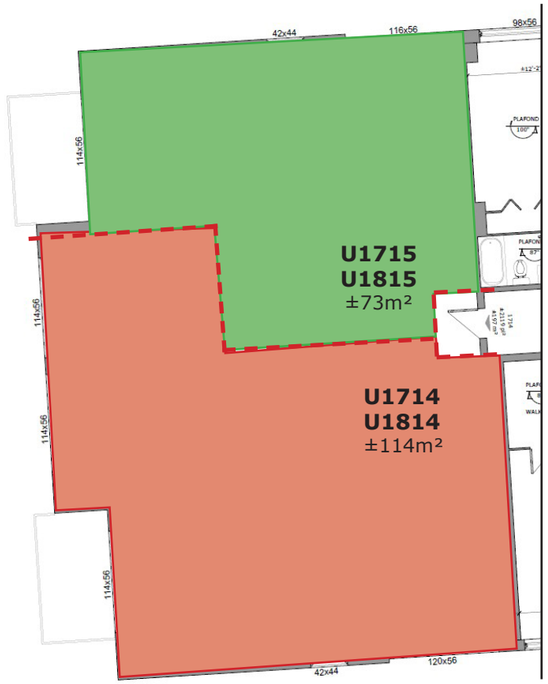
7 janvier 2026

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Projet proposant la subdivision des grands logements situés dans le bâtiment The Regency, localisé au 3555, ch. de la Côte-des-Neiges



Plan existant des logements 1714 et 1814



Plan proposé pour la division des logements 1714 et 1814

Légende

- Logement existant
- Logement projeté de 1 chambre ou plus
- Logement projeté de 3 chambres ou plus

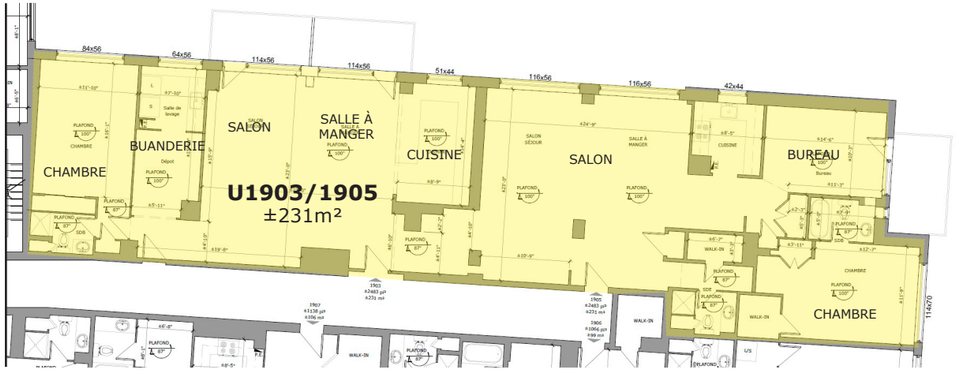


Plan clé des 17e et 18e étages

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

7 janvier 2026

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



Plan existant du logement 1903



Plan proposé pour la division du logement 1903

Légende

- Logement existant
- Logement projeté de 1 chambre ou plus
- Logement projeté de 3 chambres ou plus

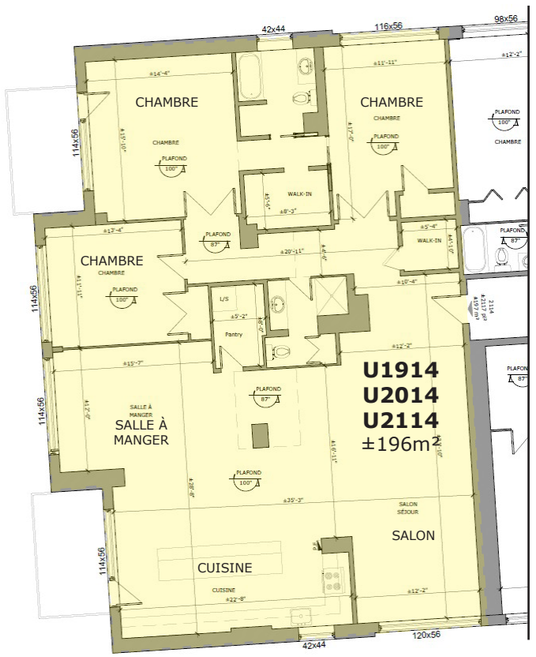


Plan clé du 19e étage

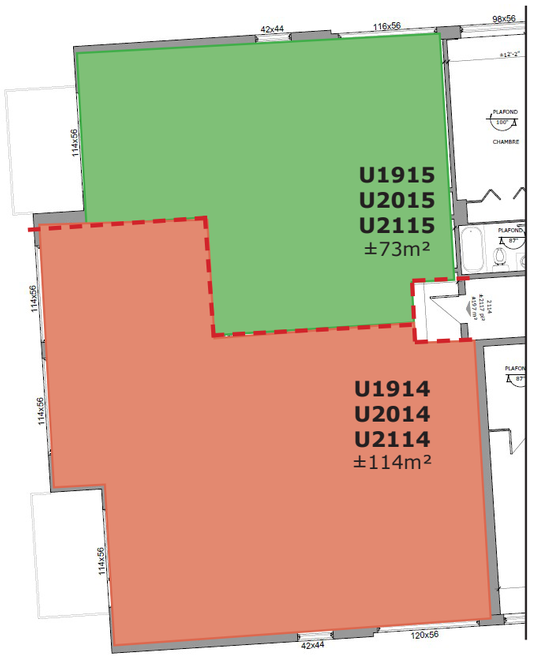
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

7 janvier 2026

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



Plan existant des logements 1914, 2014 et 2114



Plan proposé pour la division des logements 1914, 2014 et 2114

Légende

- Logement existant
- Logement projeté de 1 chambre ou plus
- Logement projeté de 3 chambres ou plus



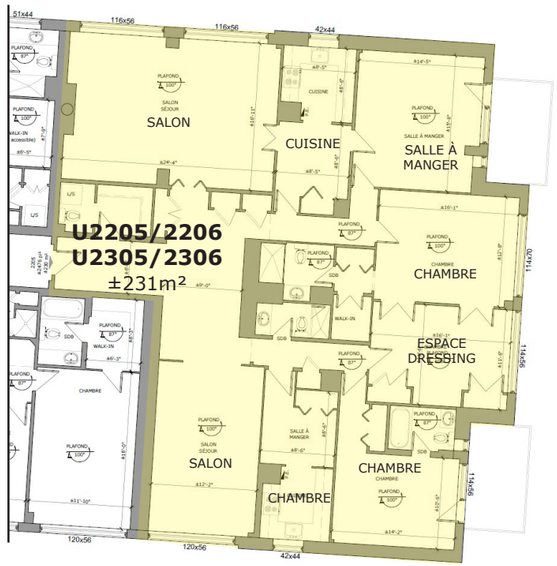
Plan clé des 19e, 20e et 21e étages

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

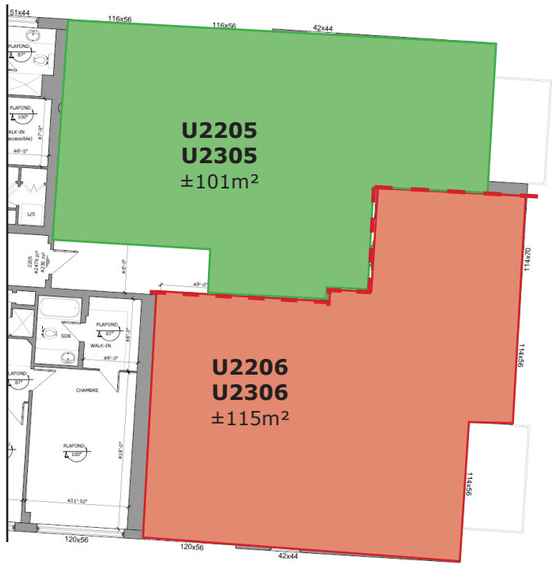
7 janvier 2026

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Projet proposant la subdivision des grands logements situés dans le bâtiment The Regency, localisé au 3555, ch. de la Côte-des-Neiges



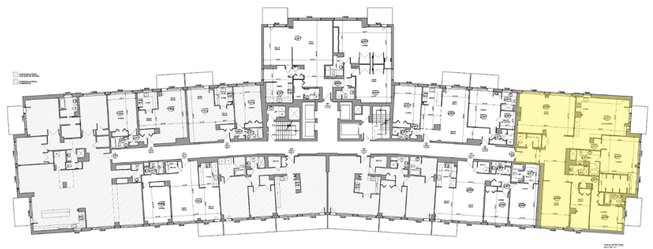
Plan existant des logements 2205 et 2305



Plan proposé pour la division des logements 2205 et 2305

Légende

- Logement existant
- Logement projeté de 1 chambre ou plus
- Logement projeté de 3 chambres ou plus



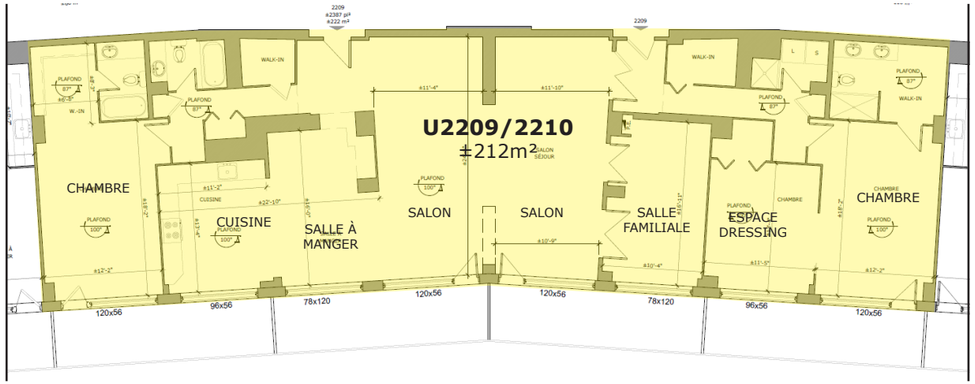
Plan clé des 22e et 23e étages

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

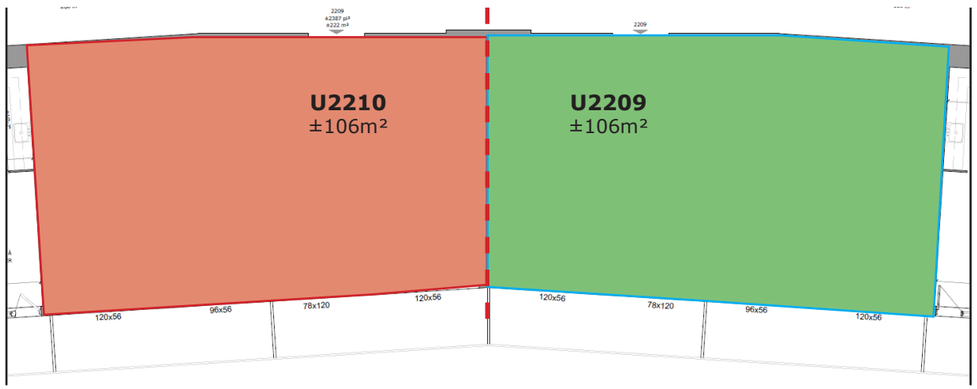
7 janvier 2026

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Projet proposant la subdivision des grands logements situés dans le bâtiment The Regency, localisé au 3555, ch. de la Côte-des-Neiges



Plan existant du logement 2209



Plan proposé pour la division du logement 2209

Légende

- Logement existant
- Logement projeté de 1 chambre ou plus
- Logement projeté de 3 chambres ou plus



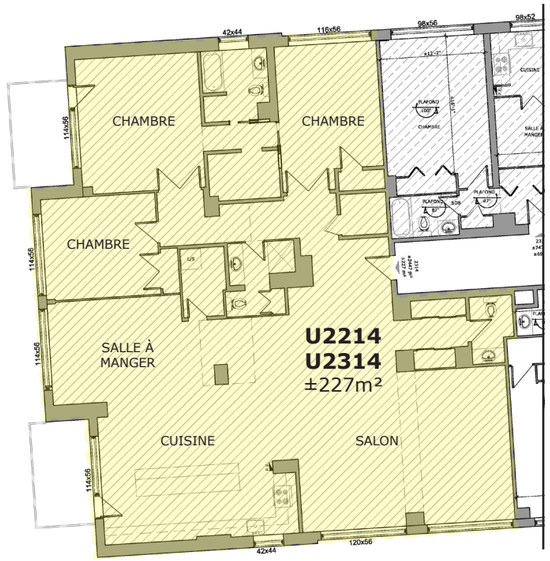
Plan clé du 22e étage

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

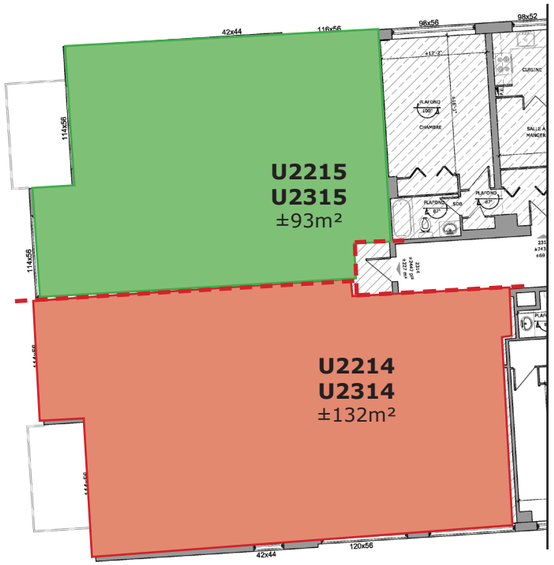
7 janvier 2026

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Projet proposant la subdivision des grands logements situés dans le bâtiment The Regency, localisé au 3555, ch. de la Côte-des-Neiges



Plan existant des logements 2214 et 2314



Plan proposé pour la division des logements 2214 et 2314

Légende

- Logement existant
- Logement projeté de 1 chambre ou plus
- Logement projeté de 3 chambres ou plus



Plan clé des 22e et 23e étages

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

7 janvier 2026

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT
URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Akelius

Montréal, 20 octobre 2025

Akelius Montréal Ltd
511 Place d'Armes,
Montréal, QC H2Y 2W7

Objet : Déclaration
Immeuble : 3555 chemin de la Côte-des-Neiges,
Montréal, QC H3H 1V2

Je déclare par la présente que le logement 2205 situés au 3555 chemin de la Côte-des-Neiges sera vacant à partir du 1er décembre 2025.

J'atteste la validité de l'information indiqué ci-haut et j'ajoute l'avis donné par le locataire.

Cordialement,

Mathieu Naccache

Mathieu Naccache
Gestionnaire d'Actifs
Chef de la division Outremont

Téléphone : 514 525 8777
Courriel : mathieu.naccache@akelius.ca

Akelius

Montréal, 18 novembre 2025

Akelius Montréal Ltd
511 Place d'Armes,
Montréal, QC H2Y 2W7

Objet : Lettre d'engagement
Immeuble : 3555 chemin de la Côte-des-Neiges,
Montréal, QC H3H 1V2

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de notre demande d'autorisation en vertu du **Règlement sur les Projets Particuliers de Construction, de Modification ou d'Occupation d'un Immeuble (CA-24-011 – PPCMOI)** visant la division de certains logements situés dans l'immeuble « The Regency », au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal, nous vous transmettons la présente lettre d'engagement.

Nous confirmons par la présente qu'**aucun locataire actuellement en place ne sera évincé** pour la réalisation des travaux de division des logements autorisés par cette demande.

Akelius s'engage à:

- Maintenir en tout temps les baux existants des locataires en place.
- Réaliser les travaux de division uniquement lorsque les logements seront vacants.
- Ne procéder à aucune éviction de locataires pour la réalisation des travaux.
- Présenter la lettre ou le courriel du locataire confirmant son départ.
- Respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de logement et de protection des locataires.

Nous espérons que cette lettre d'engagement répondra aux préoccupations exprimées par la Ville et les intervenants, et contribuera à la bonne conduite du projet.

Cordialement,

Sadra Mojtahedi

Sadra Mojtahedi
Gestionnaire d'Actifs
Chef de la division Outremont

Téléphone : 438 998 2033
Courriel : Sadra.Mojtahedi@akelius.ca

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1266645003*
Unité administrative responsable : *DAUM – Division urbanisme*
Projet : *Autoriser par projet particulier la division de 17 logements*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	*x*		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *7- Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable* *19- Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *8 – Le projet ajoute 17 logements et augmente le nombre de logements familiaux (de 8 à 14). Il crée aussi des logements plus abordables grâce à la réduction des superficies.* *19 - Le projet optimise un immeuble déjà en place et améliore la réponse résidentielle aux besoins du quartier (logements familiaux, logements plus petits, plus accessibles financièrement)*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.17

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1266645002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution modifiant la résolution CA19 240103 afin d'autoriser le dépassement de la densité maximale et d'ainsi permettre la complétion des niveaux 22 et 23 pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

1) De modifier, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), la résolution CA19 240103 par :
a) L'ajout, à la suite du paragraphe a) de l'article 1, du paragraphe suivant :

> « a.1) de transformer et d'occuper les niveaux 22 et 23, tels qu'illustrés aux plans numérotés 6 et 7 réalisés par Lemay Michaud et estampillés par la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité le 3 décembre 2025; »

b) L'insertion, au paragraphe b) de l'article 1, des mots suivants « ainsi qu'à l'article 43 » devant les mots « du Règlement »

c) L'ajout, à la suite à l'article 2, de l'article suivant :

> « 3) D'assortir cette autorisation de la condition suivante :

La volumétrie du bâtiment doit être substantiellement conforme à celles montrées aux plans numérotés 04, 10, 13, 16, 18, 19, 23 et 26 réalisés par la firme Lemay Michaud Architecte Design et estampillés par l'arrondissement le 4 octobre 2018. »

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-02 10:22

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1266645002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution modifiant la résolution CA19 240103 afin d'autoriser le dépassement de la densité maximale et d'ainsi permettre la complétion des niveaux 22 et 23 pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de modification du projet particulier CA19 240103 a été déposée afin d'autoriser le dépassement de la densité maximale prescrite et ainsi permettre la complétion des niveaux 22 et 23 à l'intérieur du volume bâti existant.
L'immeuble est situé dans l'aire de protection de l'édifice du Club-Universitaire-de-Montréal. Toutefois, aucune autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel n'est requise pour ce type d'intervention.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM18 0815 – 19 juin 2018 - Approuver un projet d'acte par lequel la Ville vend à Groupe Germain Inc., à des fins commerciales, un terrain vacant avec servitude de passage et de non-construction en faveur de la ville, situé du côté nord du boulevard de Maisonneuve, à l'est de la rue Metcalfe, dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour la somme totale de 150 000 $, plus les taxes applicables / Fermer et retirer du domaine public une partie du lot 1 514 324 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal. (1176337003)
CA18 240559 – 9 octobre 2018 - Autoriser, en vertu de la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), les usages « restaurant » et « débit de boissons alcooliques » au deuxième étage du bâtiment situé au 2050, rue Mansfield (1184869011)

CA19 240103 – 12 mars 2019 – Adopter une résolution autorisant l'agrandissement en porte à faux au deuxième étage devant l'alignement de construction prescrit pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (1184869015)

DESCRIPTION

Le site :
L'immeuble visé est un édifice de style brutaliste construit en 1967 selon les plans de Rosen, Caruso, Vecsei Architectes. Il accueillait à l'origine le siège social de l'Ordre des ingénieurs du Québec avant d'être converti en hôtel en 1999 sous l'enseigne Le Germain. L'immeuble abrite

actuellement 136 chambres, ainsi qu'un bar et un restaurant au 2e étage. En 2020, des travaux majeurs ont été réalisés, comprenant l'ajout d'un volume de six étages au-dessus du bâtiment existant et l'intégration d'un agrandissement en porte-à-faux au 2e étage, qui fait saillie de la façade et surplombe l'entrée du complexe hôtelier. Depuis 2021, une murale colorée recouvre le bâtiment.

Le projet :
La demande vise à autoriser la modification du projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) lié à la résolution CA19 240103, afin d'autoriser, en plus des autorisations déjà accordées, une dérogation à la densité maximale de 12 prescrite au *Règlement d'urbanisme (01-282).* L'objectif est d'aménager deux niveaux supplémentaires à l'intérieur du volume existant, soit les niveaux 22 et 23, et ainsi ajouter 18 chambres au complexe hôtelier. La densité du site passerait, approximativement, de 11,78 à 13,04. Les travaux ne comportent aucune modification extérieure.

Lors des travaux majeurs d'agrandissement réalisés en 2020 (permis 3000750335-18), les deux derniers niveaux (soit les niveaux 22 et 23) du volume de six étages ajoutés au sommet du bâtiment ont été laissés à l'état de structure, car la densité maximale autorisée pour l'immeuble, soit 12, avait été atteinte. Ces deux niveaux inachevés sont déjà desservis par des cages d'escalier et des ascenseurs. Leur réalisation avait été faite en prévision d'une acquisition de la ruelle arrière, laquelle aurait permis d'augmenter la superficie du terrain et, par conséquent, la superficie de plancher autorisé dans le respect de la densité fixée à 12. Toutefois, ce projet d'acquisition est en impasse depuis plusieurs années, empêchant la complétion des travaux.

Le cadre réglementaire
Le projet déroge à l'article 43 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282*) qui fixe la densité maximale à 12 pour ce secteur. La dérogation peut être autorisée dans le cadre d'un PPCMOI, conformément au règlement CA-24-011, si le projet présente une plus-value significative, notamment par sa contribution aux objectifs du PUM et des politiques municipales.

Il est à noter que le nouveau Plan d'urbanisme et de mobilité 2050 ne fixe plus de seuil de densité maximale, ce qui offre désormais la possibilité de traiter cet aspect par le biais d'un projet particulier. Cette possibilité n'existait pas sous l'ancien Plan d'urbanisme, qui limitait, tout comme le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282),* la densité à 12 dans ce secteur.

Une disposition de ce projet est susceptible d'approbation référendaire (densité).

JUSTIFICATION

Il est proposé de modifier la résolution CA19 240103 car celle-ci est compatible et peut être facilement adaptée au projet, étant donné qu'il s'agit de travaux de même nature, soit des travaux d'agrandissement, et que les plans annexés présentent déjà le volume construit à conserver.
Dans son ensemble, le projet satisfait adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation d'un projet particulier.

Considérations de la direction :

- La proposition respecte l'objectif du Plan d'urbanisme et de mobilité 2050 visant à densifier davantage le territoire ;
- L'agrandissement n'a aucun impact sur le volume construit et n'entraîne aucune modification extérieure.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

Lors de la séance du comité consultatif d'urbanisme qui s'est tenue le 11 décembre 2025, les membres ont émis un avis favorable avec condition.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S. O.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S. O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Avis public annonçant la tenue d'une assemblée publique de consultation sur le projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Dates visées :

· 10 février 2026 : Adoption d'un premier projet de résolution par le conseil d'arrondissement.
· 25 février 2026: Tenue d'une assemblée publique de consultation.
· 10 mars 2026: Adoption d'un second projet de résolution par le conseil d'arrondissement.
· Publication d'un avis public annonçant la période prévue pour les demandes d'ouverture de registre d'approbation référendaire.
· 14 avril 2026: Adoption de la résolution par le conseil d'arrondissement.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie JOLICOEUR
Conseillère en aménagement

Tél : 438-860-2646
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-01-27

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-01-30

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1266645002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution modifiant la résolution CA19 240103 afin d'autoriser le dépassement de la densité maximale et d'ainsi permettre la complétion des niveaux 22 et 23 pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble


Plans_6_7_estampes.pdf

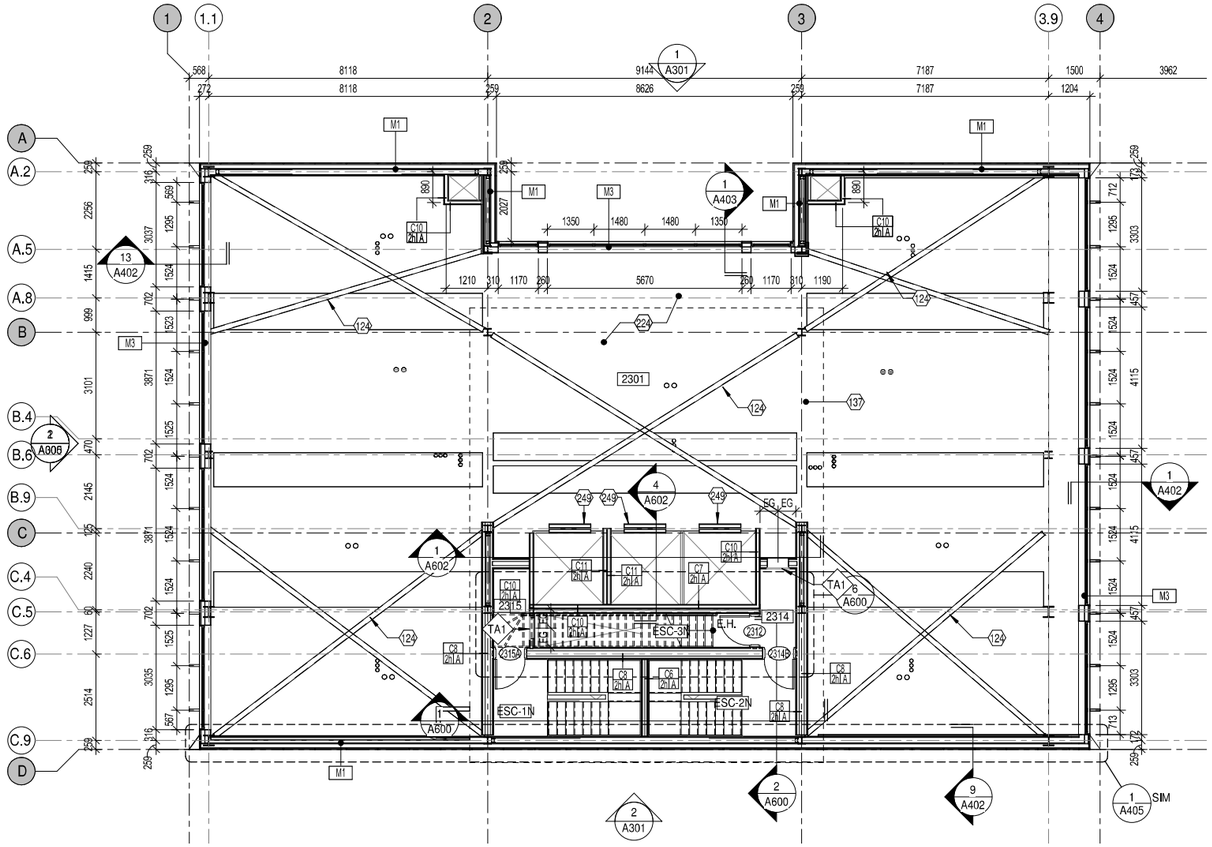

PV_2025-12-11_PP_3003618639.pdf

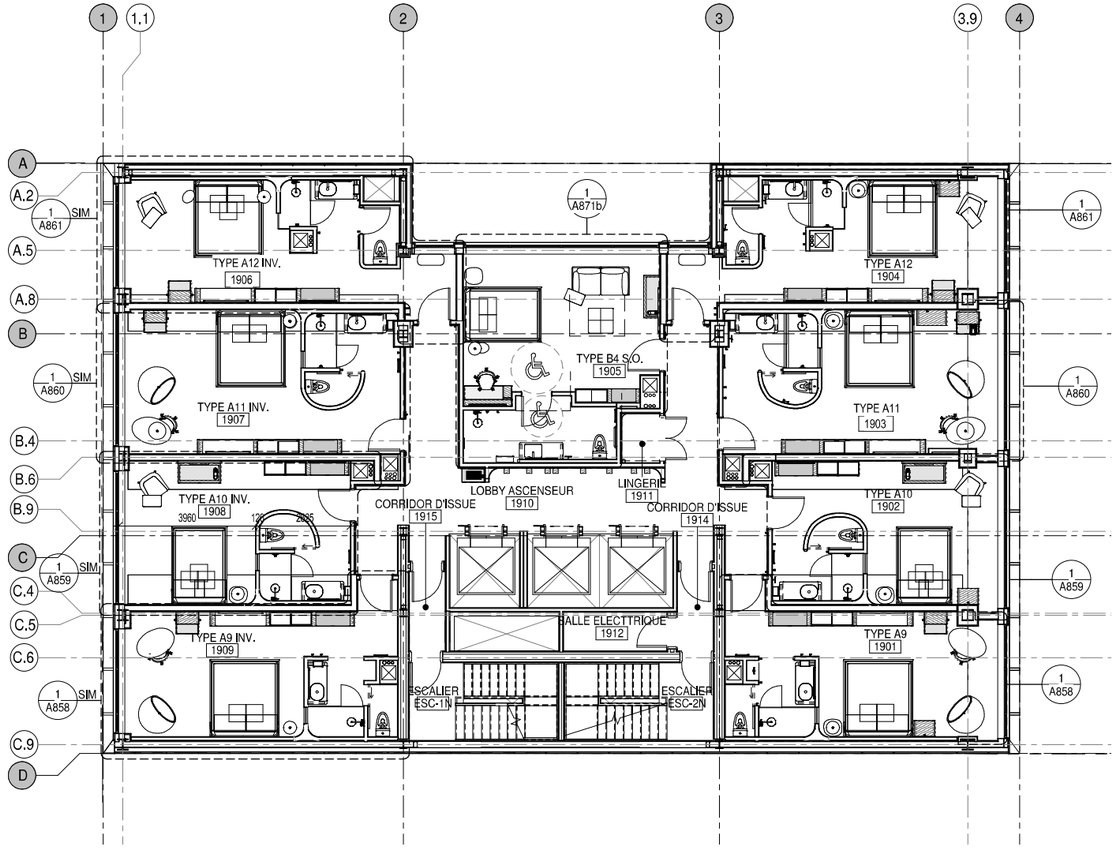

Grille_Mtl_2030_1266645002 .pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphanie JOLICOEUR
Conseillère en aménagement

Tél : 438-860-2646
Télécop. :





Plan existant

Niveaux 22 et 23

[redacted]

[redacted]

Plan d'aménagement proposé

Niveaux 22 et 23

[redacted]

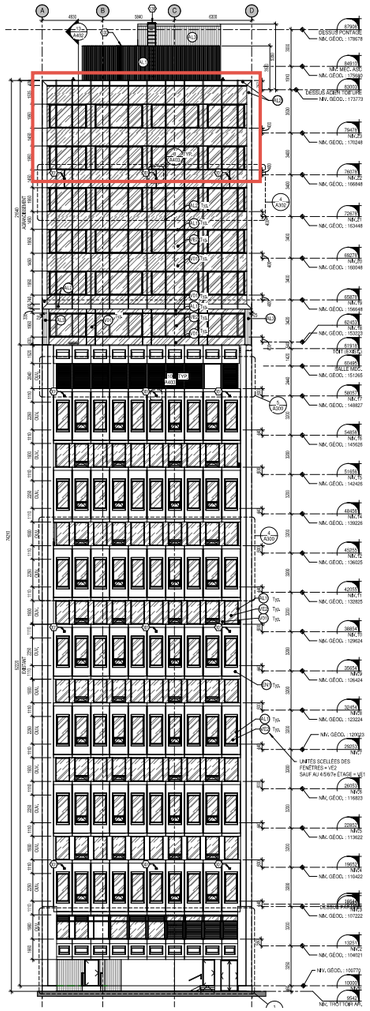
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

3 décembre 2025

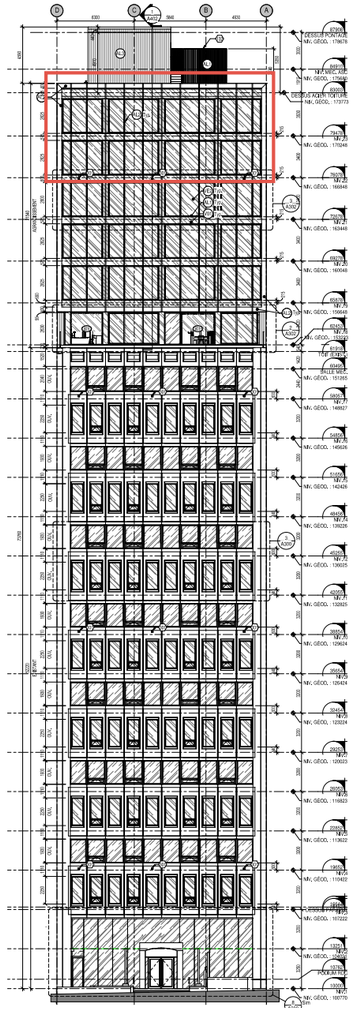
DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

0 3 6m

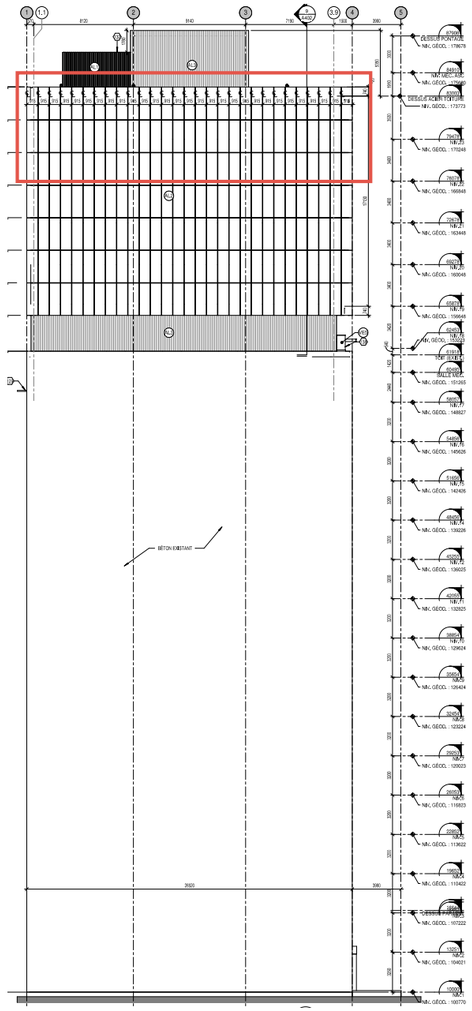
02 Modifications proposées
Élévations existantes non-impactées



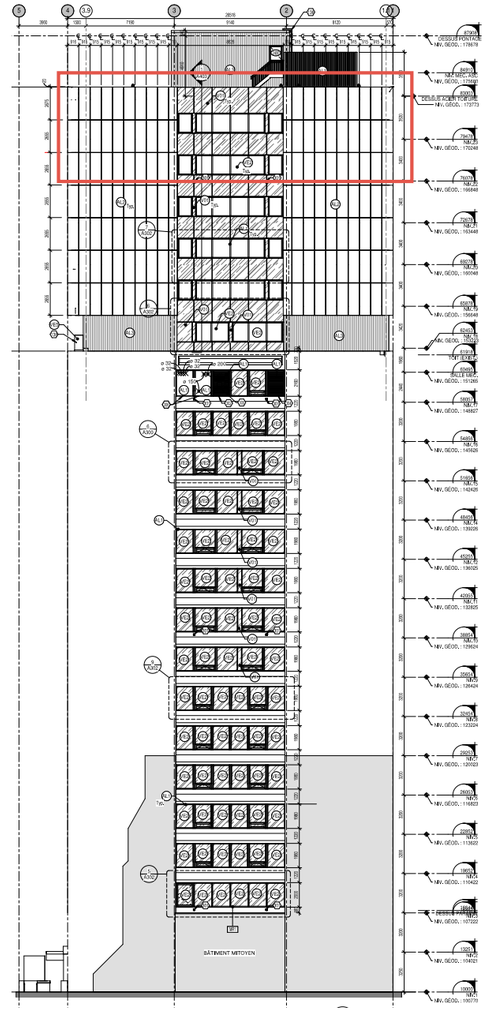
Élévation existante
Ruelle



Élévation existante
rue Mansfield



Élévation existante
Est



Élévation existante
Ouest

[redacted]

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
3 décembre 2025
DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

0 7,5 15m

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 décembre 2025
3003618639
4.2.1

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	2050, rue Mansfield
Responsable :	Stéphanie Jolicoeur
Description :	La demande concerne un édifice de style brutaliste construit en 1967 selon les plans de Rosen, Caruso, Vecsei Architectes. Il accueillait à l'origine le siège social de l'Ordre des ingénieurs du Québec avant d'être converti en hôtel en 1999 sous l'enseigne Le Germain. L'immeuble abrite actuellement 136 chambres, ainsi qu'un bar et un restaurant au 2e étage. En 2020, des travaux majeurs ont été réalisés, comprenant l'ajout d'un volume de six étages au-dessus du bâtiment existant et l'intégration d'un agrandissement en porte-à-faux au 2e étage, redéfinissant la volumétrie et marquant l'entrée principale. Depuis 2021, une murale colorée recouvre le bâtiment. L'agrandissement en porte-à-faux au 2e étage fut autorisé via un projet particulier, soit la résolution CA19 240103, étant donné que l'avant-corps créé par rapport au plan de façade ne respectait pas les encadrements prévus au *Règlement d'urbanisme (01-282)*. La demande vise à autoriser la modification du projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) lié à la résolution CA19 240 103, afin d'autoriser, en plus des autorisations déjà accordées, une dérogation à la densité maximale de 12 prescrite au *Règlement d'urbanisme (01-282)*. L'objectif est d'aménager deux niveaux supplémentaires à l'intérieur du volume existant, soit les niveaux 22 et 23, et ainsi ajouter 18 chambres au complexe hôtelier. La densité du site passerait ainsi de 11,7 à 13. Les travaux ne comportent aucune modification extérieure. Lors des travaux majeurs d'agrandissement réalisés en 2020 (permis 3000750335-18), le volume de six étages ajoutés au sommet du bâtiment existant ne comportait en fait que quatre niveaux de plancher, soit du 17e au 21e étage. Les deux derniers niveaux, soit les 22e et 23e, ont été laissés à l'état de structure. Ces deux niveaux

	inachevés sont déjà desservis par des cages d'escalier et des ascenseurs. Leur réalisation avait été faite en prévision d'une acquisition de la ruelle arrière, laquelle aurait permis d'augmenter la superficie du terrain et, par conséquent, la superficie de plancher autorisé dans le respect de la densité fixée à 12. Toutefois, ce projet d'acquisition est en impasse depuis plusieurs années, empêchant la complétion des travaux. Le projet déroge à l'article 43 du *Règlement d'urbanisme (01-282)* qui fixe la densité maximale à 12 pour ce secteur. La dérogation peut être autorisée dans le cadre d'un PPCMOI, conformément au *Règlement (CA-24-011)*, si le projet présente une plus-value significative, notamment par sa contribution aux objectifs du PUM et des politiques municipales.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans l'aire de protection de l'édifice du ClubUniversitaire-de-Montréal. Toutefois, aucune autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel n'est requise pour ce type d'intervention.
Remarque importante :	À la séance du 12 mars 2019, le CA adopte une résolution autorisant l'agrandissement en porte-à-faux au deuxième étage devant l'alignement de construction prescrit pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield, en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble*.
Considérant que :	La proposition respecte l'objectif du Plan d'urbanisme et de mobilité 2050 visant à densifier davantage le territoire.
Considérant que :	L'agrandissement n'a aucun impact sur le volume construit et n'entraîne aucune modification extérieure.

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

- **le dépassement de la densité maximale prescrite est accordé exclusivement pour permettre la complétion des niveaux 22 et 23, tels qu'illustrés aux plans 6 et 7 préparés par Lemay Michaud, et ne peut être utilisé à d'autres fins d'agrandissement.**

Leslie Roberts Président	Cascendra Barthelot Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1266645002*
Unité administrative responsable : *DAUM – Division urbanisme*
Projet : *Modification d'un projet particulier pour autoriser la compétition des niveaux 22 et 23 de l'hôtel du 2050, rue Mansfield.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *20 - Accroitre l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *L'agrandissement de l'hôtel augmente la capacité d'accueil haut de gamme au centre-ville, attirant davantage de visiteurs et stimulant l'économie locale, ce qui renforce directement l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1264869001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (1208, Stanley)

1) D'accorder pour le bâtiment projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a) déroger notamment aux articles 8, 43, 56 et 81 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale, la densité maximale, le mode d'implantation ainsi que la marge latérale;

b) construire et occuper un bâtiment résidentiel, le tout substantiellement conforme aux plans 13, 22, 44, 45, 46, 52 et 54 réalisés par Atelier Chaloub, architectes et estampillés par l'arrondissement le 22 janvier 2026;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) assurer le respect des paramètres suivants pour le projet de construction :

i) l'implantation, la hauteur et la volumétrie doivent être substantiellement conformes à celle montrée aux pages 13, 44 et 54 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1 de la présente autorisation;

ii) malgré le paragraphe i), la volumétrie du bâtiment peut être modifiée afin de respecter les paramètres éoliens exigés par le règlement d'urbanisme ;

b) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, en plus des documents requis par la réglementation, une étude éolienne réalisée par un professionnel ainsi que les mesures de mitigations, le cas échéant ;

c) fournir un plan d'aménagement paysager réalisé par un professionnel pour tous les espaces libres et prévoir une gestion des eaux adaptée au secteur de cuvette ;

d) interdire la présence de condenseur visible à partir de la voie publique;

e) soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :

i) privilégier un langage architectural adapté à sa fonction tout en respectant le contexte du centre-ville et un choix de matériaux durable ;

ii) assurer l'intégration architecturale (matériaux et volumétrie) des constructions hors toit et des équipements mécaniques ;

iii) optimiser l'espace du café-terrasse dans la marge latérale ;

iv) atténuer l'impact visuel du mur mitoyen par un traitement architectural plus neutre, notamment en privilégiant la maçonnerie de brique ou de pierre

V) dans le cadre d'une modification à la volumétrie visant à réduire les impacts éoliens, favoriser le maintien de l'unité d'ensemble.

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-26 16:16

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE ADDENDA

IDENTIFICATION — Dossier # :1264869001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (1208, Stanley)

CONTENU

CONTEXTE

L'assemblée publique de consultation s'est tenue le 25 février 2026.
Au cours de l'assemblée publique de consultation, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité (DAUM) a présenté des modifications visant à préciser:

- L'article visé pour la dérogation à la densité est l'article 43 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)

L'objet (densité) de la modification apportée au projet est susceptible d'approbation référendaire.
Prendre acte du dépôt du rapport de la séance d'assemblée publique de consultation du 25 février 2026.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine BEAULIEU
conseiller(-ere) en amenagement

514-868-4987
Tél :
Télécop. : -

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES ADDENDA AU DOSSIER

Dossier # : 1264869001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (1208, Stanley)



2026-02-25_PV_APC_signé.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine BEAULIEU
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : 514-868-4987
Télécop. : -

Ville-Marie
Montréal

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

25 février 2026
17 h 30

800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

Sont présents

Monsieur Leslie Roberts, président d'assemblée et conseiller de la Ville

Monsieur Louis Routhier, chef de division de l'urbanisme
Madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement

Me Laura Floresco, secrétaire-recherchiste

1- OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Monsieur Leslie Roberts, conseiller de la Ville, préside l'assemblée publique de consultation, dont la tenue a été annoncée par un avis public paru le 14 février 2026 dans le journal *Le Devoir*.

Il déclare l'assemblée ouverte à 17 h 30.

Environ 10 personnes assistent à l'assemblée.

2- PRÉSENTATION DES PROJETS ET PÉRIODE D'INTERVENTION DU PUBLIC

a) Résolution, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, autorisant la division de 17 logements pour le bâtiment situé au 3555, chemin de la Côte-des-Neiges – pp 504 (1266645003).

Le président de l'assemblée invite madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement, à présenter le projet et à répondre aux questions.

Madame Beaulieu présente ledit projet.

Personne ne s'étant manifesté pour poser des questions à la suite de la présentation de ce projet, le président de l'assemblée déclare terminée la consultation publique sur ce projet.

b) Résolution, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, modifiant la résolution CA19 240103 afin d'autoriser le dépassement de la densité maximale et d'ainsi permettre la complétion des niveaux 22 et 23 pour le bâtiment situé au 2050, rue Mansfield – pp 505 (1266645002).

Le président de l'assemblée invite madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement, à présenter le projet et à répondre aux questions.

Madame Beaulieu présente ledit projet.

Personne ne s'étant manifesté pour poser des questions à la suite de la présentation de ce projet, le président de l'assemblée déclare terminée la consultation publique sur ce projet.

c) Résolution, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec (1208, Stanley) – pp 506 (1264869001).

Le président de l'assemblée invite madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement, à présenter le projet et à répondre aux questions.

Madame Beaulieu présente ledit projet.

Personne ne s'étant manifesté pour poser des questions à la suite de la présentation de ce projet, le président de l'assemblée déclare terminée la consultation publique sur ce projet.

3- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Les dossiers à l'ordre du jour ayant été soumis à une consultation, le président d'assemblée, Monsieur Leslie Roberts, déclare l'assemblée publique de consultation terminée à 17 h 46.

2026-02-26 — 2026-02-26

Me Laura Floresco	date	M. Leslie Roberts	date
Secrétaire d'assemblée		Président d'assemblée	

Ville-Marie
Montréal

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 10 février 2026	Résolution: CA26 240049

Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (1208, Stanley) - 1er projet de résolution

Il est proposé par Soraya Martinez Ferrada

appuyé par Claude Pinard

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

1) D'accorder pour le bâtiment projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

   a) déroger notamment aux articles 8, 41, 56 et 81 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale, la densité maximale, le mode d'implantation ainsi que la marge latérale;

   b) construire et occuper un bâtiment résidentiel, le tout substantiellement conforme aux plans 13, 22, 44, 45, 46, 52 et 54 réalisés par Atelier Chaloub, architectes et estampillés par l'arrondissement le 22 janvier 2026;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

   a) assurer le respect des paramètres suivants pour le projet de construction :

      i) l'implantation, la hauteur et la volumétrie doivent être substantiellement conformes à celle montrée aux pages 13, 44 et 54 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1 de la présente autorisation;

      ii) malgré le paragraphe i), la volumétrie du bâtiment peut être modifiée afin de respecter les paramètres éoliens exigés par le règlement d'urbanisme;

   b) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, en plus des documents requis par la réglementation, une étude éolienne réalisée par un professionnel ainsi que les mesures de mitigation, le cas échéant;

   c) fournir un plan d'aménagement paysager réalisé par un professionnel pour tous les espaces libres et prévoir une gestion des eaux adaptée au secteur de cuvette;

   d) interdire la présence de condenseur visible à partir de la voie publique;

e) soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :

   i) privilégier un langage architectural adapté à sa fonction tout en respectant le contexte du centre-ville et un choix de matériaux durable;

   ii) assurer l'intégration architecturale (matériaux et volumétrie) des constructions hors toit et des équipements mécaniques;

   iii) optimiser l'espace du café-terrasse dans la marge latérale;

   iv) atténuer l'impact visuel du mur mitoyen par un traitement architectural plus neutre, notamment en privilégiant la maçonnerie de brique ou de pierre;

   v) dans le cadre d'une modification à la volumétrie visant à réduire les impacts éoliens, favoriser le maintien de l'unité d'ensemble.

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

Adoptée à l'unanimité.

40.21
pp 506
1264869001

Katerine ROWAN
_____
Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 12 février 2026

Dossier # : 1264869001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (1208, Stanley)

1) D'accorder pour le bâtiment projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a) déroger notamment aux articles 8, 41, 56 et 81 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale, la densité maximale, le mode d'implantation ainsi que la marge latérale;

b) construire et occuper un bâtiment résidentiel, le tout substantiellement conforme aux plans 13, 22, 44, 45, 46, 52 et 54 réalisés par Atelier Chaloub, architectes et estampillés par l'arrondissement le 22 janvier 2026;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) assurer le respect des paramètres suivants pour le projet de construction :

i) l'implantation, la hauteur et la volumétrie doivent être substantiellement conformes à celle montrée aux pages 13, 44 et 54 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1 de la présente autorisation;

ii) malgré le paragraphe i), la volumétrie du bâtiment peut être modifiée afin de respecter les paramètres éoliens exigés par le règlement d'urbanisme ;

b) fournir, lors du dépôt de la demande de permis de construction, en plus des documents requis par la réglementation, une étude éolienne réalisée par un professionnel ainsi que les mesures de mitigations, le cas échéant ;

c) fournir un plan d'aménagement paysager réalisé par un professionnel pour tous les

espaces libres et prévoir une gestion des eaux adaptée au secteur de cuvette ;

d) interdire la présence de condenseur visible à partir de la voie publique;

e) soumettre la demande de permis de construction relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :

i) privilégier un langage architectural adapté à sa fonction tout en respectant le contexte du centre-ville et un choix de matériaux durable ;

ii) assurer l'intégration architecturale (matériaux et volumétrie) des constructions hors toit et des équipements mécaniques ;

iii) optimiser l'espace du café-terrasse dans la marge latérale ;

iv) atténuer l'impact visuel du mur mitoyen par un traitement architectural plus neutre, notamment en privilégiant la maçonnerie de brique ou de pierre

V) dans le cadre d'une modification à la volumétrie visant à réduire les impacts éoliens, favoriser le maintien de l'unité d'ensemble.

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

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-01-30 13:49

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1264869001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (1208, Stanley)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier a été déposée afin de permettre la construction d'un bâtiment résidentiel projeté au 1208, rue Stanley.
Le projet est soumis à la procédure de révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), car il comporte un volume en surhauteur et se trouve dans l'unité de paysage « Centre-ville ».

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Le site
L'immeuble visé est constitué du lot 1 340 224 du cadastre du Québec. Le site est situé en bordure de la rue Stanley entre le boulevard René-Lévesque et la rue Sainte-Catherine, où le gabarit moyen des bâtiments est de trois étages avec une architecture éclectique représentative de différentes époques de construction. Entre 1920 et 1970, la rue et ses abords a été un des cœurs de la vie nocturne et du premier « quartier gai » du centre-ville.

Il s'agit d'un terrain vacant qui, selon la réglementation d'urbanisme en vigueur, pourrait accueillir un bâtiment d'une hauteur pouvant atteindre 65 m, autorisant une densité de 9 et les usages de la catégorie M.7 sont autorisés. Dans le cadre de l'exercice de concordance lié à l'adoption du Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM), la hauteur permise au Règlement d'urbanisme passera de 65 m à 80 m.

Le projet
Le projet consiste à ériger un bâtiment de 21 étages (65 m), excluant les constructions hors toit, comportant un rez-de-chaussée commercial ainsi que 95 logements aux étages supérieurs, dont 15 studios (16%), 41 unités de 1 chambre (43%), 34 unités de 2 chambres (36%) et 5 unités de 3 chambres (5%). La salle à déchets, les salles mécaniques ainsi que du rangement sont localisés au sous-sol. Aucune unité de stationnement n'est prévue.

Le basilaire de 4 étages (14.5 m) reprend le gabarit de la maison victorienne, adjacente au site dont la hauteur est représentative du gabarit général du tronçon de rue. Sa façade vient également s'aligner avec celle de son voisin. Le rez-de-chaussée accueillera un commerce ainsi que les espaces résidentiels comprenant le hall d'entrée, un rangement pour vélos et un gym. Les étages supérieurs seront entièrement dédiés aux logements. Le bâtiment n'étant pas implanté à la limite de propriété, dans la marge latérale gauche en bordure de la ruelle, un aménagement paysager ainsi qu'un café-terrasse seront créés pour rendre l'espace plus agréable et animé. À l'arrière, un espace réservé pour l'entreposage des déchets lors de la journée de la collecte est prévu. Dans la cour arrière, des espaces libres seront aménagés avec de la végétation contribuant à réduire les îlots de chaleur.

Le choix d'une pierre gris pâle pour le basilaire et pour les couronnements, entablements et pilastres permet une intégration harmonieuse dans le contexte environnant ainsi que son voisin immédiat, tout en répondant aux critères de l'unité de paysage où le projet est construit. Afin de renforcer cette intégration, la section excédentaire du mur qui dépasse le gabarit du bâtiment voisin, principalement implanté sur le lot à l'étude, sera retirée. Cette intervention permettra une meilleure cohérence visuelle, notamment par le choix des matériaux. Par ailleurs, le reste du mur existant sera démoli afin de libérer l'emprise nécessaire à la construction sur la limite de propriété. Un rapport technique, réalisé le 21 septembre 2025 par la firme *New Capital Engineers* , précise les modalités de la démolition partielle et encadre les travaux pour assurer leur conformité et leur sécurité.

Le volume en surhauteur, construit en ossature de bois, ce qui en ferait le plus haut bâtiment de ce type à Montréal, atteindra une hauteur de 65 m et sera en retrait de 3,8 m du basilaire. La profondeur du retrait de surhauteur au 5e niveau permet l'insertion d'un toit végétalisé. Un joint sismique sur la portion nord de la tour, laisse un espace d'environ 45 cm et crée ainsi une dérogation à la marge latérale droite. L'enveloppe sera entièrement recouverte de panneaux de fibrociment de tons variés pour accentuer la composition architecturale. Des loggias sont intégrées sur le mur arrière et le mur sud, offrant des espaces extérieurs privatifs. Au toit, en plus des équipements mécaniques, une terrasse commune pour les résidents sera aménagée pour les résidents, contribuant à la qualité de vie et à l'animation des espaces collectifs.

Le cadre réglementaire
Le site est situé dans une zone de mixité de moyenne intensité (M.7C). Le taux d'implantation maximal autorisé est de 100 %. L'unité de paysage est Centre-ville.

Au PUM, une intensification élevée est prescrite pour ce site, ce qui représente une hauteur maximale d'environ 167 m. L'emplacement se situe dans un corridor de vue exceptionnel qui prescrit une hauteur entre 113,5 m et 115,6 m. Cette contrainte n'affecte pas le projet, puisque la hauteur proposée est de 65 m, excluant les constructions hors toit, est bien en deçà des limites imposées.

Le projet déroge à certaines dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) :
• Densité (art.41) : le bâtiment atteint une densité de 12 alors que le règlement fixe la densité maximale à 9.
• Mode implantation (art.56) : le mur côté ruelle n'est pas implanté sur la limite latérale du terrain sur une profondeur de 4 m. Ce mur se trouve à 1,82 m de la limite de propriété.
• Marge latérale (art.81) : la marge latérale gauche (côté ruelle) se trouve à 2,14 m de l'axe de la ruelle et la marge latérale droite (mur nord) est à 0,45 m de la limite de propriété pour le volume en surhauteur. La règlementation prévoit une marge latérale à 0 m ou 3 m ou plus.
• Hauteur (art. 8) : la hauteur (72 m) incluant les constructions hors toit excède la limite actuelle de 65 m, laquelle demeure en vigueur jusqu'à l'obtention du certificat de conformité du règlement de concordance au PUM. Il s'agit d'une dérogation temporaire qui permet d'autoriser le dépassement de la limite maximale actuelle dans le Règlement d'urbanisme de

l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) en attendant que le certificat de conformité soit délivré. Une fois ce certificat délivré, la hauteur maximale autorisée sur le site sera portée à 80 m et le projet, d'une hauteur de 72 m, sera conforme à la réglementation en vigueur.

Certaines dispositions de ce projet sont susceptibles d'approbation référendaire (hauteur et densité).

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, la proposition satisfait adéquatement aux critères et conditions applicables à une demande de PPCMOI.
La construction d'un bâtiment résidentiel participe à la densification résidentielle du centre-ville par la construction d'un terrain vacant. Le volume en surhauteur influencera notamment les prochaines transformations pour le voisinage immédiat, dont certains auront un bâti existant à préserver et mettre en valeur.

La nouvelle proposition se distingue de celle ayant obtenu un avis favorable en 2020, notamment par l'augmentation de la densité. Depuis l'adoption du Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM), il n'y a plus de limite de densité. Ici, l'augmentation de la densité permet la reconfiguration des logements, notamment l'ajout de 5 logements de 3 chambres à coucher tout en conservant un volume en surhauteur respectant la hauteur de 65 m permise au Règlement d'urbanisme (01-282). Cette approche optimise davantage l'utilisation du site.

En plus d'une augmentation de la densité, le volume en surhauteur sera réalisé en ossature de bois, favorisant une approche écologique et réduisant l'empreinte carbone du projet. De plus, ce type de construction permet généralement de réduire le temps de construction grâce à la préfabrication des sections de bois et à la réduction des délais causés par la cure du béton. Les constructions de grande hauteur en bois étant toujours très rares, le Code de construction n'étant moins limitatif que depuis quelques années seulement, ce projet pourrait permettre la popularisation de cette méthode constructive sous-utilisée. Enfin, le traitement de l'enveloppe architecturale est simplifié et l'occupation reste exclusivement résidentielle.

La dérogation au mode d'implantation s'explique par la volonté d'aménager un café-terrasse en bordure de la ruelle et ainsi participer à l'animation de la rue. En ce qui concerne la marge latérale gauche dérogatoire pour le mur donnant sur la ruelle, celle-ci est causée par le calcul des façades de rayonnement. Cette dérogation s'explique par la volonté de fournir plus d'éclairage naturel dans les espaces de vie intérieurs, particulièrement pour les deux logements situés à l'angle du bâtiment. Il s'agit d'un gain d'environ 5.5% d'ouverture par rapport à un projet conforme à la marge latérale. Cette même dérogation se répète sur le mur latéral nord, là où il y a le joint sismique d'une épaisseur de 45 cm qui est recommandé par les ingénieurs en structure pour un bâtiment d'une telle hauteur.

Une étude éolienne devra être réalisée afin de valider les impacts de la tour dans le contexte urbain. L'étude d'ensoleillement conclut qu'il n'y a pas d'impact significatif dans le secteur. Le site étant localisé dans un secteur de cuvette, les aménagements devront être adaptés pour tenir compte des contraintes pour le drainage et la gestion des eaux pluviales.

Considérant que la proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011).*
Considérant que la proposition respecte l'objectif du Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM) visant à densifier davantage le territoire.
Considérant que le projet permet la densification d'un terrain vacant par l'ajout de 95 logements dans un contexte de pénurie de logements.
Considérant que l'utilisation d'une structure en bois massif contribue à la transition écologique dans le secteur immobilier par une meilleure performance énergétique, une

réduction significative de l'empreinte carbone liée à la construction ainsi qu'une plus grande résilience face aux aléas climatiques.
Considérant que l'augmentation de la densité et le respect de la hauteur projetée prévu au Règlement d'urbanisme (01-282) satisfont les critères d'intégration dans le contexte environnant.
Considérant qu'une stratégie pour l'intégration du nouveau bâtiment avec le bâtiment limitrophe assure une intégration adéquate du nouveau volume.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

Lors de la séance qui s'est tenue le 11 décembre 2025, les membres du CCU ont émis un avis favorable avec conditions.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S.O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil d'arrondissement – Adoption 1ère résolution ;
Affichage sur l'emplacement ;
Avis public ;
Assemblée publique de consultation ;
Conseil d'arrondissement – Adoption 2e résolution ;
Conseil d'arrondissement – Adoption de la résolution.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine BEAULIEU
Conseillère en aménagement

Tél : 438 824-4931
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-01-27

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-01-29

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1264869001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la construction d'un bâtiment résidentiel projeté sur le lot 1 340 224 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (1208, Stanley)



PV_2025-12-11_PP_3003619644.pdf



1264869001_Montréal 2030.pdf



Plans estampillés 2026-01-22_PPCMOI.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine BEAULIEU
Conseillère en aménagement

Tél : 438 824-4931
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
11 décembre 2025
3003619644
4.2.2

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1208, rue Stanley
Responsables :	Catherine Beaulieu et Patrice Senécal
Description :	La demande concerne l'immeuble constitué du lot 1340 224 du cadastre du Québec. Le site est situé en bordure de la rue Stanley entre le boulevard René-Lévesque et la rue Sainte-Catherine où le gabarit moyen des bâtiments est de trois étages avec une architecture éclectique représentative de différentes époques de construction. Entre 1920 et 1970, la rue et ses abords a été un des cœurs de la vie nocturne et du premier « quartier gai » du centre-ville. Le projet consiste à ériger un bâtiment de 21 étages (65 m), excluant les constructions hors toit, comportant un rez-de-chaussée commercial ainsi que 95 logements aux étages supérieurs, dont 15 studios (16 %), 41 unités de 1 chambre (43 %), 34 unités de 2 chambres (36 %) et 5 unités de 3 chambres (5%). La salle à déchets, les salles mécaniques ainsi que du rangement sont localisés au sous-sol. Aucune unité de stationnement n'est prévue. Le basilaire de 4 étages (14.5 m) reprend le gabarit de la maison victorienne, adjacente au site dont la hauteur est représentative du gabarit général du tronçon de rue. Sa façade vient également s'aligner avec celle de son voisin. Le rez-de-chaussée accueillera un commerce ainsi que des espaces résidentiels comprenant le hall d'entrée, un rangement pour vélos et un gym. Les étages supérieurs seront entièrement dédiés aux logements. Le bâtiment n'étant pas implanté à la limite de propriété, dans la marge latérale gauche en bordure de la ruelle, un aménagement paysager ainsi qu'un café-terrasse seront créés pour rendre l'espace plus agréable et animé. À l'arrière, un espace réservé pour l'entreposage des déchets lors de la journée de la collecte est prévu. Dans la cour arrière, des espaces libres seront aménagés avec de la végétation contribuant à réduire les îlots de chaleur.

	Le choix d'une pierre gris pâle pour le basilaire et pour les couronnements, entablements et pilastres permet une intégration harmonieuse dans le contexte environnant ainsi que son voisin immédiat tout en répondant aux critères de l'unité de paysage où le projet est construit. Afin de renforcer cette intégration, la section excédentaire du mur qui dépasse le gabarit du bâtiment voisin, principalement implanté sur le lot à l'étude, sera retirée. Cette intervention permettra une meilleure cohérence visuelle, notamment par le choix des matériaux. Par ailleurs, le reste du mur existant sera démoli afin de libérer l'emprise nécessaire à la construction sur la limite de propriété. Un rapport technique, réalisé le 21 septembre 2025 par la firme New Capital Engineer, précise les modalités de la démolition partielle et encadre les travaux pour assurer leur conformité et leur sécurité. Le volume en surhauteur, construit en ossature de bois, ce qui en ferait le plus haut bâtiment de ce type à Montréal, atteindra une hauteur de 65 m et sera en retrait de 3,8 m du basilaire. La profondeur du retrait de surhauteur au 5e niveau permet l'insertion d'un toit végétalisé. Un joint sismique sur la portion nord de la tour, laisse un espace d'environ 45 cm et crée ainsi une dérogation à la marge latérale droite. L'enveloppe sera entièrement recouverte de panneaux de fibrociment de tons variés pour accentuer la composition architecturale. Des loggias sont intégrées sur le mur arrière et le mur sud, offrant des espaces extérieurs privatifs. Au toit, en plus des équipements mécaniques, une terrasse commune pour les résidents sera aménagée pour les résidents, contribuant à la qualité de vie et à l'animation des espaces collectifs. Le projet déroge à certaines dispositions du *Règlement d'urbanisme (01-282)* : • Hauteur (art. 8) : la hauteur incluant les constructions hors toit excède la limite actuelle de 65 m, laquelle demeure en vigueur jusqu'à l'obtention du certificat de conformité du règlement de concordance au PUM. Une fois ce certificat délivré, la hauteur maximale autorisé sera portée à 80 m. • Densité (art.41) : le bâtiment atteint une densité de 12 alors que le règlement fixe la densité maximale à 9. • Mode implantation (art.56) : le mur côté ruelle n'est pas implanté sur la limite latérale du terrain sur une profondeur de 4 m. Ce mur se trouve à 1,82 m de la limite de propriété. • Marge latérale (art.81) : la marge latérale gauche (coté ruelle) se trouve à 2,14 m de l'axe de la ruelle et la marge latérale droite (mur nord) est à 0,45 m de la limite de propriété pour le volume en surhauteur. La règlementation prévoit une marge latérale à 0 m ou 3 m ou plus.

Élément particulier :	Aucun

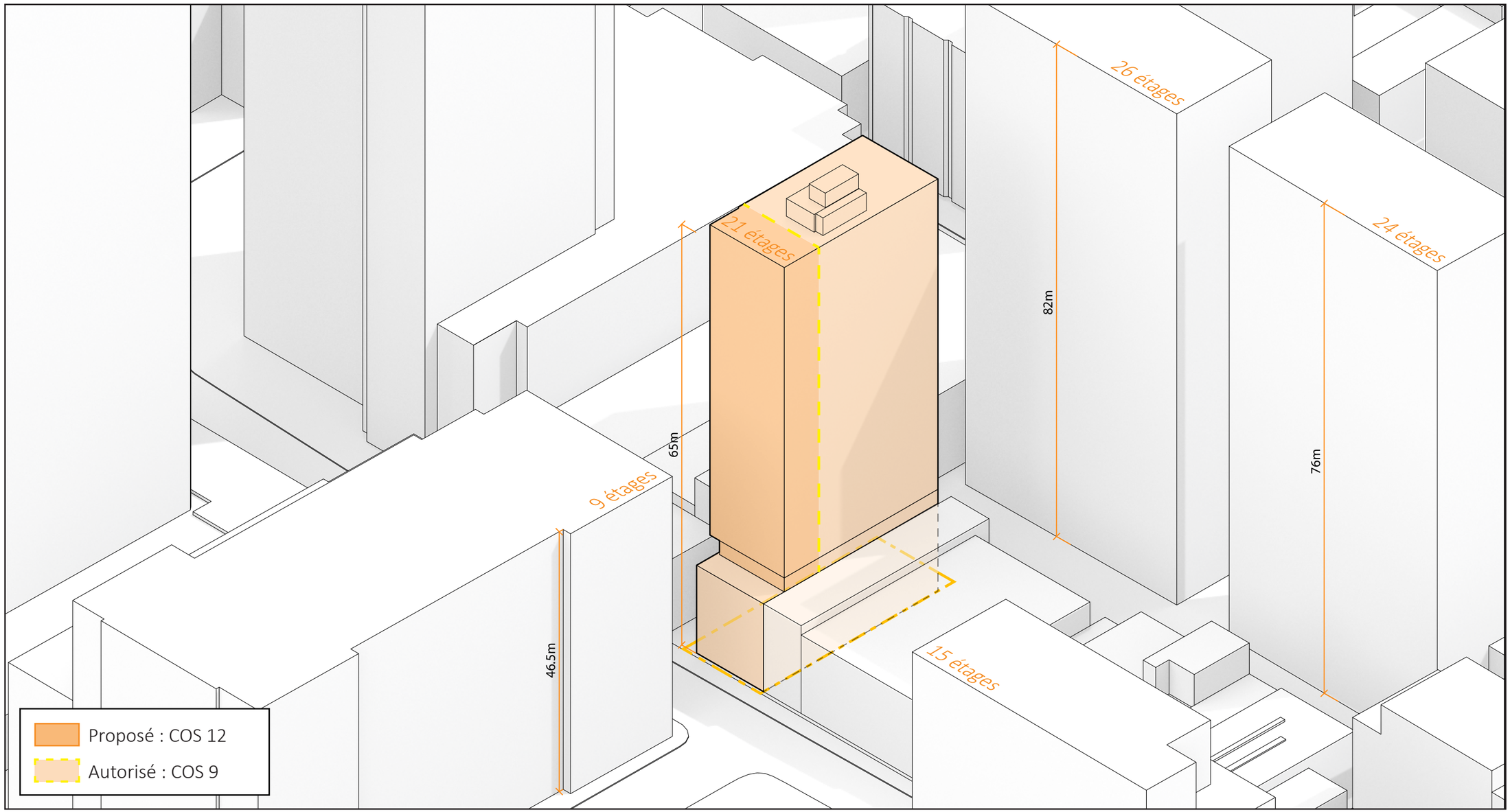
Remarque importante :	À la séance du 13 février 2020, le CCU a émis un avis favorable avec conditions pour la demande de surhauteur. Les membres souhaitaient entre-autres, que le projet soit révisé quant à sa typologie de logements, afin d'inclure des logements de 3 chambres pour familles.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011).*
Considérant que :	La proposition respecte l'objectif du Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM) visant à densifier davantage le territoire.
Considérant que :	Le projet permet la densification d'un terrain vacant par l'ajout de 95 logements dans un contexte de pénurie de logements.
Considérant que :	L'utilisation d'une structure en bois massif contribue à la transition écologique dans le secteur immobilier par une meilleure performance énergétique, une réduction significative de l'empreinte carbone liée à la construction ainsi qu'une plus grande résilience face aux aléas climatiques.
Considérant que :	L'augmentation de la densité et le respect de la hauteur projetée prévu au *Règlement d'urbanisme (01-282)* satisfont les critères d'intégration dans le contexte environnant.
Considérant que :	Une stratégie pour l'intégration du nouveau bâtiment avec le bâtiment limitrophe assure une intégration adéquate du nouveau volume.

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

- **retravailler l'identité du bâtiment afin de mieux l'harmoniser avec le langage résidentiel;**
- **privilégier un choix de matérialité plus durable;**
- **fournir une étude éolienne et un projet intégrant les mesures de mitigation, le cas échéant;**
- **fournir une étude de gestion des matières résiduelles intégrée au projet incluant :** ○ **la génération hebdomadaire de matières résiduelles anticipée, en litres, pour les trois types de collectes, soit les matières recyclables, les matières compostables et les ordures ménagères;**
    - **le système de gestion des matières résiduelles utilisée pour assurer le cheminement des matières résiduelles jusqu'à l'extérieur de l'immeuble; déposer une stratégie de renforcement structurale pour l'aménagement de l'escalier d'issue dans le bâtiment à conserver;**
    - **la localisation et la taille du point de collecte;**

- **traiter les constructions hors toit et les équipements mécaniques de manière à assurer leur intégration architecturale (matériaux et volumétrie);**
- **réaménager le café-terrasse dans la marge latérale afin d'optimiser l'espace;**
- **fournir un plan d'aménagement paysager réalisé par un professionnel pour tous les espaces libres et prévoir une gestion des eaux adaptée dû au secteur de cuvette;**
- **interdire la présence de condenseur visible à partir de la voie publique;**
- **atténuer l'impact visuel du mur mitoyen par un traitement architectural plus neutre, notamment en privilégiant la maçonnerie de brique ou de pierre plutôt qu'un recouvrement métallique.**

_____	_____
Leslie Roberts Président	Cascendra Barthelot Secrétaire

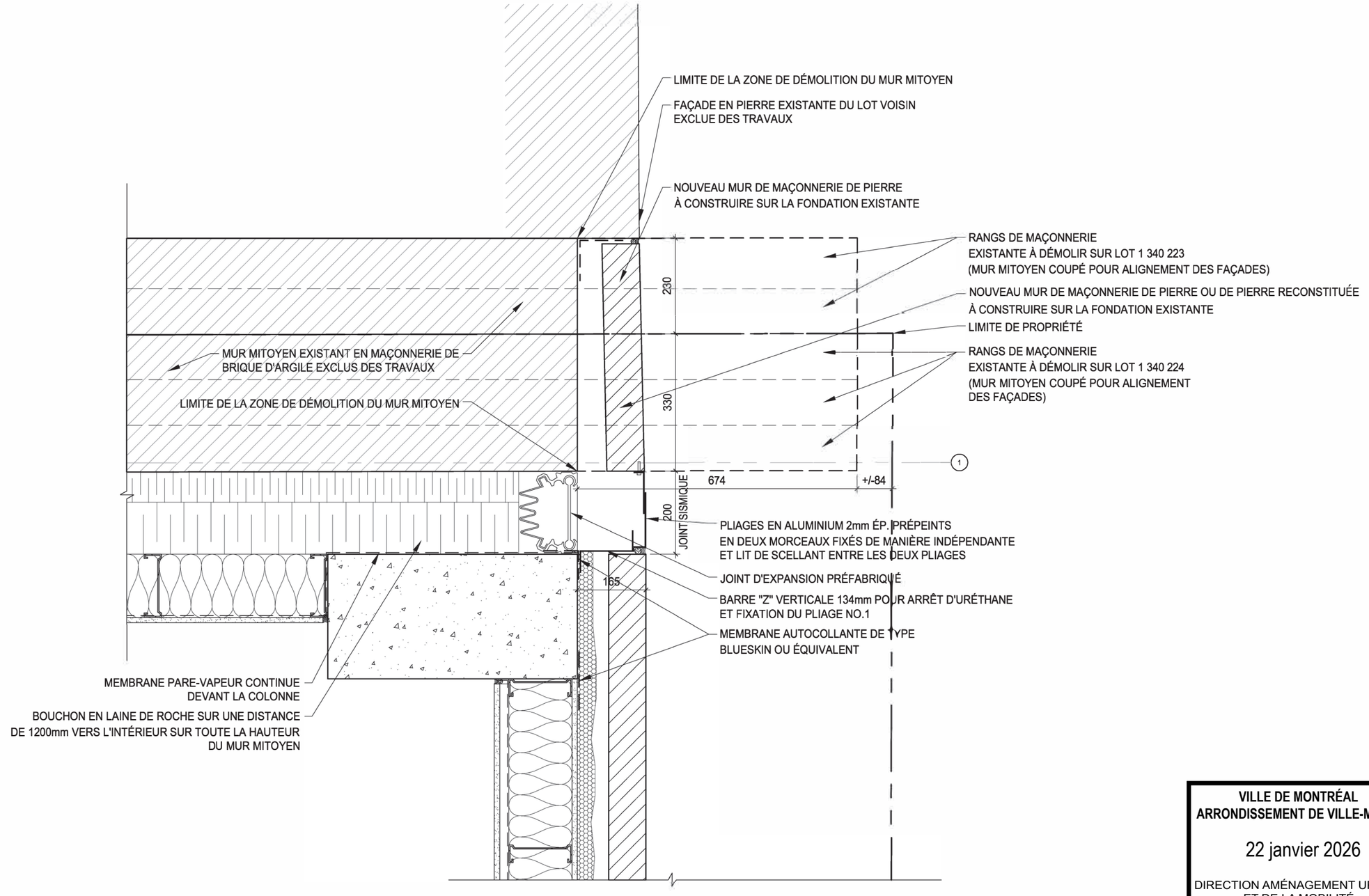


Le projet proposé prévoit de se rapprocher de la hauteur permise par le zonage, soit 65 mètres. Afin de maximiser le potentiel du site, la présente demande vise à autoriser une augmentation de la densité et donc profondeur du bâtiment, tout en gardant un retrait en façade.

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

22 janvier 2026

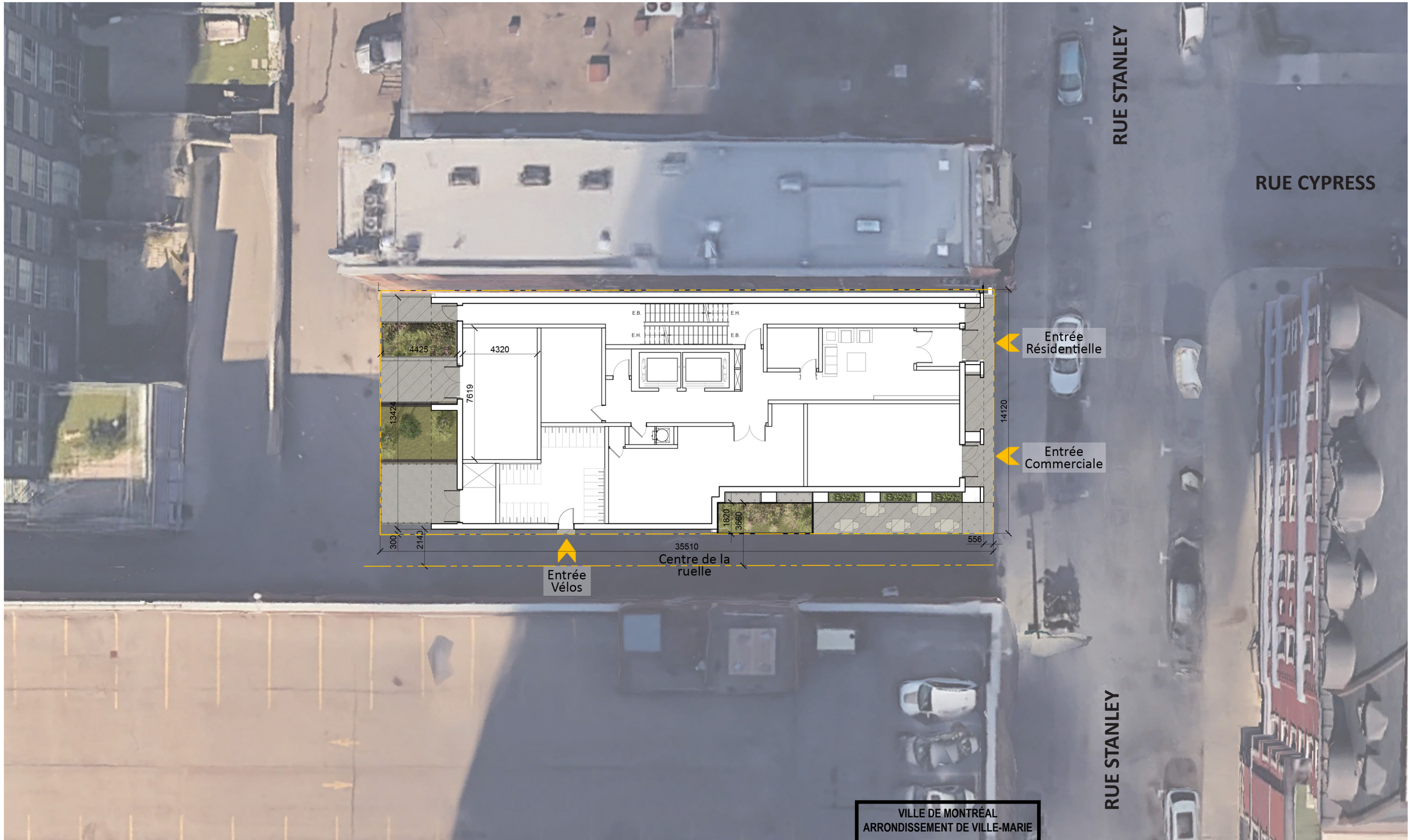
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

22 janvier 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



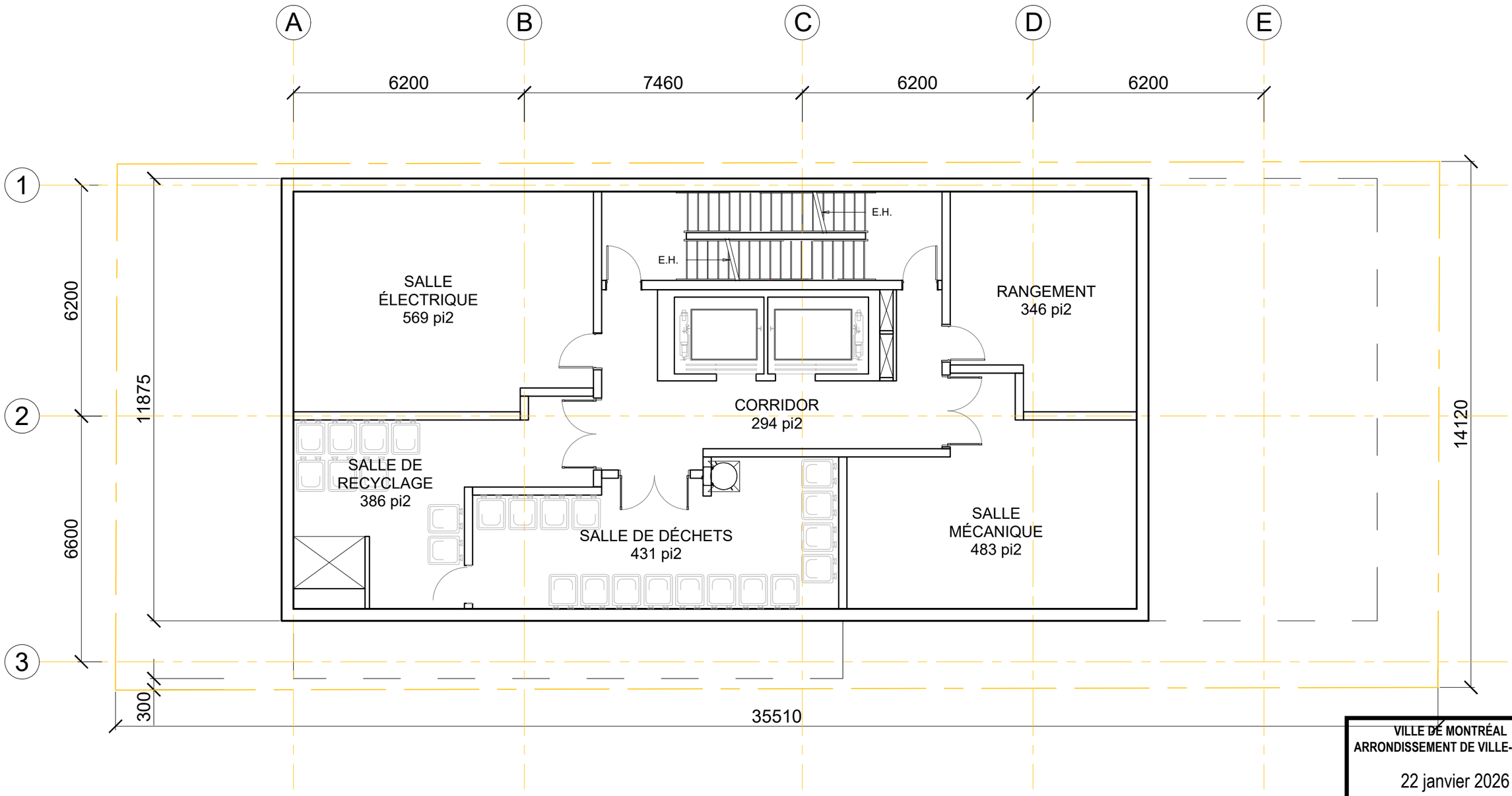
ATELIER CHALOUB
ARCHITECTES

STANLEY
DOCUMENT CCU

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
22 janvier 2026
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

N

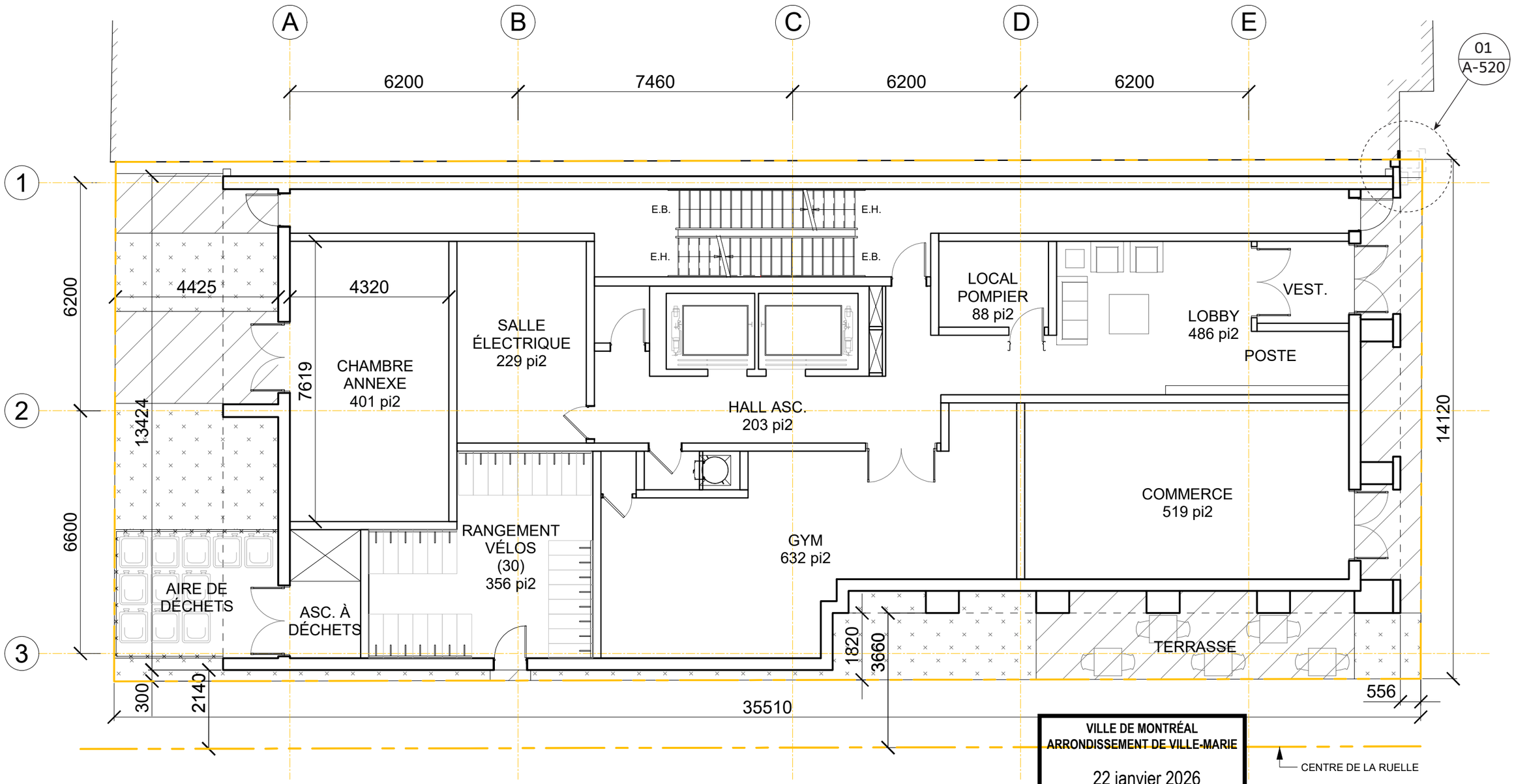
PLAN D'IMPLANTATION
1:200

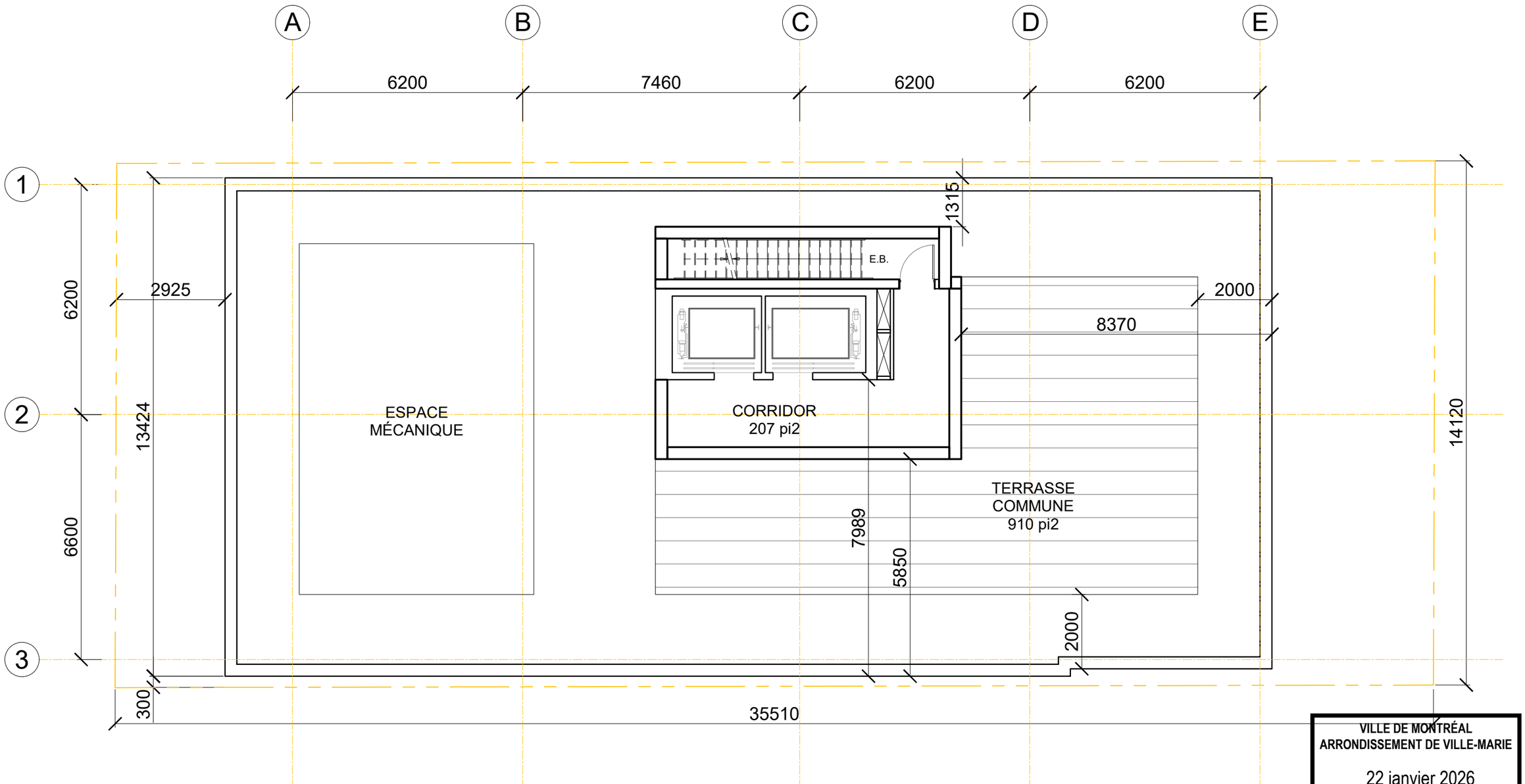


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

22 janvier 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

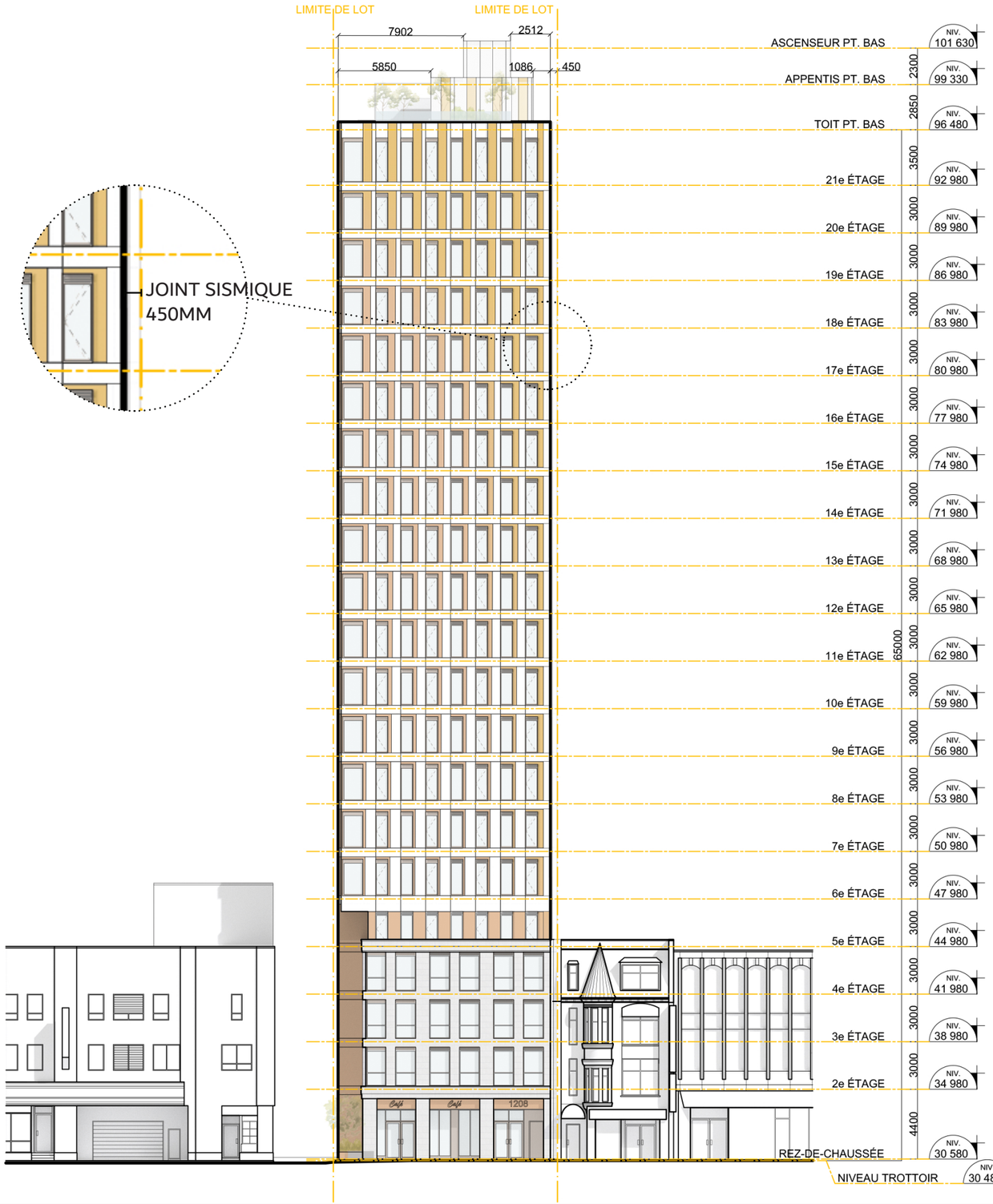

A
B
C
D
E
1
2
3
6200
7460
6200
6200
01
A-520
6200
6600
4425
4320
7619
13424
CHAMBRE
ANNEXE
401 pi2
SALLE
ÉLECTRIQUE
229 pi2
E.B.
E.H.
E.H.
E.B.
LOCAL
POMPIER
88 pi2
VEST.
LOBBY
486 pi2
POSTE
HALL ASC.
203 pi2
14120
COMMERCE
519 pi2
RANGEMENT
VÉLOS
(30)
356 pi2
GYM
632 pi2
AIRE DE
DÉCHETS
ASC. À
DÉCHETS
1820
3660
TERRASSE
300
2140
35510
556
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
22 janvier 2026
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ
CENTRE DE LA RUELLE

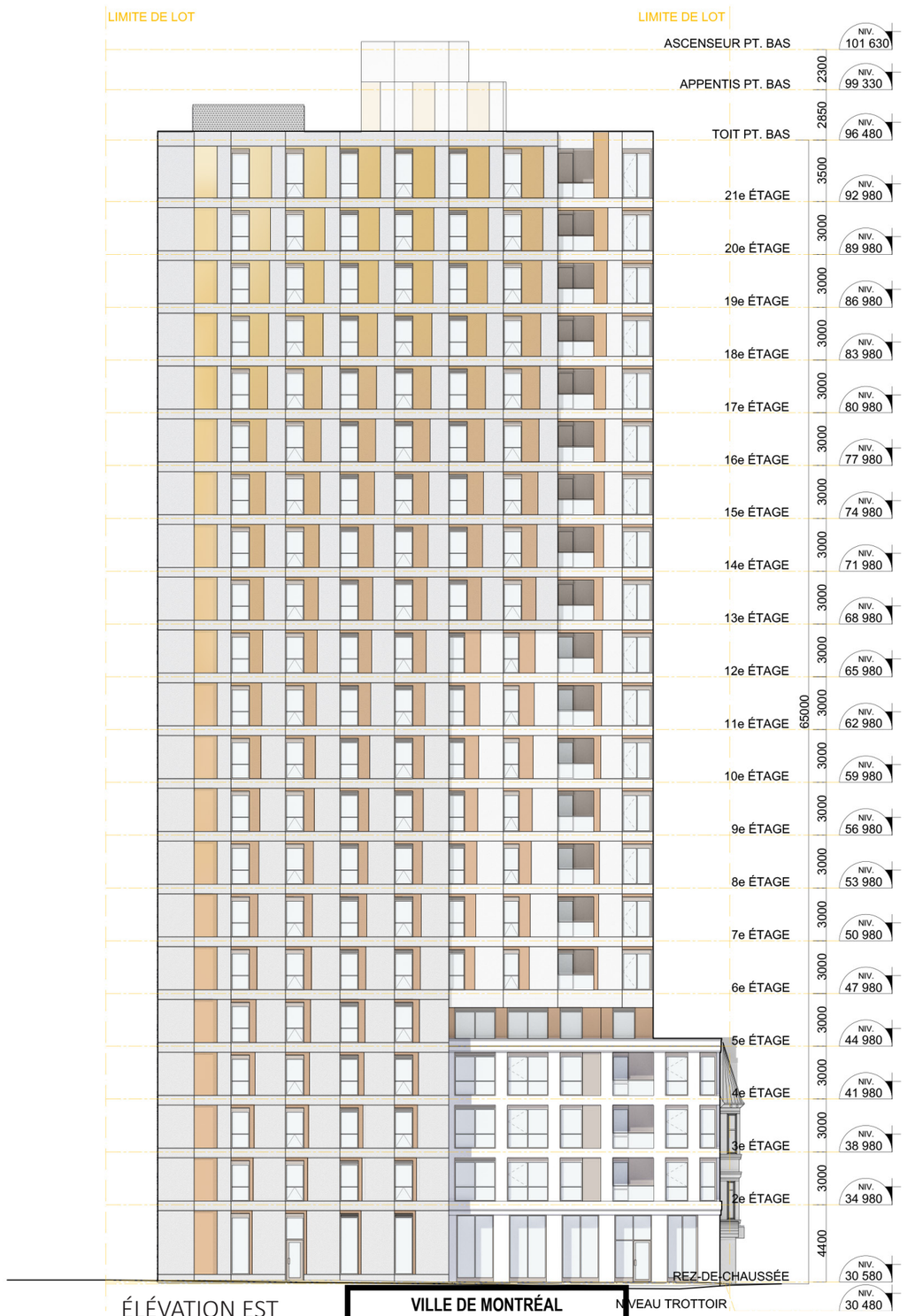


VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

22 janvier 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ





ÉLÉVATION EST

ATELIER CHALOUB
ARCHITECTES

STANLEY
DOCUMENT CCU

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

22 janvier 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

ÉLÉVATIONS
1:300

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1264869001*
Unité administrative responsable : *DAUM – Division urbanisme*
Projet : *1208, rue Stanley*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *20. L'utilisation d'une structure en bois massif contribue à la transition écologique dans le secteur immobilier par une meilleure performance énergétique, une réduction significative de l'empreinte carbone liée à la construction ainsi qu'une plus grande résilience face aux aléas climatiques.*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.19

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1260141004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'aménagement pour une épicerie d'un espace d'entreposage au 2e étage pour le bâtiment situé au 1500, boulevard René-Lévesque Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

D'accorder pour le bâtiment situé au 1500, boulevard René-Lévesque Ouest, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a. de déroger notamment aux articles 179 et 202 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) ;
b. d'aménager un espace d'entreposage de 225 m² pour une épicerie au deuxième étage du bâtiment, substantiellement conforme aux plans réalisés par Stendel + Reich architecture, estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 20 février 2025 ;

De fixer un délai de 36 mois pour débuter les travaux visés par la présente autorisation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-26 16:17

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1260141004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'aménagement pour une épicerie d'un espace d'entreposage au 2e étage pour le bâtiment situé au 1500, boulevard René-Lévesque Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier a été déposée afin de permettre l'aménagement, pour une épicerie, d'un espace d'entreposage de 225 m² au deuxième étage du bâtiment situé au 1500, boulevard René-Lévesque Ouest.

Le projet, dérogeant aux dispositions des articles 179 et 202 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282)*, peut être autorisé en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011)* moyennant le respect des conditions et critères de ce règlement.

L'immeuble est situé dans l'aire de protection de *La chapelle de l'Invention-de-la-Sainte-Croix.* Toutefois, aucune autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel n'est requise pour ce type d'intervention.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Le site
La demande concerne l'immeuble *Le QinzeCent* , conçu par MSDL Architectes et dont la construction s'est achevée en 2024. Situé du côté sud du boulevard René-Lévesque Ouest, entre les rues Guy et Mackay, il se compose d'une tour résidentielle de 36 étages et d'un basilaire de 3 étages, dont les deux niveaux inférieurs sont à vocation commerciale. Le local à l'angle de la rue Mackay accueille l'épicerie Maxi sur une superficie de 991 m^2.
En cour arrière, une allée permet la gestion des livraisons des commerces et des déchets de l'immeuble.

La proposition
La demande vise à autoriser l'aménagement d'un espace d'entreposage de 225 m² au deuxième étage du bâtiment, à l'usage d'une épicerie Maxi qui est en activité au rez-de-

chaussée depuis août 2025. L'implantation de cet établissement s'inscrit dans une stratégie du groupe Loblaw, visant le déploiement de nouveaux formats d'épiceries Maxi à superficie réduite, afin de mieux desservir les milieux urbains denses et de favoriser une offre de proximité adaptée aux déplacements piétonniers. Après quelques mois d'exploitation, des enjeux liés à une capacité d'entreposage limitée sont apparus, ce qui explique la nécessité d'ajuster les opérations en fonction de l'achalandage réel du magasin. Aucun autre espace d'entreposage sur place n'est possible, ni au rez-de-chaussée ni dans les niveaux de sous-sol.

Cadre réglementaire
La proposition déroge aux dispositions des articles 179 et 202 du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie (01-282)* :
- dans la catégorie M.3, l'usage « épicerie » est classé comme un usage commercial spécifique, lequel ne peut être autorisé à un étage supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment (art. 179) ;
- la superficie projetée pour l'espace d'entreposage (±225 m²) s'ajoute à la superficie de plancher actuelle du Maxi (±991 m²) et entraîne un dépassement du seuil maximal de 1 000 m² permis par établissement pour ce type d'usage (art. 202).

Le projet peut toutefois être autorisé en vertu d'une résolution adoptée conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), moyennant le respect des objectifs du Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM).

Les dérogations sur les dispositions concernant l'usage « épicerie » dans la catégorie de zonage M.3 (art.179 et 202) sont susceptibles d'approbation référendaire.

Cette résolution n'est pas visée par le paragraphe 2° de l'article 2 du Règlement sur l'examen de la conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire de l'agglomération de Montréal (RCG 15-073) et est conforme aux objectifs du Schéma d'aménagement ainsi qu'aux dispositions de son document complémentaire.

JUSTIFICATION

Dans son ensemble, le projet satisfait aux critères d'évaluation applicables à une demande de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble. D'une part, l'usage spécifique « épicerie » proposé est compatible avec les usages commerciaux additionnels projetés pour le premier étage du basilaire. Ce niveau est actuellement inoccupé et aucun logement n'y est prévu. L'aménagement du local d'entreposage ne nécessite pas de modifications majeures du bâtiment, puisque le monte-charge et l'aire de déchargement des marchandises, ainsi que celle destinée à la gestion des déchets, existent déjà. La configuration du bâtiment permet la manutention, entre le local proposé et l'épicerie, de manière relativement autonome par rapport aux espaces communs et d'accès des futures suites de l'étage. D'autre part, le dépassement de la superficie de plancher proposé demeure modeste, représentant environ 20 % de plus que la surface maximale autorisée. Le concept d'épicerie Maxi de proximité étant apparu récemment, certaines adaptations au projet d'origine se justifient pour en optimiser l'exploitation, dans le but d'en assurer la pérennité sur place.

La demande comporte une plus-value, en regard de deux des objets du règlement sur les projets particuliers (CA 24-011). La proposition contribue à l'atteinte de l'objectif 4.3 du Plan d'urbanisme et de mobilité 2050 (24-017), notamment en concentrant le développement commercial dans les zones établies et en confortant un milieu de vie complet accessible à pied. Elle participe aussi à l'adaptation des espaces commerciaux, à l'évolution des pratiques

commerciales et des habitudes de consommation, ainsi qu'à l'encadrement de la mobilité des marchandises. Sur ce dernier aspect, la proposition constitue aussi une plus-value par la réduction des impacts environnementaux de l'établissement. Elle permet de réduire la fréquence des livraisons, autrement dit, le nombre de camions lourds nécessaires à son approvisionnement.

Enfin, le projet ne modifiant pas l'aspect ou les aménagements extérieurs de l'édifice, il n'a pas d'impact au regard des autres critères d'évaluation d'un projet particulier, notamment relatifs à la qualité de l'espace public et du paysage urbain. En effet, l'espace d'entreposage ne sera pas directement adjacent à la baie vitrée de la façade sud du bâtiment, puisqu'un corridor d'évacuation de plus de 1,5 m l'en sépare. De plus, ce vitrage a un indice de réflexion élevé et il n'est visible que par la cour arrière qui forme l'allée de service du bâtiment entre les rues Mackay et Guy.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

Lors de la séance du comité consultatif d'urbanisme qui s'est tenue le 12 février 2026, les membres ont émis un avis favorable sans condition.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, notamment en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Affichage sur le site et publication d'un avis annonçant une assemblée publique sur le projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Adoption par le conseil d'arrondissement du 10 mars 2026 d'un premier projet de résolution de projet particulier.
- Assemblée publique de consultation du 25 mars 2026.
- Adoption par le conseil d'arrondissement du 14 avril 2026 d'un deuxième projet de résolution de projet particulier.
- Adoption par le conseil d'arrondissement du 5 mai 2026 de la résolution de projet particulier.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Louis CAUDRON
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : - -
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-02-25

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1260141004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'aménagement pour une épicerie d'un espace d'entreposage au 2e étage pour le bâtiment situé au 1500, boulevard René-Lévesque Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

Plans estampillés-PPCMOI-1500-R-L_2026-02-20.pdf

PV_2026-02-12_PP_3003635998.pdf

Grille d'analyse Montréal 2030.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Louis CAUDRON
conseiller(-ere) en amenagement

Tél : - -
Télécop. : -

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

RENÉ-LÉVESQUE BLVD W

GUY ST.

MACKAY ST.

ASC-01
POMPIER
02A01

ASC-02
02A02

ASC-03
02A03

HALL ASC.
0205

LOCAL
TECHNIQUE
0280

VT RECYCL.
02VT07

VT DÉCHETS
02VT06

E.B.

E.H.

ESC-2A
02E2A

PUITS P.I.
02VT12

FUTUR LOCAL DE
SERVICE
0204

VIDE
TECHNIQUE
02VT14

PUITS ÉLEC.
02VT13

PUITS P.I.
02VT11

ASC-06
02A06

ASC-07
02A07

FUTUR HALL
0200

MONTE-CHARGE
02A08

SAS
0203

CORRIDOR
D'ISSUE
0201

Expansion Maxi
+/- 225 m²

PLÉNUM RÉSISTANT AU FEU POUR MAINTENIR LE CORRIDOIRE RÉSISTANT AU FEU. PLÉNUM PERMETTANT UN CONDUIT DE VENTILATION DE L'AIR FRAIS D'ACCÉDER AU MUR EXTÉRIEUR. LA FAÇADE EXTÉRIEURE PRÉSENTE UNE FINITION À PERSIENNES QUI SERA CONSERVÉE ET NE SERA PAS MODIFIÉE.

ESC-3A
02E3A

ESC-3A
02E3A



PLAN DE BLOC POUR L'AGRANDISSEMENT DU MAXI STOCKAGE SUR 2E ÉTAGE
Version 1.0

ÉCHELLE: 1/8"=1'-0"

26003

1500 René-Lévesque Blvd W, Montreal, Quebec H3G 1T7

STENDEL + REICH architecture

2026.01.23

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003635998
4.2.2

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1500, boulevard René-Lévesque Ouest
Responsable :	Louis Caudron
Description :	La demande concerne l'immeuble Le *QinzeCent*, conçu par MSDL Architectes et dont la construction s'est achevée en 2024. Situé du côté sud du boulevard René-Lévesque Ouest, entre les rues Guy et Mackay, il se compose d'une tour résidentielle de 36 étages et d'un basilaire de 3 étages, dont les deux niveaux inférieurs sont à vocation commerciale. Le local à l'angle de la rue Mackay accueille l'épicerie Maxi sur une superficie de 991 m^2. En cour arrière, une allée permet la gestion des livraisons et des déchets des commerces. La demande vise à autoriser l'aménagement d'un espace d'entreposage de 225 m^2 au deuxième étage du bâtiment, à l'usage d'une épicerie Maxi qui est en activité au rez-de-chaussée depuis août 2025. L'implantation de cet établissement s'inscrit dans une stratégie du groupe Loblaw, de déploiement de nouveaux formats d'épiceries MAXI à la superficie réduite, afin de mieux desservir les milieux urbains denses et de favoriser une offre de proximité adaptée aux déplacements piétonniers. Après quelques mois d'exploitation, des enjeux liés à une capacité d'entreposage limitée sont apparus, ce qui explique la nécessité d'ajuster les opérations en fonction de l'achalandage réel du magasin. Aucun autre espace d'entreposage sur place n'est possible, ni au rez-de-chaussée ni dans les niveaux en sous-sol. La demande est non conforme aux dispositions des articles 179 et 201 du *Règlement d'urbanisme de Ville-Marie (01-282)*. Dans la catégorie M.3, l'usage « épicerie » est classé comme un usage commercial spécifique, lequel ne peut être autorisé à un étage supérieur au rez-de-chaussée d'un bâtiment. De plus, la nouvelle superficie projetée pour l'espace d'entreposage, soit 225 m^2 s'ajoutant à la superficie de plancher actuelle du Maxi de ±991 m^2, entraînerait un dépassement du seuil maximal de 1 000 m^2 permis pour ce type d'usage. La proposition d'aménagement peut être autorisée conformément au

	Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA 24-011) moyennant le respect des conditions, objectifs et critères de ce règlement.
Élément particulier :	L'immeuble est situé dans l'aire de protection de la chapelle de l'Invention-de-la-Sainte-Croix. Toutefois, aucune autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel n'est requise pour ce type d'intervention.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA 24-011)* et reste conforme aux autres dispositions du *Règlement d'urbanisme (01-282).*
Considérant que :	La proposition contribue à l'atteinte des cibles du PUM, relatives à la vitalité des artères et des noyaux commerciaux de proximité, et participe à la réduction des impacts environnementaux de l'établissement.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
_____ Leslie Roberts Président	_____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1260141004
Unité administrative responsable : *DAUM*
Projet : PPCMOI – Autoriser l'aménagement d'un espace d'entreposage pour une épicerie MAXI au 2e étage du bâtiment situé au 1500, boulevard René-Lévesque Ouest

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *1 - Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *1 - La proposition va permettre de réduire la fréquence des livraisons de l'épicerie Maxi existante, autrement dit, le nombre des camions lourds nécessaires à son approvisionnement.*			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.20

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1267400002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage " salle de spectacle" pour le 2ème étage du bâtiment situé au 1208, rue Crescent, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

1) D'accorder pour le bâtiment situé au 1208, rue Crescent, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a) déroger notamment à l'article 307.8 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à l'emplacement de l'usage « salle de spectacle » adjacent à un logement;

b) exercer l'usage "salle de spectacle" au 2e niveau du bâtiment;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :

a) fournir, lors du dépôt d'une demande de certificat d'occupation pour l'usage « salle de spectacle », en plus des documents requis par la réglementation une étude acoustique décrivant les mesures de mitigation à mettre en place pour que l'exercice de l'usage "salle de spectacle" n'ait pas d'impact sur le niveau sonore et le niveau de vibration dans le logement situé au 2e étage du 1200-1202, rue Crescent et adjacent à la salle de spectacle ;

b) déposer une demande de permis de transformation comprenant les travaux identifiés dans l'étude acoustique ;

3) De fixer un délai maximal de 60 mois, à compter de la date d'adoption de la présente autorisation, pour déposer une demande de certificat d'occupation, à défaut de quoi, elle sera nulle et sans effet;

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-27 13:34

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1267400002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage " salle de spectacle" pour le 2ème étage du bâtiment situé au 1208, rue Crescent, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier (demande 3003637660) a été déposée afin de permettre l'usage « salle de spectacle » adjacent à un local occupé par un logement, pour le bâtiment situé au 1208, rue Crescent. Une révision de projet est requise en vertu du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement (01-282).
Il s'agit d'un immeuble ayant reçu un avis d'intention de classement, connu sous le nom « maison du Mur-d'Honneur-de-Chez-Bozo_» le 19 décembre 2025.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

s.o

DESCRIPTION

Le site
La demande concerne un bâtiment construit en 1889. L'édifice est situé sur la rue Crescent entre la rue Sainte-Catherine et le boulevard René-Lévesque. C'est un bâtiment mitoyen de deux étages en maçonnerie de briques. Représentatif de l'évolution du quartier Saint-Antoine au cours du 20e siècle, le bâtiment résidentiel a par la suite eu principalement une vocation commerciale.
C'est dans la salle de spectacle sise à l'étage de cet immeuble appartenant alors au restaurateur Raymond Gaechter (restaurant Le Lutèce) que le collectif Les Bozos opère en 1959 et en 1960 l'une des premières boîtes à chansons du Québec : Chez Bozo. Ce collectif, formé à l'origine de Jean-Pierre Ferland, Hervé Brousseau, Claude Léveillée, Clémence DesRochers et Raymond Lévesque, est actif dans différents lieux de 1959 à 1962. Au deuxième étage, où se trouvait l'ancienne salle de spectacle, on retrouve le mur d'honneur de Chez Bozo.

Le projet
La demande vise à autoriser l'usage « salle de spectacle » au 2e étage de l'établissement. Or, ce local est adjacent à un logement, situé dans le bâtiment résidentiel au sud (1200-1202, rue Crescent). Le local a une capacité de 60 personnes.
Des recommandations pour l'isolation des murs mitoyens ont été faites en amont par un

expert acousticien et les travaux d'isolation sont en cours. Des tests sonores ont été réalisés durant les travaux et il est estimé qu'un niveau sonore résiduel de 30 dBA est attendu dans les locaux adjacents à la salle de spectacle, avec un niveau sonore allant jusqu'à 95 dBA dans la salle de spectacle.

Cadre règlementaire

Le projet déroge à une disposition du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) :

- L'usage « salle de spectacle » ne peut pas être adjacent à un logement (art. 307.8)

Il est possible de déroger à cette disposition par la procédure de projet particulier (PPCMOI). Le projet doit comporter une plus-value en regard d'un ou de plusieurs des objets suivants :

- contribution à la qualité du domaine public;
- amélioration du paysage urbain;
- contribution à la mise en valeur du patrimoine bâti;
- réduction des impacts environnementaux;
- toute autre contribution du projet à l'atteinte des objectifs énoncés dans le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) et les politiques municipales.

La résolution est susceptible d'approbation référendaire puisque le projet particulier déroge à une disposition qui porte sur les usages.

Cette résolution n'est pas visée par le paragraphe 2° de l'article 2 du Règlement sur l'examen de la conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire de l'agglomération de Montréal (RCG 15-073) et est conforme aux objectifs du Schéma d'aménagement ainsi qu'aux dispositions de son document complémentaire.

JUSTIFICATION

Considérations de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité :

- la proposition répond aux objectifs et critères d'évaluation du Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011) ;
- des travaux d'insonorisation dans le bâtiment peuvent permettre de rendre l'usage "salle de spectacle" compatible avec la présence de logement dans le bâtiment voisin ;
- Le local visé a une capacité d'accueil limitée ;
- l'usage n'a pas d'impact sur l'apparence extérieure du bâtiment.

Lors de sa séance du 12 février 2026, le Comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable, avec condition. La condition est intégrée dans le projet de résolution.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

n/a

MONTRÉAL 2030

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec une ou plusieurs priorités Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

n/a

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Affichage sur le site et publication d'avis annonçant une assemblée publique de consultation sur le projet et la procédure d'approbation référendaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Adoption par le conseil d'arrondissement d'un premier projet de résolution
- Assemblée publique de consultation
- Adoption par le conseil d'arrondissement d'un deuxième projet de résolution.
- Publication de l'avis annonçant la période d'approbation référendaire
- Adoption de la résolution par le conseil d'arrondissement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement - cheffe d'équipe

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél :	438 346-0225	**Tél :**	438-351-3263
Télécop. :		**Télécop. :**	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-02-27

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1267400002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant l'usage " salle de spectacle" pour le 2ème étage du bâtiment situé au 1208, rue Crescent, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

PV_2026-02-12_PP_3003637660.pdf Montréal 2030_.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement - cheffe d'équipe

Tél : 438 346-0225
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003637660
4.2.4

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1208, rue Crescent
Responsable :	Charlotte Horny
Description :	La demande concerne un bâtiment construit en 1889. L'édifice est situé sur la rue Crescent entre la rue Sainte-Catherine et le boulevard René-Lévesque. C'est un bâtiment mitoyen de deux étages en maçonnerie de briques. Représentative de l'évolution du quartier Saint-Antoine au cours de 20ème siècle, le bâtiment résidentiel a ensuite changé de vocation pour accueillir au fil du temps une pension de famille, plusieurs restaurants et une salle de spectacle. <u>La salle de spectacle</u> La demande vise à autoriser l'usage « salle de spectacle » au 2ème étage de l'établissement. Or ce local est adjacent à un logement, situé dans le bâtiment résidentiel au sud (1200-1202, Crescent). Le local a une capacité de 60 personnes. Les spectacles sont prévus en format acoustique (voix seule amplifiée) selon le modèle de l'époque des boîtes à chanson. Des recommandations pour l'isolation des murs mitoyens ont été faites en amont par un expert acousticien et les travaux d'isolation sont en cours. Des tests sonores ont été réalisés durant les travaux et il est estimé qu'un niveau sonore résiduel de 30 dBA est attendu dans les locaux adjacents à la salle de spectacle, avec un niveau sonore allant jusqu'à 95 dBA dans la salle de spectacle. De plus, avec un niveau sonore global de 100 dBA généré dans la salle de spectacle, l'expert n'était pas en mesure d'entendre un bruit résiduel dans la chambre du condo 208 du 1200, Crescent, en raison de l'espace libre entre les deux bâtiments et du bruit de fond aux alentours de 35 et 38 dBA. Par ailleurs, les travaux d'insonorisation n'étaient pas terminés, donc l'isolation sonore sera encore améliorée. <u>L'enseigne</u> Les demandeurs souhaitent réutiliser l'enseigne présente sur le bâtiment. Cette enseigne en saillie a une superficie totale de 10,8 m²

	(5,4 m² par face). Il n'a pas été possible d'identifier si l'actuelle enseigne était l'enseigne du Lutèce, soit le restaurant qui accueillait la boîte à chanson. Il est à noter que les demandeurs sont locataires et que le propriétaire n'a pas émis d'intention de rénovation de la façade. Le projet déroge à plusieurs dispositions du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282)* : • l'usage « salle de spectacle » ne peut pas être adjacent à un logement (art. 307.8); • l'enseigne proposée a une largeur de 2,3 m, tandis qu'une enseigne en saillie doit avoir une largeur maximale de 0,5 m (art.500); • l'enseigne proposée, de 10,8 m², déroge à la superficie maximale autorisée de 9,9 m² (art.489). Il est possible de déroger à ces dispositions par la procédure de projet particulier (PPCMOI).
Élément particulier :	Il s'agit d'un immeuble ayant reçu un avis d'intention de classement, connu sous le nom de la « maison du Mur-d'Honneur-de-Chez-Bozo » le 19 décembre 2025.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond partiellement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011).*
Considérant que :	L'étude acoustique déposée affirme que les nuisances sonores dans les locaux adjacents ne dépasseront pas 30 dBA tandis que le niveau sonore maximal de référence dans un bâtiment résidentiel est de 40 dBA dans la règlementation de l'arrondissement, et qu'aucun bruit résiduel n'était perceptible lors d'un test dans la chambre du logement adjacent, au 1200, Crescent.
Considérant que :	L'étude acoustique pour un usage « salle de spectacle » devrait se baser sur un test avec contenu réel et intégrer des basses fréquences afin de proposer les mesures de mitigation adéquates dans le contexte de la présence de logement dans le bâtiment voisin.
Considérant que :	L'usage n'a pas d'impact sur l'apparence extérieure du bâtiment.
Considérant que :	L'enseigne ne s'inscrit pas dans l'objectif de la règlementation qui est d'éviter la surenchère de l'affichage commercial.

Considérant qu' :	Il n'a pas été démontré que l'enseigne avait un intérêt patrimonial en lien avec la boite à chanson ou le restaurant qui l'accueillait.

Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de la demande de dérogation pour permettre l'usage salle de spectacle à la condition suivante :

- **intégrer les mesures de mitigations proposées par une étude acoustique adaptée à l'usage « salle de spectacle », qui prenne notamment en compte les basses fréquences et qui comprenne un test avec contenu réel.**

Également, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS DÉFAVORABLE à l'égard de la demande de dérogation pour permettre l'enseigne proposée.

_____ Leslie Roberts Président	_____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1257400008*
Unité administrative responsable : *Division de l'urbanisme, arrondissement de Ville-Marie*
Projet : *Projet de redéveloppement pour l'immeuble situé au 1001, rue Lucien-L'Allier*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	*x*		

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

15. Soutenir la **vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif**, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.

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

Création d'un nouveau lieu culturel (boîte à chanson)

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1267400003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution modifiant la résolution CA25 240095 et autorisant l'ajout d'étages au-delà des densité et surhauteur maximales prescrites, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (site Molson)

1) D'accorder, pour le site visé par la résolution CA25 240095, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de modifier la résolution CA25 240095 par :

a) l'insertion, au paragraphe a) de l'article 1, des mots « 34, 43 » et « à la surhauteur maximale, à la densité maximale » ;

b) le remplacement du paragraphe b) de l'article 1 par le suivant :

« transformer les bâtiments existants, ériger, aménager et occuper, par phases, un ou des complexes immobiliers sur le site visé, conformément aux plans numérotés 1 à 25 réalisés par Vital Roy arpenteurs-géomètres, Sid Lee Architectes et CCxA, annotés et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 2 décembre 2024 ou le 27 février 2026 ; » ;

c) l'ajout, après le sous-paragraphe xvii) du paragraphe a) de l'article 2), des sous-paragraphes suivants :

« xviii) la hauteur maximale des bâtiments doit être conforme à la hauteur en mètres indiquée à la page 21 de ces plans. Seule une construction hors toit d'une hauteur maximale de 5 m est autorisée au-delà de la hauteur maximale du bâtiment ;

xix) la densité maximale doit être conforme à la densité maximale inscrite à la page 21 de ces plans ;

xx) seule une construction visée par le titre VI.1 « Zonage différencié » peut occuper les emplacements identifiés " A1", "G", "L1", "L2" et "L3" à la page 22 de ces plans ; »

d) L'ajout, après le paragraphe c) de l'article 2), des paragraphes suivants :

« d) fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction visant l'emplacement identifié " îlot L3 " à la page 1 de ces plans, une promesse de cession à titre gratuit et avec garantie légale, à des fins de parc public des emplacements identifiés "parcelle 1", "parcelle 2" et "parcelle 3" à la page 23 de ces plans ;

e) fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction pour une nouvelle construction en surhauteur, en plus des documents requis par la réglementation, une étude d'impacts éoliens conformément à l'article 40 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) ;

f) déposer une demande de permis de transformation visant la réalisation du projet prévu pour la phase 1 de l'îlot E, tel qu'identifié à la page 17 de ces plans, dans un délai maximal de 12 mois suivant la date d'adoption de la présente autorisation et exécuter les travaux dans le délai prévu par le permis ; »

e) l'ajout, après l'article 2), de l'article suivant :

« 2.1) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes visant les îlots B, C, H et K, identifiés à la page 1 des plans mentionnés au paragraphe b de l'article 1 de la présente autorisation :

a) assurer le respect des paramètres suivants pour le projet de transformation et d'occupation:

i) L'implantation, l'alignement sur rue et la hauteur en étages des volumes situés dans les îlots B et C, doivent être substantiellement conformes à celles indiquées aux pages 24 et 25 de ces plans ;

ii) le taux d'implantation doit être inférieur ou égal aux taux suivants : 61 % dans l'îlot B, 60 % dans l'îlot C et 55 % dans l'îlot K;

iii) Une superficie de plancher de 6 500 m² pourra être ajoutée à la superficie de plancher autorisée dans le volume identifié " 110 m" dans l'îlot H, portant ainsi la densité maximale autorisée pour l'îlot H à 9,5, si une telle superficie de plancher est occupée par un usage « activité communautaire ou socioculturelle » ou « piscine » et accessible depuis la rue Notre-Dame dans l'îlot B ;

iv) Dans l'îlot K, aucun bâtiment hors sol ne doit être implanté et aucune clôture ne doit être érigée dans l'aire d'une largeur de 40 m adjacente à l'avenue Papineau et identifiée à la page 26 de ces plans ;

b) Fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction ou de transformation visant un lot compris dans l'îlot B et adjacent aux rues Montcalm et Notre-Dame, une entente avec la Ville de Montréal à l'effet d'une cession, d'un bail ou tout autre mode de tenure validé par la Ville, d'une superficie de plancher minimale de 6 500 m² à des fins d'équipement collectif, ou, le cas échéant, une lettre de renonciation de la part de la Ville ;

c) Fournir, lors du dépôt de la première demande de permis de construction ou de transformation visant un emplacement identifié "îlot B" ou "îlot C" à la page

1 de ces plans, une promesse signée confirmant qu'une servitude de passage permettant de relier la rue Montcalm à la rue De la Visitation, ou la rue De la Visitation à la rue Panet, hors-sol, réelle et perpétuelle, sera octroyée en faveur de la Ville et à titre gratuit, ou, le cas échéant, une lettre de renonciation de la part de la Ville ; »

f) L'ajout, après le sous-paragraphe iii) du paragraphe b) de l'article 4), des sous-paragraphes suivants :

« iv) la hauteur des tours doit tendre à respecter un principe de cascade depuis le point culminant du bâtiment 190 de l'îlot E, soit la tour comportant l'horloge Molson ;

v) La végétalisation des toits situés sous la hauteur maximale doit être maximisée ; »

g) Le remplacement du paragraphe c) de l'article 4), par le paragraphe suivant :

« c) afin de contribuer à la mise en valeur du patrimoine et à la qualité des espaces extérieurs accessibles au public :

i) dans l'îlot K, un espace vert accessible au public et mettant en valeur la plaque commémorative de l'Accommodation doit être aménagé en bordure de l'avenue Papineau ;

ii) dans l'îlot B, un lien piétonnier avec une partie du tunnel Beaudry, contribuant à sa mise en valeur, doit être favorisé ;

iii) l'accessibilité universelle doit être assurée dans les espaces accessibles au public des îlots B, C et K, par la topographie, le revêtement au sol et l'absence d'obstacles ; »

h) le remplacement, en annexe de la résolution, des plans numérotés 6 à 9 par les plans numérotés 6 à 9 réalisés par Sid Lee Architectes, annotés et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 27 février 2026;

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-02 13:42

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1267400003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution modifiant la résolution CA25 240095 et autorisant l'ajout d'étages au-delà des densité et surhauteur maximales prescrites, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (site Molson)

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier (PPCMOI) a été déposée afin de permettre de déroger aux paramètres de densité et de hauteur dans le cadre du projet de redéveloppement à des fins mixtes du site Molson, situé au 1320-1670, rue Notre-Dame Est (demande 3003635477). Une partie de l'îlot des Voltigeurs est désigné « immeuble d'intérêt » au Règlement d'urbanisme (01-282). La partie ouest du site est située dans une aire de protection en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel. Des autorisations seront nécessaires au moment des demandes de permis.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA25 240095 – 11 mars 2025 – Résolution modifiant la résolution CA22 240196 et autorisant, par phases, la réalisation d'un projet de redéveloppement pour les immeubles situés sur les lots [...], conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson) (1247400005)
CA22 240196 – 10 mai 2022 - Résolution autorisant la transformation à des fins mixtes d'une partie des bâtiments situés aux 1550-1670, rue Notre-Dame Est, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Site Molson - Îlot des Voltigeurs) (1227400003).

DESCRIPTION

Site
Le site de l'ancienne brasserie Molson comprend plusieurs terrains situés entre la rue Atateken, l'avenue Papineau, le terrain du Port de Montréal et l'autoroute Ville-Marie, ainsi qu'entre l'avenue Papineau, le pont Jacques-Cartier, le boulevard René-Lévesque et la rue Notre-Dame. Il a été vendu en 2019 au consortium Montoni et le Fonds immobilier de solidarité FTQ. La brasserie Molson a quitté les lieux en 2021.

Un premier PPCMOI a été adopté en mai 2022 pour encadrer le redéveloppement de l'îlot des Voltigeurs. Un deuxième PPCMOI, adopté en mars 2025, autorisait plusieurs dérogations sur la base d'un plan d'ensemble pour l'ensemble du site. Le potentiel de construction comprenait alors environ 3 200 logements incluant 4 lots (dont la SHDM) destinés au logement social; un

hôtel de 23 000 m²; 32 500 m² de commerces; 37 500 m² de bureaux; et 1 830 cases de stationnement souterrain. Les tours atteignaient la hauteur maximale autorisée alors (65 m) et les îlots atteignaient la densité maximale (COS 6), chaque îlot étant considéré comme un terrain puisque toutes les tours sont reliées par le stationnement souterrain. Le PPCMOI visait notamment à fixer l'emplacement et le gabarit des tours qui dépassaient la superficie de plancher maximale de 750 m².

L'ensemble des démolitions autorisées pour la réalisation du projet ont été réalisées entre 2022 et 2025. La décontamination du site a lieu en 2026 et la construction des rues au sud de la rue Notre-Dame débutera également en 2026. La livraison du premier immeuble résidentiel est prévue en 2028.

Projet

La mise à jour du plan d'ensemble proposée s'inscrit dans les nouveaux paramètres du PUM, qui permet des hauteurs et des densités plus importantes dans le secteur Molson (secteur d'« intensification élevée »). Ainsi, la proposition vise à rehausser la plupart des tours, dans tous les îlots. De ce fait, la densité augmente également. Le potentiel de construction pourrait ainsi augmenter de 600 000 pi², soit environ 1000 logements supplémentaires.

Au sud de la rue Notre-Dame

La tour Molson, qui dominait auparavant à 100 m, est rehaussée à 120 m. Une pointe de hauteur est aussi introduite dans chaque îlot, en suivant une gradation vers la tour Molson et le parc Sohmer : de 85 m à l'ouest (îlot A) à 105 m (îlot C). Ces pointes de hauteur sont des tours d'une superficie de plancher maximale de 950 m² (îlots A, B, C). Les autres tours prévues dans les îlots B et C (superficie de plancher maximale de 900 m²) sont rechaussées à 80 m. La densité des îlots B et C atteint ainsi un COS de 8.

Au nord de la rue Notre-Dame

Les îlots le long de l'autoroute Ville-Marie (îlots G, H, K, J et L) sont également visés par des rehaussements, dans la limite imposée par les corridors visuels exceptionnels du PUM, atteignant des hauteurs de 45 m à 72 m, ainsi qu'une pointe de hauteur à 110 m dans l'îlot H (superficie de plancher maximale de 1300 m²). La densité de ces îlots atteint un COS de 7 ou 8.

Implantation et volumétrie

L'implantation du bâti, la superficie de plancher des tours ainsi que la hauteur des basilaires, prévues dans le plan d'ensemble de 2025, ne sont pas ou peu modifiées. Ainsi, les îlots A, B, C et E conservent un taux d'implantation maximal de 60 ou 61 % et l'îlot K, un taux de 55 % en raison du dégagement offert en bordure de l'avenue Papineau pour une place publique, la place de l'Accommodation (premier bateau à vapeur au Canada, importé par John Molson). Les basilaires ont une hauteur maximale de 6 étages sur la rue De la Commune et 9 étages le long de la rue Notre-Dame.

Conditions éoliennes et d'ensoleillement sur le domaine public

Avec la nouvelle proposition, les conditions éoliennes dans les rues et espaces publics sont confortables durant l'été, et respectent les exigences de la règlementation visées pour un "parc public ". Durant l'hiver, les conditions restent confortables dans la plupart des espaces publics, à l'exception de certaines zones isolées sur la rue Montcalm et la rue de la Visitation, qui seront exposées à des vents inconfortables. L'étude recommande l'installation de auvents le long des façades nord de l'îlot B (façades adjacentes à la rue De la Visitation), ainsi que l'introduction de retraits de façade et de balcons sur les tours.

L'ensoleillement des rues n'est pas modifié avec la nouvelle proposition. Par ailleurs, 60% du

parc Sohmer est ensoleillé entre 8 h et 9 h par jour à l'équinoxe.

Équipement collectif et logement hors marché

Un site supplémentaire par rapport au plan d'ensemble du PPCMOI de 2025 est identifié pour du logement hors marché dans l'îlot L (lot L3), portant à 5 le nombre de sites destinés au logement hors marché (lots A1, G, L1, L2 et L3).

Par ailleurs, le plan d'ensemble comprend
l'intégration d'un équipement collectif municipal dans un basilaire de l'îlot B adjacent à la rue Notre-Dame. Situé en face du terrain destiné au pôle civique (prévu dans l'Entente de 2019 signée entre la Ville, le Consortium et la SHDM), sur lequel un projet d'école est envisagé, l'emplacement au coin de la rue Notre-Dame et Montcalm est privilégié. La proposition comprend de réaliser l'équipement tout en permettant l'augmentation de logements.

Cadre règlementaire

Le projet déroge aux articles 34 (surhauteur maximale) et 43 (densité maximale) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282):

- 7 îlots ont une densité supérieure à la densité maximale autorisée :
  - Un COS de 8 est proposé dans les îlots B, C, H, alors qu'un COS de 6 est autorisé ;
  - Un COS conditionnel de 9,5 est proposé dans l'îlot H, alors qu'un COS de 6 est autorisé ;
  - Un COS de 7 est proposé dans les îlots G, K, J, et L alors qu'un COS de 6 est autorisé ;
- 11 tours ont une hauteur supérieure à la surhauteur autorisée :
  - Des hauteurs de 72 m à 110 m sont proposées dans les îlots A, B, C, H, alors que la surhauteur autorisée est de 65 m ;
  - Une hauteur de120 m est proposée pour la tour Molson dans l'îlot E, alors que la surhauteur autorisée pour cet emplacement est de 100 m ;
  - Une hauteur de 65 m est proposée pour une tour dans l'îlot L, alors que la surhauteur autorisée est de 45 m.

Le projet déroge également à certains plans annexés à la résolution de PPCMOI CA25 240048, soit les pages 6 à 9, qui indiquent la hauteur de 100 m de la tour Molson.

Il est possible de déroger à ces dispositions par une procédure de PPCMOI.

La résolution est susceptible d'approbation référendaire puisque le projet particulier déroge à des dispositions qui portent sur la hauteur et la densité.

Cette résolution n'est pas visée par le paragraphe 2° de l'article 2 du Règlement sur l'examen de la conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire de l'agglomération de Montréal (RCG 15-073) et est conforme aux objectifs du Schéma d'aménagement ainsi qu'aux dispositions de son document complémentaire.

JUSTIFICATION

Le projet est conforme au PUM. Concernant la densité maximale, le PUM ne prescrit pas de COS. Quant à la hauteur, le site étant situé dans un secteur d'intensification élevée, la hauteur maximale est celle du plus bas sommet du mont Royal (204 m), ou celle des cotes altimétriques des corridors visuels exceptionnels. C'est la portion est du site qui est visée par ces corridors, ainsi, les plus grandes augmentations de hauteur sont concentrées aux

emplacements situés hors des corridors visuels.
La concentration de la superficie résidentielle supplémentaire exclusivement sur les volumes en surhauteur permet de limiter l'impact à l'échelle du piéton. Ainsi, les acquis du plan de développement initial sont préservés :

- maintien de la superficie de plancher maximale des tours,
- maintien d'un taux d'implantation dans les îlots B et C (60%) permettant des espaces libres généreux, dont une partie accessible au public,
- Maintien d'une hauteur de basilaires (6 à 9 étages) qui préserve l'échelle du piéton et la cohérence du front bâti sur les rues De la Commune et Notre-Dame.

Les conditions éoliennes et d'ensoleillement du domaine public répondent aux critères de la réglementation. Ainsi, la durée minimale d'ensoleillement à l'équinoxe d'au moins 8 heures consécutives entre 8 et 18 h sur au moins 50 % de la superficie des parcs et lieux publics est respectée pour le parc Sohmer. Une attention devra toutefois être portée aux conditions éoliennes sur les rues de la Visitation et Montcalm (tours de l'îlot B).

Il est à noter que, si les travaux de démolition dans l'îlot des Voltigeurs ont été réalisés, les projets de reconstruction n'ont pas encore été déposés, laissant ainsi les bâtiments patrimoniaux vacants fermés avec des cloisons temporaires.

L'intégration de l'équipement collectif dans le basilaire d'un bâtiment résidentiel permettrait la réalisation intégrée d'un équipement dans le même échéancier que les logements et laisse le terrain réservé comme "pôle civique" entièrement pour une école. Le report de la superficie résidentielle remplacée par l'équipement s'inscrit dans l'approche de zonage incitatif inscrite dans la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, et reprise dans le PUM, et permet ainsi l'atteinte du double objectif de l'augmentation du nombre de logements et de la réalisation de nouveaux équipements collectifs.

Enfin, dans le cadre de cette nouvelle proposition, la cession gratuite du parc linaire Craig, situé dans l'îlot L, représente également une contrepartie intéressante pour la Ville, qui avait 12 mois pour négocier l'acquisition de ce terrain de gré à gré selon l'Addenda à l'Entente de 2019.

Considérations de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité :

- la proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ;
- l'emplacement des grandes hauteurs est déterminé par les corridors visuels exceptionnels depuis et vers le mont Royal, inscrits au PUM ;
- l'impact de la nouvelle volumétrie sur les conditions éoliennes et d'ensoleillement est mineur ;
- les immeubles patrimoniaux vacants, situés dans l'îlot des Voltigeurs, doivent être réhabilités en priorité ;
- l'implantation proposée, la superficie de plancher des tours et la hauteur des basilaires garantissent le confort du piéton et limitent l'effet de masse ;
- l'accès public aux cours intérieures est une plus-value à garantir ;
- le projet permettrait la réalisation d'un équipement public ;
- Le projet permet la cession à titre gratuit d'un terrain de 2 260 m² à des fins de parc ;
- le projet permet l'ajout de 600 000 pi² résidentiels soit l'équivalent de 1000 logements.

Lors de sa séance du 12 février 2026, le Comité consultatif d'urbanisme a émis un favorable pour ce projet, avec conditions. Ces conditions sont intégrées dans le projet de résolution.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

n/a

MONTRÉAL 2030

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec une ou plusieurs priorités Montréal 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

n/a

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Affichage sur le site et publication d'avis annonçant une assemblée publique de consultation sur le projet et la procédure d'approbation référendaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Adoption par le conseil d'arrondissement d'un premier projet de résolution
- Assemblée publique de consultation
- Adoption par le conseil d'arrondissement d'un deuxième projet de résolution.
- Publication de l'avis annonçant la période d'approbation référendaire
- Adoption de la résolution par le conseil d'arrondissement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / avis favorable avec conditions

---

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement - cheffe d'équipe

Tél : 438 346-0225
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme
Tél : 438-351-3263
Approuvé le : 2026-03-02

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1267400003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution modifiant la résolution CA25 240095 et autorisant l'ajout d'étages au-delà des densité et surhauteur maximales prescrites, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (site Molson)



PV_2026-02-12_PP_3003635477.pdf



Grille d'analyse Montréal 2030.pdf



codification_resolutions_PPCMOI_Molson.pdf



annexe_plans_PPCMOI.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charlotte HORNY
conseillère en aménagement - cheffe d'équipe

Tél : 438 346-0225
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003635477
4.2.3

Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1320-1550, rue Notre-Dame Est
Responsable :	Charlotte Horny
Description :	Le Consortium Montoni – Fonds immobilier de solidarité FTQ a fait l'acquisition du site de l'ancienne brasserie Molson en 2019. Celle-ci a déménagé ses activités sur la Rive-Sud en 2021. Le Programme particulier d'urbanisme (PPU) des Faubourgs, adopté par la Ville de Montréal en 2021, comprend la planification d'ensemble du site Molson basée notamment sur l'ouverture de nouvelles rues, la création d'un parc d'envergure et sur la mise en valeur du patrimoine bâti de l'îlot des Voltigeurs, alliée à un potentiel de développement de densité moyenne. La mise à jour du plan d'ensemble proposée s'inscrit dans les nouveaux paramètres du PUM, qui permet des hauteurs et des densités plus importantes dans le secteur Molson (secteur d' « intensification élevée »). Ainsi, la proposition vise à rehausser la plupart des tours, dans tous les îlots. De ce fait, la densité augmente également. Le potentiel de construction pourrait ainsi augmenter de 600 000 pi², soit environ 1000 logements supplémentaires. <u>Au sud de la rue Notre-Dame</u> La tour Molson, qui dominait auparavant à 100 m, est rehaussée à 120 m. Une pointe de hauteur est aussi introduite dans chaque îlot, en suivant une gradation vers la tour Molson et le parc Sohmer : de 85 m à l'ouest (îlot A) à 105 m (îlot C). Ces pointes de hauteur sont des tours d'une superficie de plancher maximale de 950 m² (îlots A, B, C). Les autres tours prévues dans les îlots B et C (superficie de plancher maximale de 900 m²) sont rehaussées à 80 m. La densité des îlots B et C atteint ainsi un COS de 8. <u>Au nord de la rue Notre-Dame</u> Les îlots le long de l'autoroute Ville-Marie (îlots G, H, K, J et L) sont également visés par des rehaussements, dans la limite imposée par les corridors visuels exceptionnels du PUM, atteignant des hauteurs de 45

	m à 72 m, ainsi qu'une pointe de hauteur à 110 m dans l'îlot H (superficie de plancher maximale de 1300 m²). Une tour de 60 m pourrait également être ajoutée dans l'îlot K, par l'agrandissement du bâtiment situé au 1555, rue Notre-Dame Est. La densité de ces îlots pourrait atteindre un COS de 7 ou 8. L'implantation du bâti, la superficie de plancher des tours ainsi que la hauteur des basilaires, prévues dans le plan d'ensemble de 2025, ne sont pas ou peu modifiées. Ainsi, les îlots A, B, C et E conservent un taux d'implantation maximal de 60 % et l'îlot K, un taux de 55 % en raison du dégagement offert en bordure de l'avenue Papineau pour une place publique, la place de l'Accommodation (premier bateau à vapeur au Canada, importé par John Molson). Les basilaires ont une hauteur maximale de 6 étages sur la rue De la Commune et 9 étages le long de la rue Notre-Dame. <u>Conditions éoliennes et d'ensoleillement sur le domaine public</u> Avec la nouvelle proposition, les conditions éoliennes dans les rues et espaces publics sont confortables durant l'été, et respectent les exigences de la règlementation visées pour un « parc public ». Durant l'hiver, les conditions restent confortables dans la plupart des espaces publics, à l'exception de certaines zones isolées sur la rue Montcalm et la rue de la Visitation, qui seront exposées à des vents inconfortables. L'étude recommande l'installation d'auvents le long des façades nord de l'îlot B (façades adjacentes à la rue De la Visitation), ainsi que l'introduction de retraits de façade et de balcons sur les tours. L'ensoleillement des rues n'est pas modifié avec la nouvelle proposition. Par ailleurs, les deux tiers du parc Sohmer sont ensoleillés au minimum 7 heures par jour. Par ailleurs, il est possible qu'un équipement collectif municipal soit intégré dans un basilaire de l'îlot B adjacent à la rue Notre-Dame. Situé en face du terrain destiné à un « pôle civique », sur lequel un projet d'école est envisagé, l'emplacement au coin de la rue Notre-Dame et Montcalm est privilégié. La proposition vise à exclure la superficie de plancher de l'équipement collectif du calcul de la densité afin de conserver le nombre de logements visé. Le projet déroge aux articles 34 (surhauteur maximale), 43 (densité maximale) et 47 (éléments exclus du calcul de la densité) du *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282).* Le projet déroge également à certains plans annexés à la résolution du PPCMOI CA25 240048. La proposition peut être autorisée conformément au *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA 24-011)* moyennant le respect des conditions, objectifs et critères de ce règlement.

Élément particulier :	Une partie de l'îlot des Voltigeurs est désigné comme immeuble d'intérêt au *Règlement d'urbanisme (01-282)*, La partie ouest du site est située dans l'aire de protection de la Maison Marguerite-Hay. Les travaux sont ainsi assujettis à la Loi sur le patrimoine culturel.
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA 24-011).*
Considérant que :	L'emplacement des grandes hauteurs est déterminé par les corridors visuels exceptionnels depuis et vers le mont Royal, inscrits au PUM.
Considérant que :	L'impact de la nouvelle volumétrie sur les conditions éoliennes et d'ensoleillement est mineur.
Considérant que :	Les immeubles patrimoniaux vacants, situés dans l'îlot des Voltigeurs, devraient être réhabilités en priorité.
Considérant que :	L'implantation proposée, la superficie de plancher des tours et la hauteur des basilaires garantissent le confort du piéton et limitent l'effet de masse.
Considérant que :	L'accès public aux cours intérieures est une plus-value à garantir.
Considérant que :	Le projet permettrait la réalisation d'un équipement public.
Considérant que :	Le projet permet l'ajout de 600 000 pi^2 résidentiels soit l'équivalent de 1000 logements.

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

- **assurer que le projet visant la réhabilitation des bâtiments de l'îlot des Voltigeurs adjacents à la rue Notre-Dame soit débuté avant les nouvelles constructions des îlots B, C, H, K;**
- **assurer un accès public à l'intérieur des îlots B et C, reliant les rues Montcalm et de la Visitation, et reliant les rues de la Visitation et Panet, ainsi qu'à la place de l'Accommodation;**
- **proposer des mesures de mitigation favorisant des conditions éoliennes confortables sur la rue de la Visitation;**
- **respecter la cascade de hauteurs vers le point culminant de la tour Molson;**
- **porter une attention particulière à l'aménagement et au verdissement des toits des basilaires.**

Par ailleurs, les membres sont préoccupés par la sécurité dans les espaces privés accessibles au public (îlots B, C, E, K) et souhaitent connaitre les mesures qui seront mises en place pour la garantir.	
_____ Leslie Roberts Président	_____ Cascendra Barthelot Secrétaire

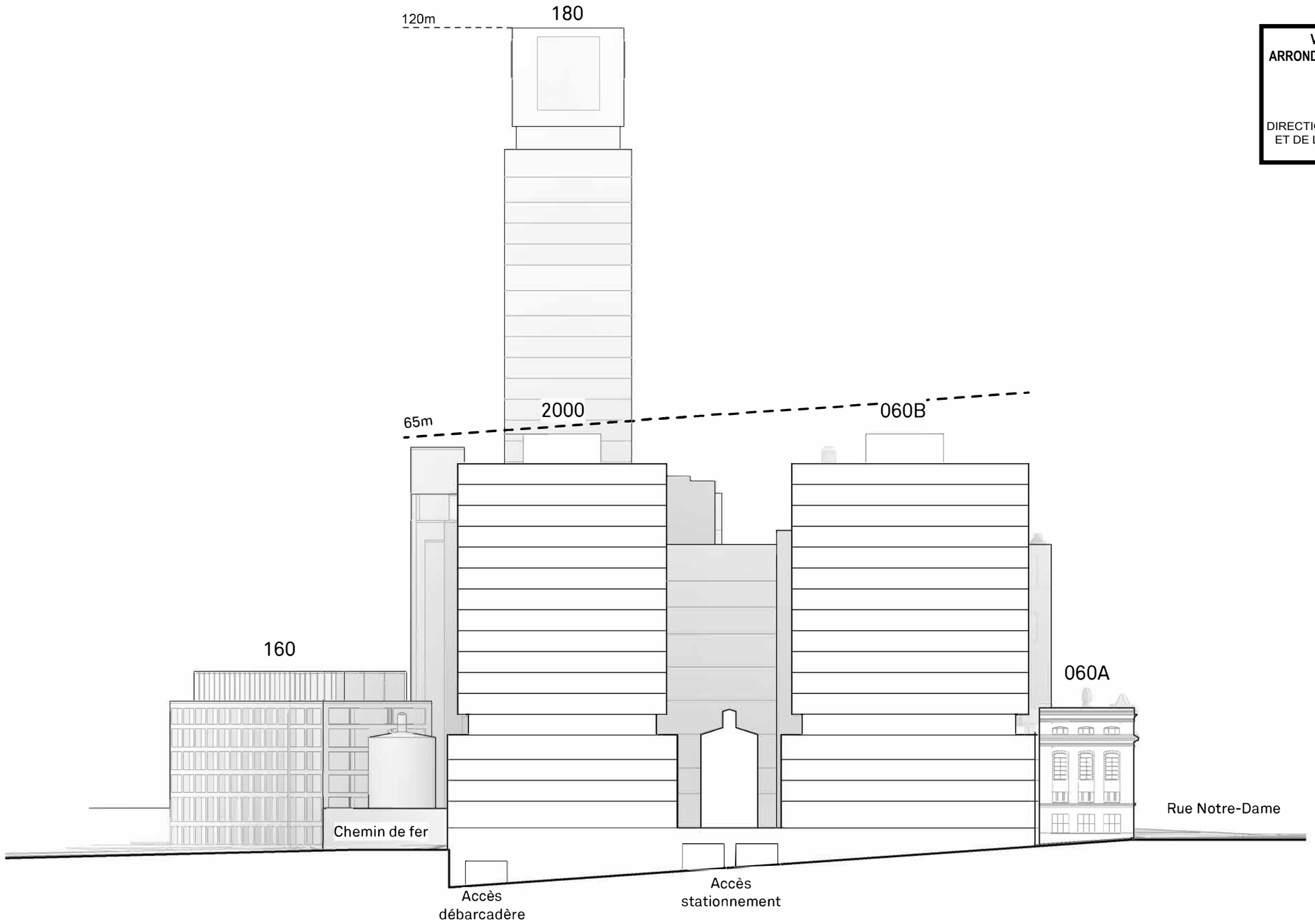
ILOT DES VOLTIGEURS

ÉLÉVATION ILOT E - RUE MONARQUE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

27 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



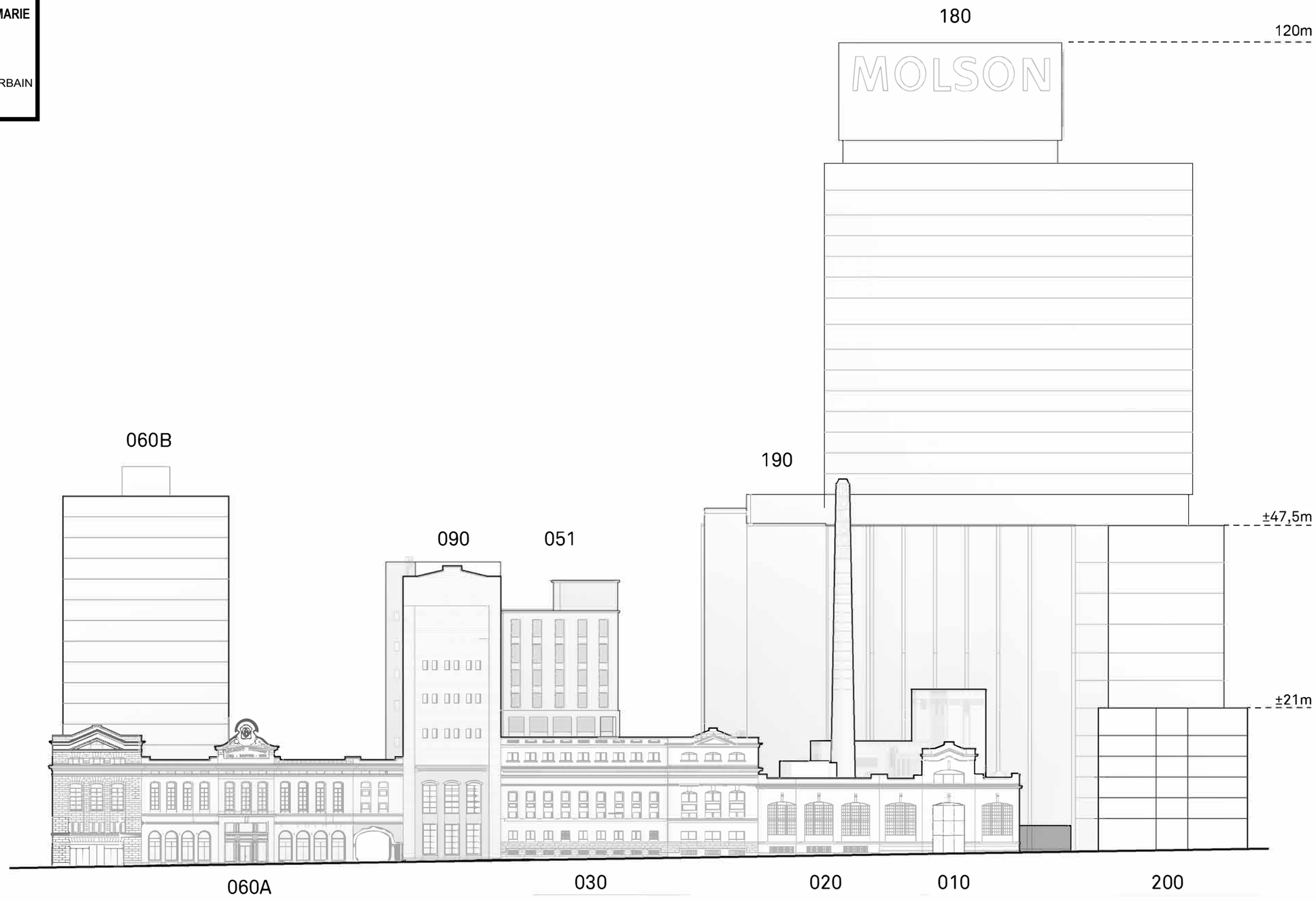
ILOT DES VOLTIGEURS

ÉLÉVATION ILOT E - RUE NOTRE DAME EST

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

27 février 2026

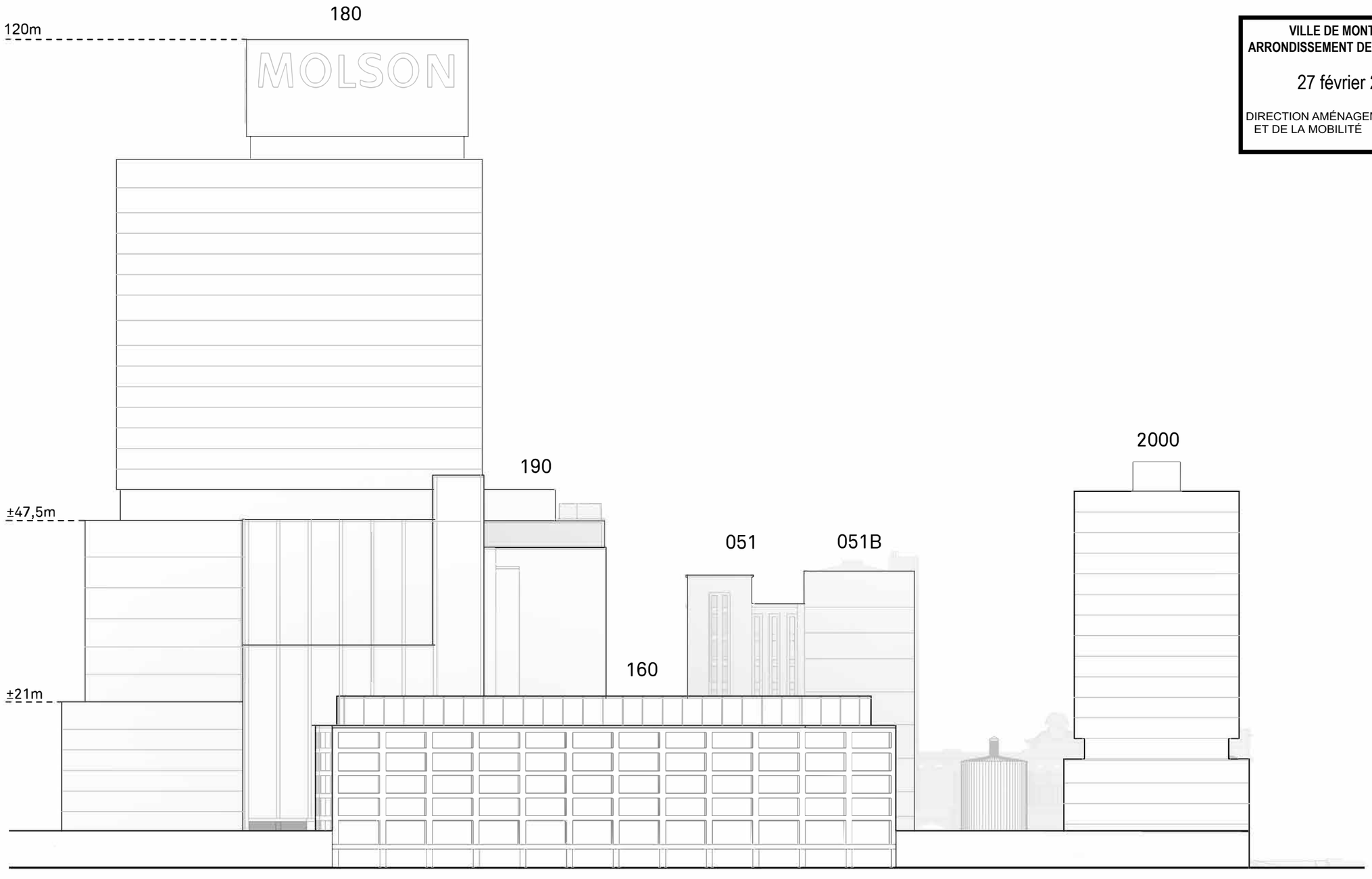
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

27 février 2026

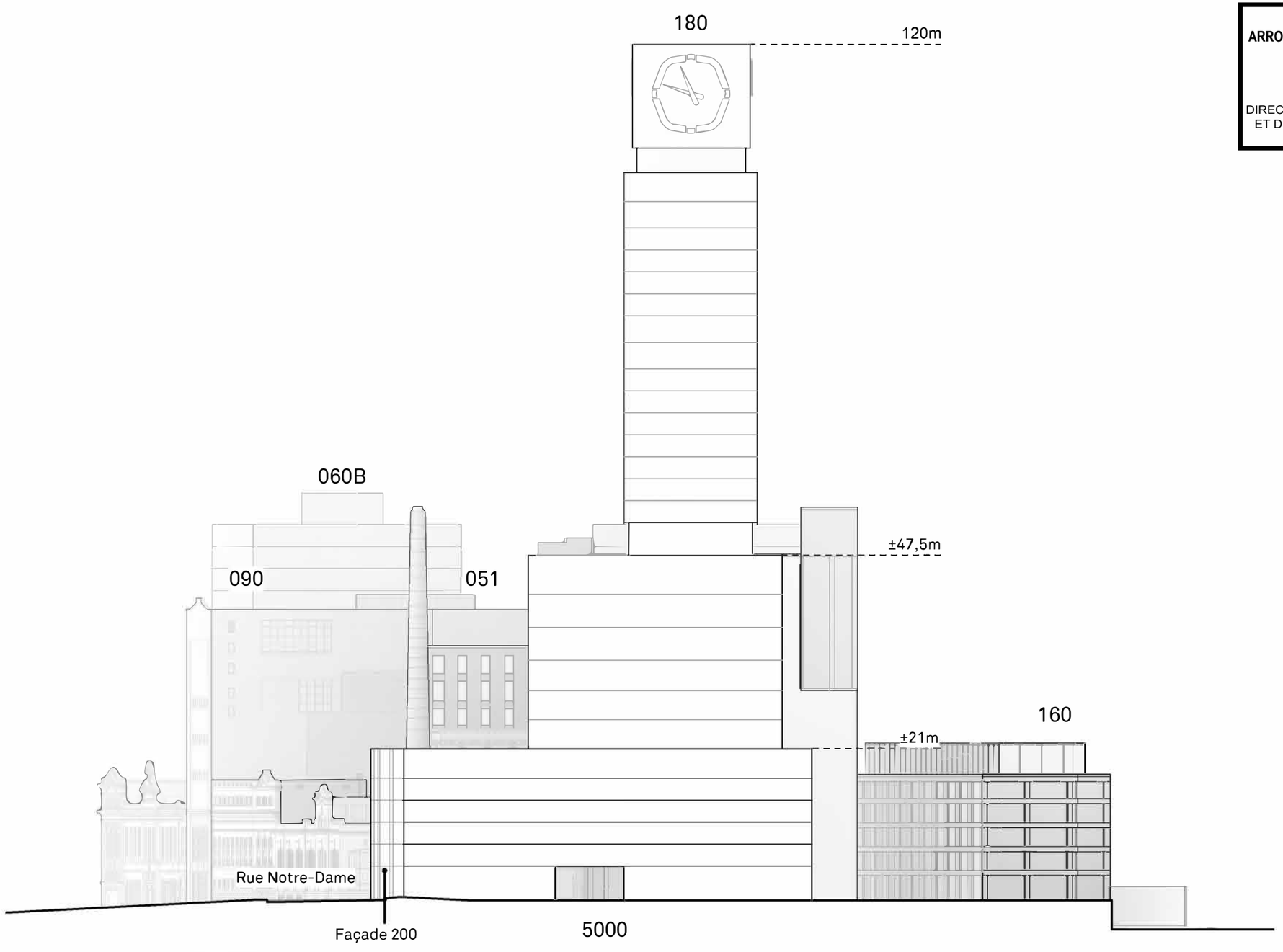
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



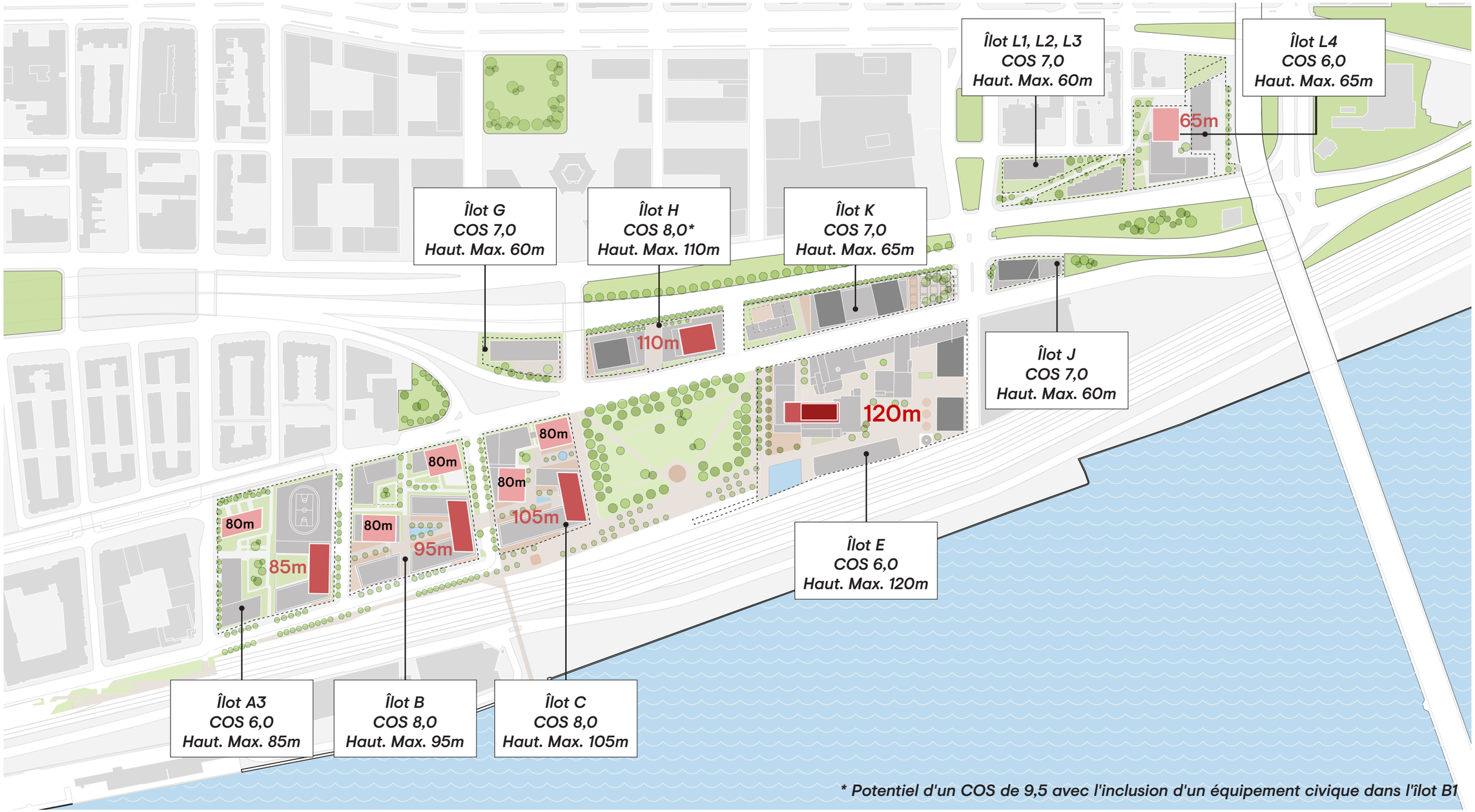
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

27 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ



Densité et hauteurs ciblées



** Potentiel d'un COS de 9,5 avec l'inclusion d'un équipement civique dans l'îlot B1*

Demande de PPCMOI

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

27 février 2026

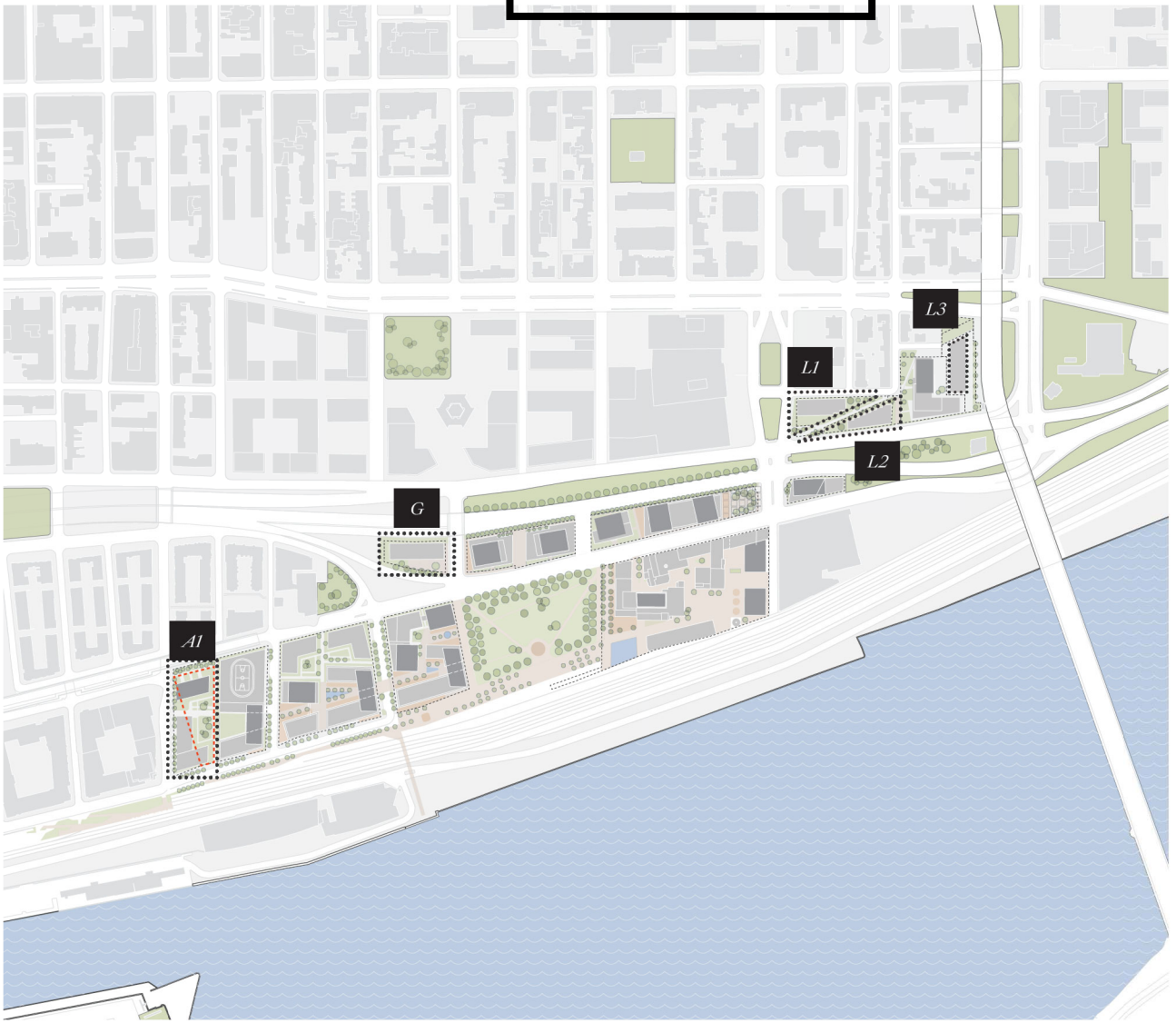
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

Logements

La nouvelle proposition de PPCMOI pour le site des anciens terrains de la brasserie Molson se distingue par une densité accrue, permettant la création de plus de 1 000 nouveaux logements résidentiels. Cette ambition répond directement à la crise du logement que connaît Montréal, en optimisant le potentiel de développement tout en respectant les orientations d'aménagement établies.

Le projet maintient les engagements pris dans le cadre du précédent PPCMOI en matière de logement hors-marché. Les lots G, L1 et L2, de même que le bâtiment L3, demeurent dédiés au développement de logements sociaux et communautaires, conformément aux objectifs du Règlement pour une métropole mixte. Situés à proximité des infrastructures de transport collectif et des services de quartier, ces emplacements stratégiques garantissent l'accessibilité et une intégration harmonieuse au tissu urbain.

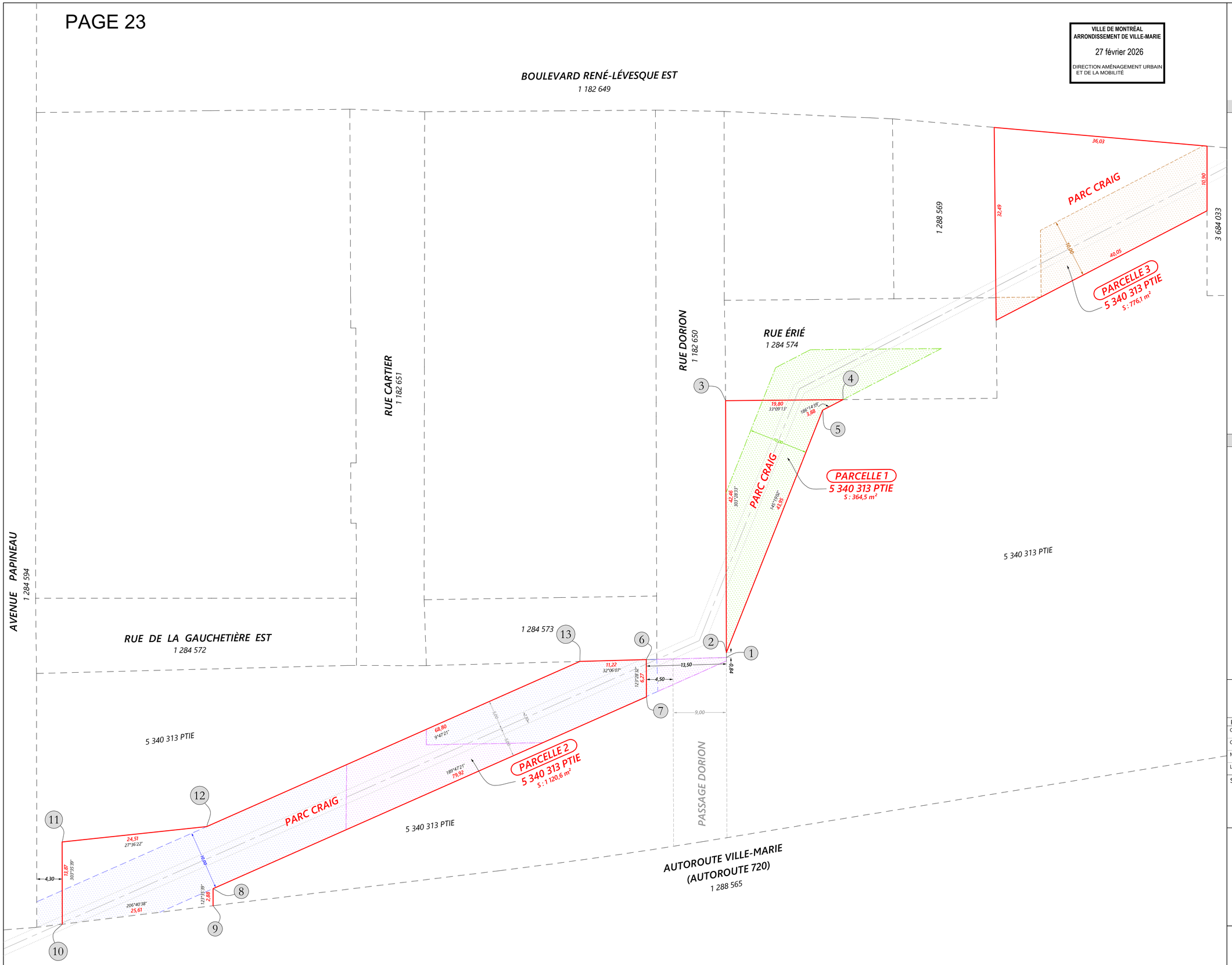
En conservant une implantation équilibrée des logements sociaux sur plusieurs secteurs du site, la proposition favorise la mixité sociale et prévient la concentration dans une seule zone. Ce choix contribue à créer un milieu de vie inclusif, diversifié et durable, où la densification sert non seulement à offrir davantage de logements, mais aussi à renforcer le caractère unique du quartier et sa vocation de lieu de vie ouvert à tous.



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

27 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ



LÉGENDE

- : Limite de propriété
- : Bâtiment (fondation)
- : Poteau
- : Hauban
- : Fils électriques aériens
- : Lampadaire
- : Repère d'arpentage identifié
- : Tuyau de fer / tige de fer
- : Borne-fontaine
- : Ponceau
- : Puisard
- : Regard
- : Vanne d'eau
- : Talus haut
- : Talus bas
- : Fossé
- : Arbre feuillus
- : Arbre conifères
- : Limite partie boisée
- : Haie de cèdre
- : Clôture

SERVITUDES EN FAVEUR DE LA VILLE DE MONTRÉAL

- : Inscription : 4 100 891
- : Inscription : 4 014 528
- : Inscription : 3 874 677 (Engagement à céder seulement)
- : Inscription : 3 755 783

PLAN ACCOMPAGNANT LA
DESCRIPTION TECHNIQUE

Il ne doit pas être utilisé ou invoqué pour une autre fin sans mon autorisation écrite.
Les mesures indiquées sur ce document sont en mètres (SI).

Requérant(e) : **9399-8532 Québec Inc.**

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE : **MONTRÉAL**

CADASTRE : **CADASTRE DU QUÉBEC**

MUNICIPALITÉ : **VILLE DE MONTRÉAL** (arrondissement Ville-Marie)

LOT : **PARTIES DU LOT 5 340 313**

Signé à Beloeil, **9 juillet 2025**

Par _____
VITAL ROY
Arpenteur-Géomètre

Échelle :	1 : 300
Dessiné par :	ML
Dossier :	70723-00
Mandat :	58443
Minute :	62332

VITAL ROY inc
ARPENTEURS - GÉOMÈTRES
Adresse : 74 rue Jeannotte, Beloeil (J3G 2R4)
Tél: 450-467-9329 | Sans frais: 1-877-467-9329
Courriel: info@arpenteurs.ca | www.arpenteurs.ca

Sceau :

VITAL ROY 1889 ARPENTEUR-GÉOMÈTRE

Copie conforme émise le : 2025-07-15

Îlot B — Centre civique

Superficie: 11 691 m²

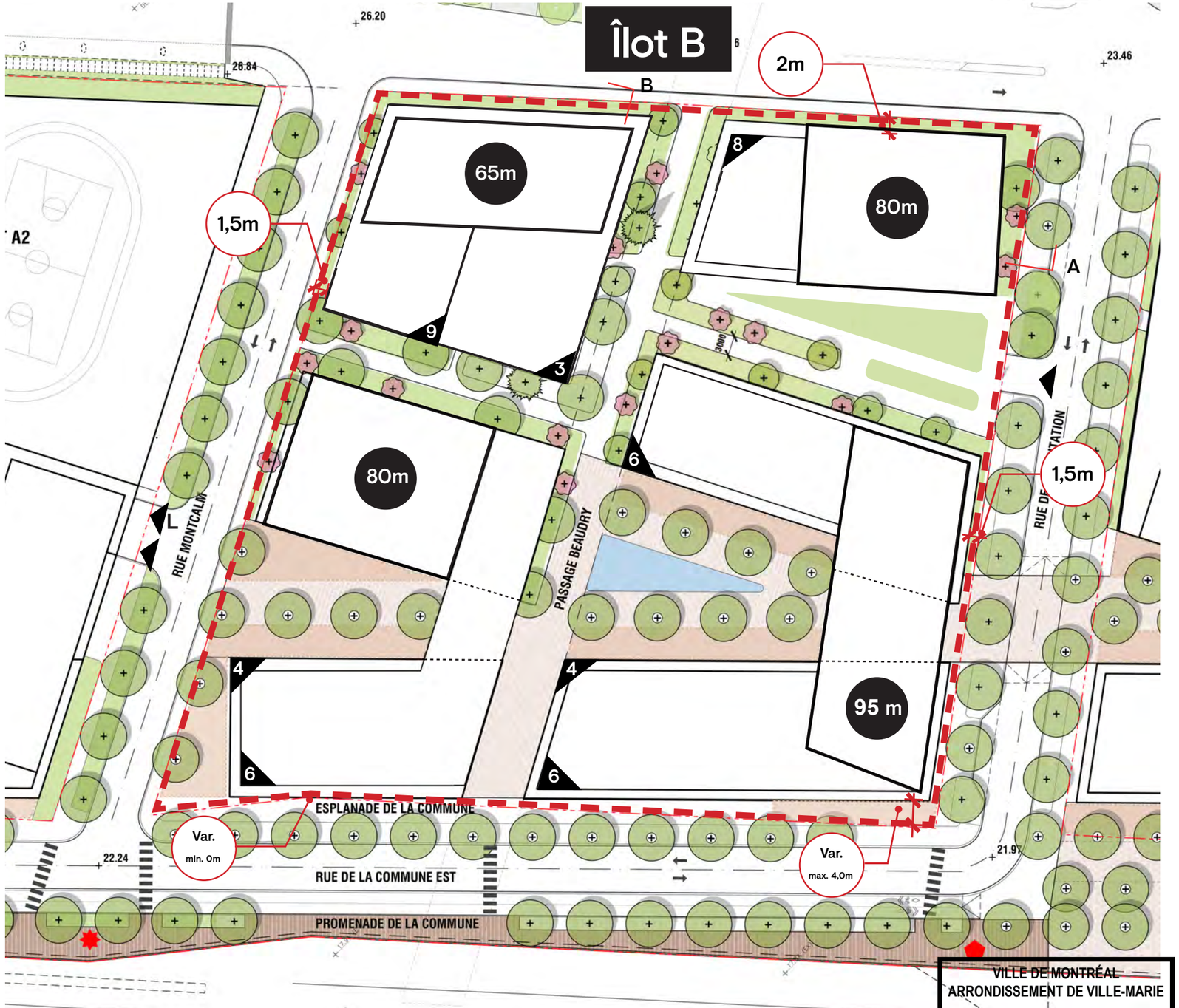
Superficie constructible: 93 528 m²

Densité: 8,0

Taux d'implantation: ± 61%

Espace libre au sol: 4 764 m²

Hauteur maximale: 95 m



Accès stationnement

L Livraisons

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

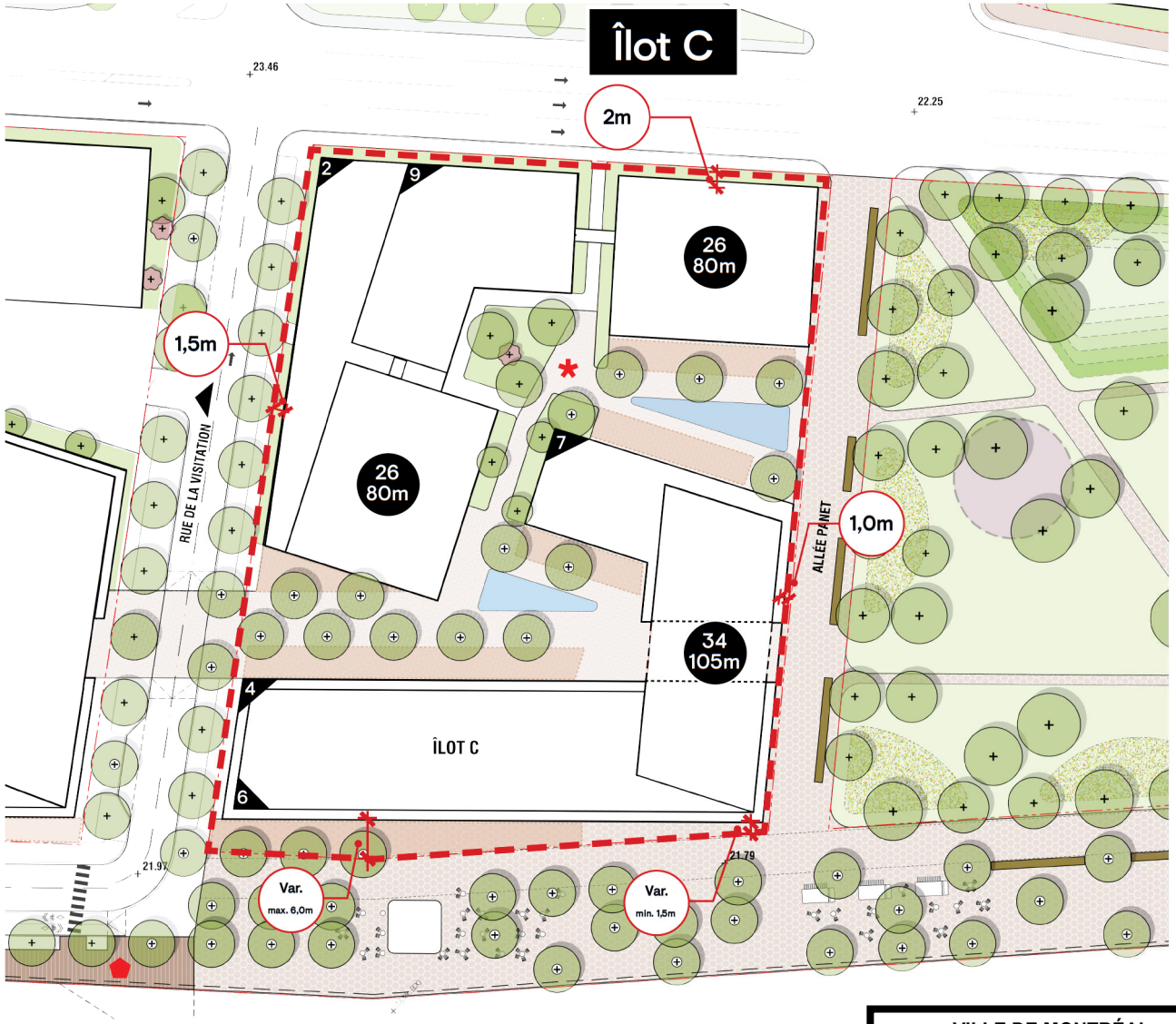
27 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Demande de PPCMOI

Îlot C — Révision

Superficie: 8 406 m²
Superficie constructible: 73 968 m²
Densité: 8,0
Taux d'implantation: ± 60%
Espace libre au sol: 3 075 m²
Hauteur maximale: 105m



Demande de PPCMOI

Accès stationnement

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

27 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

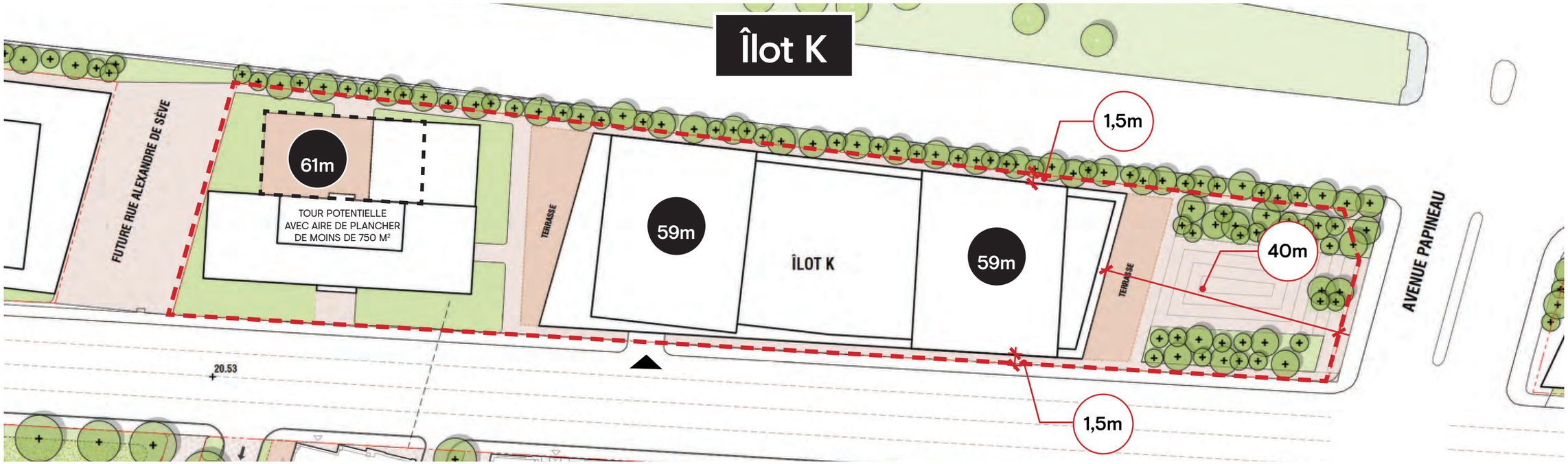
23/33

Îlot K

Superficie: 6 317 m²
Superficie constructible: 48 639 m²
Densité: 7,0
Taux d'implantation: ± 55%
Espace libre au sol: 2 780 m²
Hauteur maximale: 65m

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
27 février 2026
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

Demande de PPCMOI



Accès stationnement

Ville-Marie
Montréal

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

Incluant les résolutions CA22 240196, CA25 240095 et la recommandation du dossier 1267400003

MISE EN GARDE : *Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle de la résolution et de chacune de ses modifications.*

1) D'accorder, pour les immeubles situés sur les lots 5 340 313, 1 284 522, 1 182 586, 1 284 523, 1 182 583, 1 284 530, 1 182 624, 2 063 171, 2 296 251, et du PC-01749 formé des lots 1 182 582, 1 288 633, 1 288 634, 1 288 635 et 1 288 636, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

   a) déroger notamment aux articles 10, 34, 34.2, 43, 81, 134, 170.2, 174, 179, 183, 228, 381, 392 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale, à la superficie de plancher pour un volume en surhauteur, à la surhauteur maximale, à la densité maximale, aux marges latérales minimales, aux usages autorisés, à la superficie maximale et l'emplacement d'un usage commercial, à l'accès direct d'un établissement depuis la rue, à l'usage autorisé au rez-de-chaussée, à l'aménagement d'un débarcadère dans une cour et à la localisation d'un café-terrasse sur un toit, la localisation d'un logement au même niveau qu'un usage commercial; ainsi qu'à l'article 5 du Règlement relatif à la cession pour fins d'établissement, de maintien et d'amélioration de parcs, de terrains de jeux et de préservation d'espaces naturels sur le territoire de la Ville de Montréal (17-055) relativement à l'exigence d'un versement compensatoire en argent d'un projet de redéveloppement;

b) transformer les bâtiments existants, ériger, aménager et occuper, par phases, un ou des complexes immobiliers sur le site visé, conformément aux plans numérotés 1 à 25 réalisés par Vital Roy arpenteurs-géomètres, Sid Lee Architectes et CCxA, annotés et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 2 décembre 2024 ou le 27 février 2026 ;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes visant l'ensemble du site identifié à la page 1 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1) de la présente résolution :

a) assurer le respect des paramètres suivants :

i) aucun bâtiment hors-sol n'est autorisé dans les îlots identifiés « rue Moncalm », « rue de la Commune Est », « rue de la Visitation », « allée de la Commune Est », « allée Panet » et « Allée Alexandre De Sève »;

ii) à l'exception d'une dépendance, aucun bâtiment hors-sol n'est autorisé dans l'îlot identifié « parc Sohmer »;

iii) dans un îlot, le nombre de volumes distincts pour lesquels la superficie de plancher brute, incluant les balcons, d'un étage situé au-dessus de la hauteur en mètres maximale prescrite est supérieure à 750 m² doit être égal ou inférieur au nombre illustré sur la page 2 de ces plans ;

iv) la superficie de plancher brute, incluant les balcons, d'un étage d'un volume situé au-dessus de la hauteur en mètres maximale prescrite doit être égale ou inférieure à la superficie de plancher maximale indiquée à la page 2 de ces plans ;

v) un mur latéral d'un bâtiment non érigé sur la limite latérale d'un terrain peut être implanté à une distance inférieure à la marge latérale minimale prescrite lorsqu'il est adjacent à une « zone de non-construction hors-sol », tel qu'identifiée à la page 1 de ces plans ;

vi) la marge latérale minimale d'un bâtiment situé dans l'îlot A1 et adjacent à la partie de l'îlot A3 adjacente aux rues Atateken et Notre-Dame doit être égale ou supérieure à 8 m ;

vii) le mur d'un bâtiment est considéré comme une façade aux fins des chapitres VII et VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) intitulés « Apparence d'un bâtiment » et « Unités de paysage et immeubles d'intérêt » lorsque :

(1) le bâtiment est situé dans l'îlot L et que le mur est adjacent au lot identifié « parc Craig » à la page 1 de ces plans ;

(2) le bâtiment est situé dans l'îlot A1 et que le mur est adjacent à la partie de l'îlot A3 adjacente aux rues Atateken et Notre-Dame ;

viii) un débarcadère pour véhicule automobile pour un bâtiment ne comportant pas un usage de la famille équipements collectifs et institutionnels peut être uniquement situé dans l'îlot E ;

ix) l'usage industriel « centrale thermique » peut uniquement être situé en sous-sol ;

x) malgré le sous-paragraphe ix), l'usage industriel « centrale thermique » peut être autorisé dans la partie de bâtiment 160 de l'îlot E identifiée à la page 3 de ces plans ;

xi) un café-terrasse autorisé sur le toit d'un bâtiment peut uniquement être situé dans l'îlot E ;

xii) l'usage « débit de boissons alcooliques » et l'usage « restaurant » autorisés à un étage supérieur au rez-de-chaussée peuvent uniquement être situés dans l'îlot E ;

xiii) un établissement commercial situé dans les îlots B, C et E et non adjacent à une façade peut comporter une entrée principale accessible uniquement depuis une cour ;

xiv) seuls les locaux suivants, situés au rez-de-chaussée, peuvent être occupés par un usage résidentiel :

(1) dans l'îlot B, les locaux adjacents à une façade faisant face à la rue Montcalm ou à la rue De la Visitation ;

(2) les locaux situés dans l'îlot L ;

(3) dans l'îlot E, les locaux adjacents à une façade faisant face à la rue Monarque ;

xv) malgré le sous-paragraphe xiv), un usage résidentiel situé au rez-de-chaussée peut être autorisé dans un local adjacent à une façade faisant face à la rue Notre-Dame dans l'îlot B selon la procédure des usages conditionnels du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie ;

xvi) l'usage « parc de stationnement public intérieur » est autorisé pour l'aire de stationnement en sous-sol du bâtiment situé sur l'îlot E, telle qu'identifié aux pages 11 et 12 de ces plans ;

xvii) une enseigne installée sur le lieu d'un établissement ou d'un immeuble dont l'entrée principale n'est pas située sur une voie publique doit être conforme au titre V du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) intitulé « Enseignes et enseignes publicitaires ;

xviii) la hauteur maximale des bâtiments doit être conforme à la hauteur en mètres indiquée à la page 21 de ces plans. Seule une construction hors toit d'une hauteur maximale de 5 m est autorisée au-delà de la hauteur maximale du bâtiment ;

xix) la densité maximale doit être conforme à la densité maximale inscrite à la page 21 de ces plans ;

xx) seule une construction visée par le titre VI.1 « Zonage différencié » peut occuper les emplacements identifiés " A1", "G", "L1", "L2" et "L3" à la page 22 de ces plans ; »

b) fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction ou de transformation d'un bâtiment résidentiel situé face à la rue De la Commune ou face à la rue Monarque, en plus des documents requis par la réglementation :

i) une étude acoustique;

ii) un devis technique décrivant les mesures de mitigation proposées afin d'atteindre les niveaux sonores exigés à l'article 307.2 du Règlement d'urbanisme (01-282);

c) fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction ou de transformation visant un lot sur lequel est identifiée une « zone de non-construction hors-sol » ou « passage Dorion »à la page 1 de ces plans, une promesse signée confirmant qu'une servitude de passage hors-sol réelle et perpétuelle sera octroyée en faveur de la Ville et à titre gratuit ;

d) fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction visant l'emplacement identifié "îlot L3 " à la page 1 de ces plans, une promesse de cession, à titre gratuit et avec garantie légale, à des fins de parc public, des emplacements identifiés "parcelle 1", "parcelle 2" et "parcelle 3" à la page 23 de ces plans ;

e) fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction pour une nouvelle construction en surhauteur, en plus des documents requis par la réglementation, une étude d'impacts éoliens conformément à l'article 40 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) ;

f) déposer une demande de permis de transformation visant la réalisation du projet prévu pour la phase 1 de l'îlot E, tel qu'identifié à la page 17 de ces plans, dans un délai maximal de 12 mois suivant la date d'adoption de la présente autorisation et exécuter les travaux dans le délai prévu par le permis ;

2.1) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes visant les îlots B, C, H et K, identifiés à la page 1 des plans mentionnés au paragraphe b de l'article 1 de la présente autorisation :

a) assurer le respect des paramètres suivants pour le projet de transformation et d'occupation:

i) l'implantation, l'alignement sur rue et la hauteur en étages des volumes situés dans les îlots B et C, doivent être substantiellement conformes à celles indiquées aux pages 24 et 25 de ces plans ;

ii) le taux d'implantation doit être inférieur ou égal aux taux suivants : 61 % dans l'îlot B, 60 % dans l'îlot C et 55 % dans l'îlot K;

iii) une superficie de plancher de 6 500 m² pourra être ajoutée à la superficie de plancher autorisée dans le volume identifié " 110 m" dans l'îlot H, portant ainsi la densité maximale

autorisée pour l'îlot H à 9,5, si une telle superficie de plancher est occupée par un usage « activité communautaire ou socioculturelle » ou « piscine » et accessible depuis la rue Notre-Dame dans l'îlot B ;

iv) dans l'îlot K, aucun bâtiment hors sol ne doit être implanté et aucune clôture ne doit être érigée dans l'aire d'une largeur de 40 m adjacente à l'avenue Papineau et identifiée à la page 26 de ces plans ;

b) fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction ou de transformation visant un lot compris dans l'îlot B et adjacent aux rues Montcalm et Notre-Dame, une entente avec la Ville de Montréal à l'effet d'une cession, d'un bail ou tout autre mode de tenure validé par la Ville, d'une superficie de plancher minimale de 6 500 m² à des fins d'équipement collectif, ou, le cas échéant, une lettre de renonciation de la part de la Ville ;

c) fournir, lors du dépôt de la première demande de permis de construction ou de transformation visant un emplacement identifié "îlot B" ou "îlot C" à la page 1 de ces plans, une promesse signée confirmant qu'une servitude de passage permettant de relier la rue Montcalm à la rue De la Visitation, ou la rue De la Visitation à la rue Panet, hors-sol, réelle et perpétuelle, sera octroyée en faveur de la Ville et à titre gratuit, ou, le cas échéant, une lettre de renonciation de la part de la Ville ;

3) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes visant l'îlot E identifié à la page 1 des plans mentionnés au paragraphe b de l'article 1 de la présente autorisation :

a) assurer le respect des paramètres suivants pour le projet de transformation et d'occupation:

i) seules les parties de bâtiment identifiées " à démolir" à la page 4 de ces plans peuvent être démolies;

ii) la volumétrie doit être substantiellement conforme à celle montrée aux pages 6 à 9 de ces plans ;

iii) l'implantation doit être substantiellement conforme à celle montrée à la page 5 de ces plans ;

iv) l'occupation des bâtiments 010, 020 et 030 doit être substantiellement conforme à celle montrée aux pages 11 à 14 de ces plans;

v) le taux d'implantation maximal est de 46 % ;

vi) l'installation d'une clôture autorisée en vertu du Règlement sur les clôtures (R.R.V.M., chapitre C-5) doit être doit être approuvée conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) ;

vii) aux fins de l'article 41.3 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01282), une aire de détente correspond à l'ensemble des espaces extérieurs situés entre les bâtiments, tel qu'illustré à la page 5 de ces plans ;

viii) les façades visibles depuis les espaces extérieurs situés entre les bâtiments, tels qu'illustrés à la page 5 de ces plans, doivent être conformes aux chapitres VII et VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) intitulés « Apparence d'un bâtiment » et « Unités de paysage et immeubles d'intérêt » ;

ix) une enseigne installée sur le lieu d'un établissement ou d'un immeuble dont l'entrée principale n'est pas située sur une voie publique doit être conforme à la section IV du chapitre I et aux sections VII et VIII du chapitre II du titre V du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) intitulées " Support ", " Éclairage", " Protection d'un logement ;

x) pour les bâtiments ou parties de bâtiments 190 et 5000 identifiés à la page 5 de ces plans, l'alignement de construction pour la façade adjacente à la voie publique Alexandre-De Sève doit être situé à un minimum de 11 mètres de l'emprise de la voie publique et l'aménagement de la cour avant doit être substantiellement conforme aux pages 18 et 19 de ces plans ;

xi) un débarcadère pour véhicule automobile pour un bâtiment ne comportant pas un usage de la famille équipements collectifs et institutionnels peut être uniquement aménagé pour le bâtiment 5000 tel qu'identifié à la page 5 de ces plans et son aménagement doit être substantiellement conforme aux pages 18 et 19 de ces mêmes plans ;

xii) seules les parties de bâtiment 190 et 090 peuvent comprendre un usage commercial situé au même niveau qu'un logement, lorsque celui-ci est situé dans les parties de bâtiment adjacentes, respectivement 180 ou 051;

xiii) l'aménagement d'un café-terrasse est autorisé uniquement aux emplacements identifiés à la page 20 de ces plans et doit être rattaché à un restaurant ou à un débit de boissons alcooliques situé au même niveau ou au niveau immédiatement inférieur ;

b) restaurer les façades des bâtiments existants ayant front sur la rue Notre-Dame, incluant la restauration de la maçonnerie, le remplacement des fenêtres selon la forme et l'apparence d'origine, sauf pour les nouvelles portes d'accès prévues dans des ouvertures existantes, tel qu'illustré aux pages 15 et 16 des plans mentionnés à l'article 1 ;

c) conserver et restaurer les enseignes patrimoniales existantes sur la cheminée du bâtiment 020, sur le fronton du bâtiment 060 et sur la façade est du bâtiment 180 ;

d) préserver les enseignes patrimoniales existantes et les réintégrer au couronnement du volume en surhauteur du bâtiment 190 ;

e) fournir, lors du dépôt d'une demande de permis de construction ou de transformation, en plus des documents requis par la réglementation, les documents suivants :

i) un devis technique décrivant les mesures de conservation des caractéristiques architecturales d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment visé par les travaux ;

ii) dans le cas d'une demande visant les travaux de réalisation de la phase 1, un devis technique décrivant les mesures de protection des bâtiments 051 et 180, prises au moment de la démolition des bâtiments qui leur sont adjacents jusqu'au début des travaux de transformation les visant ;

iii) un plan d'aménagement des cours pour la phase visée par la demande telle qu'identifiée à la page 17 de ces plans, comprenant minimalement la topographie, l'emplacement des espaces situés sur dalle, l'emplacement des vestiges archéologiques le cas échéant, les accès piétonniers aux bâtiments, les trajets de collectes des déchets ;

iv) une stratégie d'enseignes pour la phase visée par la demande, telle qu'identifiée à la page 17 des plans mentionnés à l'article 1 de la présente autorisation ;

f) assujettir la délivrance d'un permis de construction ou de transformation extérieure visant l'agrandissement d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment identifiée « à conserver » à la page 4 de ces plans au dépôt préalable d'une lettre de garantie monétaire visant à assurer le respect des conditions de conservation ou de restauration des bâtiments à conserver et la réalisation de l'aménagement paysager des cours pour la phase 1 et visant à assurer la réalisation de l'aménagement paysager des cours pour les autres phases, telles qu'identifiées à la page 17 de ces plans ; la valeur de cette lettre de garantie doit être égale à 10 % de la valeur déclarée des travaux pour la réalisation de la phase visée, telle qu'identifiée à la page 17 de ces plans; la lettre de garantie doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux soient complétés conformément au permis émis; advenant que les travaux complétés ne soient pas conformes au permis émis, le conseil d'arrondissement pourra exécuter la garantie monétaire à son entière discrétion, soit :

i) exécuter les travaux et imputer le produit de la garantie monétaire au paiement des coûts des travaux. Dans la mesure où le coût des travaux dépasse le montant de la garantie monétaire, en recouvrer la différence du propriétaire ;

ii) conserver la garantie monétaire à titre de pénalité.

4) D'assortir cette autorisation de la condition de soumettre une demande de permis de construction ou de transformation relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :

a) afin de mettre en valeur le patrimoine industriel et d'assurer la qualité des espaces extérieurs accessibles au public dans l'îlot E :

i) les interventions sur les bâtiments 051, 180 et 190, notamment la création de nouvelles ouvertures ou l'ajout de volume, doivent respecter les caractéristiques et la trame architecturales du bâtiment ainsi que la lisibilité du découpage des volumes existants ;

ii) l'exhaussement du bâtiment 190 doit avoir un traitement distinctif et contemporain ;

iii) la partie supérieure du bâtiment 060b doit offrir un retrait perceptible depuis la rue sur les deux façades et un traitement particulier pour marquer le coin nord-est ;

iv) l'aménagement des cours intérieures doit favoriser l'accessibilité universelle ;

v) l'occupation des rez-de-chaussée adjacents aux cours intérieures et le traitement de leurs façades doivent favoriser la convivialité des cours, notamment par la présence d'activités, par la fréquence des portes d'accès et par une bonne intégration des salles à déchets et des locaux techniques ;

vi) l'aménagement des cours doit favoriser la végétalisation, notamment dans les espaces en pleine terre ;

vii) l'aménagement des espaces extérieurs doit traduire leur caractère public et permettre leur libre accès ;

viii) la construction et l'aménagement paysager doivent tendre à inclure la revalorisation ou la réutilisation des matériaux ou des équipements industriels.

b) afin de minimiser l'impact des bâtiments d'une hauteur supérieure à 30 m et d'assurer la qualité architecturale du projet :

i) un volume situé au-dessus de la hauteur maximale prescrite doit tendre à être construit à un emplacement identifié tour à la page 2 des plans mentionnés au paragraphe b de l'article 1 de la présente autorisation ;

ii) un volume situé au-dessus de la hauteur maximale prescrite doit privilégier un traitement architectural distinct par rapport à celui d'un bâtiment voisin, notamment concernant les éléments extérieurs tels que coursives ou loggias ;

iii) le plan de façade du volume situé au-dessus de la hauteur maximale prescrite doit tendre à présenter un retrait supérieur à 1,5 m face à la rue Montcalm et à la rue de la Visitation ;

iv) la hauteur des tours doit tendre à respecter un principe de cascade depuis le point culminant du bâtiment 190 de l'îlot E, soit la tour comportant l'horloge Molson ;

v) la végétalisation des toits situés sous la hauteur maximale doit être maximisée ;

c) afin de contribuer à la mise en valeur du patrimoine et à la qualité des espaces extérieurs accessibles au public :

i) dans l'îlot K, un espace vert accessible au public et mettant en valeur la plaque commémorative de l'Accommodation doit être aménagé en bordure de l'avenue Papineau ;

ii) dans l'îlot B, un lien piétonnier avec une partie du tunnel Beaudry, contribuant à sa mise en valeur, doit être favorisé ;

iii) l'accessibilité universelle doit être assurée dans les espaces accessibles au public des îlots B, C et K, par la topographie, le revêtement au sol et l'absence d'obstacles ;

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

ANNEXE

Plans numérotés 1 à 25 réalisés par Vital Roy arpenteurs-géomètres, Sid Lee Architectes et CCxA, annotés et estampillés par l'arrondissement de Ville-Marie le 2 décembre 2024 ou le 27 février 2026.

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1267400003*
Unité administrative responsable : *Division de l'urbanisme, arrondissement de Ville-Marie*
Projet : Redéveloppement du site Molson

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	*x*		

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

7) Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'**habitation salubre, adéquate et abordable**

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

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

Potentiel de 1000 logements supplémentaires, équipement collectif intégré à un bâtiment résidentiel, cession gratuite d'un terrain à des fins de parc

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1267303001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition du bâtiment situé aux 714-716 et 724, rue Sainte-Catherine Ouest, l'agrandissement et l'occupation résidentielle du bâtiment situé au 1253, avenue McGill College, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

1) D'accorder pour l'immeuble situé sur les lots 1 340 451, 1 340 452 et 1 340 453 du cadastre du Québec, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), l'autorisation de :

a) déroger, notamment, aux articles 10, 43 et 242 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) relativement à la hauteur maximale, la densité maximale et les usages autorisés ;
b) démolir le bâtiment situé aux 714-716 et 724, rue Sainte-Catherine Ouest, agrandir et occuper le bâtiment situé au 1253, avenue McGill College, le tout substantiellement conforme aux plans 10, 21, 22, 31 à 35, 37 à 42, 48 à 51 et 53 à 66 réalisés par Lemay et estampillés par l'arrondissement le 20 février 2026 ;

2) D'assortir cette autorisation des conditions suivantes :
a) assurer le respect des paramètres suivants pour le projet de transformation et d'occupation :
i) la volumétrie, l'implantation hors sol, l'alignement sur rue, les retraits d'alignements et la composition de la façade de la rue Sainte-Catherine doivent être substantiellement conformes aux pages 31 à 35, 37 à 42, 48 à 51 et 53 à 66 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1 de la présente autorisation ;
ii) à l'exception d'un lobby, l'occupation dans un local du rez-de-chaussée adjacent à une façade faisant face aux rues Cathcart et Sainte-Catherine et à l'avenue McGill College ne peut être résidentielle ;
b) assujettir la délivrance des demandes de certificat d'autorisation de démolition et permis de transformation au dépôt préalable de lettres de garantie, au sens du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), à titre de garanties monétaires devant demeurer en vigueur jusqu'à ce que soient respectivement terminés les travaux suivants :

i) une lettre de garantie, au montant de 600 000, 00 $, visant à assurer le respect des conditions de la démolition et du projet de construction visés par la présente autorisation ;
ii) une lettre de garantie, au montant de 1 000 000, 00 $, visant à assurer le respect des conditions de conservation du bâtiment occupant le lot 1 340 451 indiqué à la page 21 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1 de la présente autorisation devant être intégré au projet de transformation visé par la présente autorisation ;
e) soumettre la demande de permis de transformation relative à ce projet à une révision de projet conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), en ajoutant les critères suivants :
i) sur la façade de la rue Sainte-Catherine, les balcons sous le niveau de la corniche du bâtiment occupant le lot 1 340 451 ou visibles depuis les étages commerciaux du basilaire du Centre Eaton doivent être évités ;
ii) les soffites des balcons doivent tendre à être traités avec des matériaux de qualité et leur conception doit favoriser leur intégration à la composition d'ensemble ;
iii) l'entrée principale résidentielle doit favoriser l'arrimage harmonieux avec le bâtiment existant tout en marquant la transition avec l'agrandissement ;
iv) la végétalisation des toits doit tendre à être conforme à la végétalisation représentée à la page 31 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1 de la présente autorisation ;
iv) le respect de l'apparence du bâtiment illustré aux pages 37 à 42, 48 à 51 et 53 à 66 des plans mentionnés au paragraphe b) de l'article 1 de la présente autorisation doit être favorisé ;

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

4) De fixer un délai maximal de 60 mois, à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation de démolition et du permis de transformation relatifs aux travaux visés par la présente autorisation, pour compléter ces derniers, à défaut de quoi, les garanties monétaires prévues au paragraphe d) de l'article 2 de celle-ci pourront être exécutées en fonction des dispositions énoncées à l'article 22 du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215) précité. Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, l'autorité compétente peut également, à son entière discrétion, faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais du propriétaire tout en conservant la garantie monétaire.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-02-27 13:35

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1267303001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition du bâtiment situé aux 714-716 et 724, rue Sainte-Catherine Ouest, l'agrandissement et l'occupation résidentielle du bâtiment situé au 1253, avenue McGill College, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de projet particulier a été déposée afin de permettre la démolition du bâtiment situé aux 714-716 et 724, rue Sainte-Catherine Ouest et l'agrandissement du bâtiment situé au 1253, avenue McGill College. Le projet déroge à la hauteur et à la densité maximales ainsi qu'aux usages du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement (01-282), mais peut être autorisé conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Site
La demande vise un site occupé par 2 bâtiments commerciaux et un lot laissé vacant. La majeure partie du site est occupée par un immeuble de bureaux, dont le rez-de-chaussée est commercial, d'une hauteur de 11 étages et dont la construction date de 1927, l'édifice de la Confédération.

Le bâtiment voisin immédiat, d'une hauteur de deux étages, est exclusivement occupé par des commerces de détail. Ce bâtiment de faible gabarit date des années 1880, soit antérieurement à l'édifice de la Confédération. Néanmoins, une étude d'intérêt patrimonial conclut à une valeur faible pour ce bâtiment adressé aux 714-716 et 724, rue Sainte-Catherine Ouest, étant donné son faible degré d'authenticité, sa faible valeur architecturale et sa valeur paysagère nulle.

Enfin, le troisième lot, soit le plus à l'est, est laissé vacant depuis la démolition du bâtiment commercial de 3 étages situé autrefois au 710, rue Sainte-Catherine Ouest.

Projet
La demande vise à autoriser la démolition du bâtiment situé aux 714-716 et 724, rue Sainte-

Catherine Ouest et à agrandir l'édifice de la Confédération pour aménager 371 logements, dont 187 sont situés dans la partie existante. Le rez-de-chaussée ainsi que le deuxième étage du bâtiment existant et de son agrandissement conserveront leur fonction commerciale, tout comme le sous-sol qui demeure connecté au réseau piétonnier souterrain (RÉSO).

Au total, le projet présente une superficie plancher nette de 33 000 m² pour un coefficient d'occupation du sol (C.O.S.) de 12 : cette superficie exclue le rez-de-chaussée commercial et les espaces souterrains connectés au métro, tel que le prescrit le règlement d'urbanisme. Dans sa partie la plus haute, le bâtiment atteint une hauteur de 75 m, soit 20 étages en incluant les constructions hors toit.

La proposition comporte peu d'interventions extérieures sur l'édifice de la Confédération, à l'exception d'un exhaussement de 3 à 4 étages présentant des reculs de 1,8 m depuis la rue Sainte-Catherine et de 4 m depuis l'avenue McGill College. Pour sa part, le volume le plus élevé de l'agrandissement, soit les 5 derniers étages, présente un recul de 24 m depuis l'avenue McGill College, donc celui-ci est peut perceptible depuis cet axe. Par conséquent, l'interface actuelle avec la rue Cathcart et l'avenue McGill sera similaire, incluant l'entrée principale qui dessert actuellement les espaces de bureaux et qui servira désormais d'accès aux logements situés aux étages supérieurs.

Une entrée est également proposée pour les logements de l'agrandissement depuis la rue Sainte-Catherine. Celle-ci permet de marquer la limite entre la partie existante et l'agrandissement proposé avec un retrait d'alignement présent à tous les étages supérieurs. Au total, la façade de l'agrandissement, d'une largeur de 26 m sur la rue Sainte-Catherine, comportera 4 entrées, dont 3 qui desserviront des commerces. Pour le reste, le rez-de-chaussée laisse une grande part au verre segmenté par des pilastres en béton préfabriqué clair. Aucun balcon n'est présent sur la façade du côté de la rue Sainte-Catherine, sauf pour les étages à une hauteur supérieure à 30 m, soit une hauteur supérieure au basilaire du Centre Eaton. Cette façade est constituée de murs-rideaux avec insertions de pierre et de sérigraphies dans des proportions variables, afin de souligner les volumes des bâtiments précédents.

Pour le mur est, à partir du cinquième niveau, l'agrandissement présente une marge latérale de 4 m par rapport à son voisin immédiat. Tous les balcons proposés aux étages supérieurs ainsi que ceux du mur latéral sont intégrés au volume du bâtiment.

Les seuls balcons en projection du projet sont situés sur le mur sud de l'agrandissement qui est totalement occupé par des coursives visibles uniquement depuis la rue Cathcart. Également, la volumétrie proposée présente plusieurs reculs de distances variables sur l'ensemble des murs, qui permettent d'aménager des terrasses, et culmine avec un ultime volume de 6 étages. Tous les coins nord-ouest, sud-ouest et sud-est de l'agrandissement présentent des formes arrondies.

Le premier étage de ce volume, d'une plus grande superficie, comportera des espaces communs ainsi que des espaces collectifs extérieurs aménagés sur le toit de l'étage inférieur. Le toit de cet espace sera en grande partie végétalisé, à l'exception des emplacements prévus pour les équipements mécaniques qui sont répartis à ce niveau ainsi que sur le toit du vingtième étage.

Aucun espace de stationnement intérieur pour automobile n'est proposé, mais le projet prévoit 281 espaces de stationnements pour vélos et des douches au rez-de-chaussée. L'ensemble des accès véhiculaires ou techniques se feront par la ruelle Palace où une dalle de propreté sera aménagée pour la collecte des matières résiduelles.

Cadre réglementaire

- Le projet déroge aux dispositions suivantes du règlement d'urbanisme :
    - sa hauteur est de 75 m dans un secteur où la hauteur maximale prescrite est de 65m ;
    - son C.O.S. est de 12 dans un secteur où la densité maximale prescrite est de 9 ;
    - les logements proposés sont uniquement autorisés selon la procédure des usages conditionnels dans ce secteur.
- Le projet peut toutefois être autorisé en vertu d'une résolution adoptée conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), moyennant le respect des objectifs du Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM), tels que la hauteur maximale établie en fonction des niveaux d'intensification urbaine et les corridors visuels exceptionnels.
    - Le site visé par la demande se situe dans un secteur d'intensification urbaine élevée pour lequel la hauteur maximale correspond à la hauteur du mont Royal, soit environ 200 m.
    - Un corridor visuel exceptionnel s'applique sur une partie du site et limite la hauteur environ à 160 m.
- Ces dérogations sont des dispositions susceptibles d'approbation référendaire.
- Cette résolution n'est pas visée par le paragraphe 2° de l'article 2 du Règlement sur l'examen de la conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire de l'agglomération de Montréal (RCG 15-073) et est conforme aux objectifs du Schéma d'aménagement ainsi qu'aux dispositions de son document complémentaire.

JUSTIFICATION

Puisque l'état d'authenticité des bâtiments de faibles gabarits les plus à l'est est fortement réduit en regard des multiples transformations subies au cours des années, leur valeur patrimoniale en est fortement réduite. De plus, ceux-ci étant commerciaux, leur démolition n'entraînera pas la perte de logement, mais plutôt une bonification de l'offre résidentielle au centre-ville. Cet ajout à l'offre résidentielle est d'ailleurs une justification à la densité dérogatoire proposée. En effet, celle-ci permet de favoriser l'atteinte des objectifs de densification résidentielle du Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM).

La dérogation à la hauteur est également justifiable, afin de permettre une meilleure modulation de la densité proposée et réduire son impact perceptible depuis le domaine public. Elle permet également de limiter l'impact de l'agrandissement sur l'édifice de la Confédération. En effet, bien que l'emplacement proposé ait des conséquences sur l'ensoleillement de la rue Sainte-Catherine, celui-ci permet de réduire les interventions sur le bâtiment existant. Qui plus est, il s'agit d'une hauteur qui demeure nettement inférieure par rapport aux grands bâtiments du secteur, ainsi qu'à la hauteur maximale autorisée par le PUM qui varie de 160 m à 200 m pour ce site.

En ce qui concerne l'usage résidentiel, le fait que le projet conserve une grande part d'usages commerciaux aux étages inférieurs permet d'assurer une animation maximale de ce secteur très fréquenté. Sur la rue Sainte-Catherine, l'absence de balcon aux 9 premiers étages, afin de respecter un critère applicable et en réponse à une condition du comité consultatif d'urbanisme (CCU), permet d'atténuer les caractéristiques plus domestiques propres à ce type d'usage. Enfin, l'usage résidentiel dans un secteur particulièrement bien desservi par le transport collectif répond à un objectif du PUM en faveur de la réduction de la dépendance à l'automobile.

Considérations

- Les bâtiments à démolir présentent une faible valeur patrimoniale et le projet n'entraîne pas la perte de logements.

- Le projet permet de répondre à un objectif de densification résidentielle du Plan d'urbanisme et de mobilité.
- Le projet permet de retisser la trame urbaine interrompue depuis la démolition du bâtiment autrefois situé au 710, rue Sainte-Catherine Ouest.
- Le projet permet de pérenniser et de mettre en valeur un bâtiment patrimonial.
- La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du Règlement d'urbanisme (01-282), tel que tendre à préserver l'ouverture vers le ciel afin d'éviter l'effet de nef et de favoriser la pénétration de la lumière et une implantation à la limite d'emprise de la voie publique.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Publication d'avis annonçant une assemblée publique sur le projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption par le conseil d'arrondissement du 10 mars 2026 d'un premier projet de résolution de projet particulier.

- Assemblée publique de consultation du 25 mars 2026.
- Adoption par le conseil d'arrondissement du 14 avril 2026 d'un deuxième projet de résolution de projet particulier.
- Publication d'un avis annonçant la période prévue pour les demandes d'ouverture de registre d'approbation référendaire.
- Adoption par le conseil d'arrondissement du 5 mai 2026 de la résolution de projet particulier.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Comité consultatif d'urbanisme / Avis favorable

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-02-27

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1267303001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter une résolution autorisant la démolition du bâtiment situé aux 714-716 et 724, rue Sainte-Catherine Ouest, l'agrandissement et l'occupation résidentielle du bâtiment situé au 1253, avenue McGill College, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble





PlansEstampilles20260220.pdfMtl2030_1267303001.pdfPV_2026-02-12_PP_3003625812.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier LÉGARÉ
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-8524
Télécop. : 514 123-4567

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

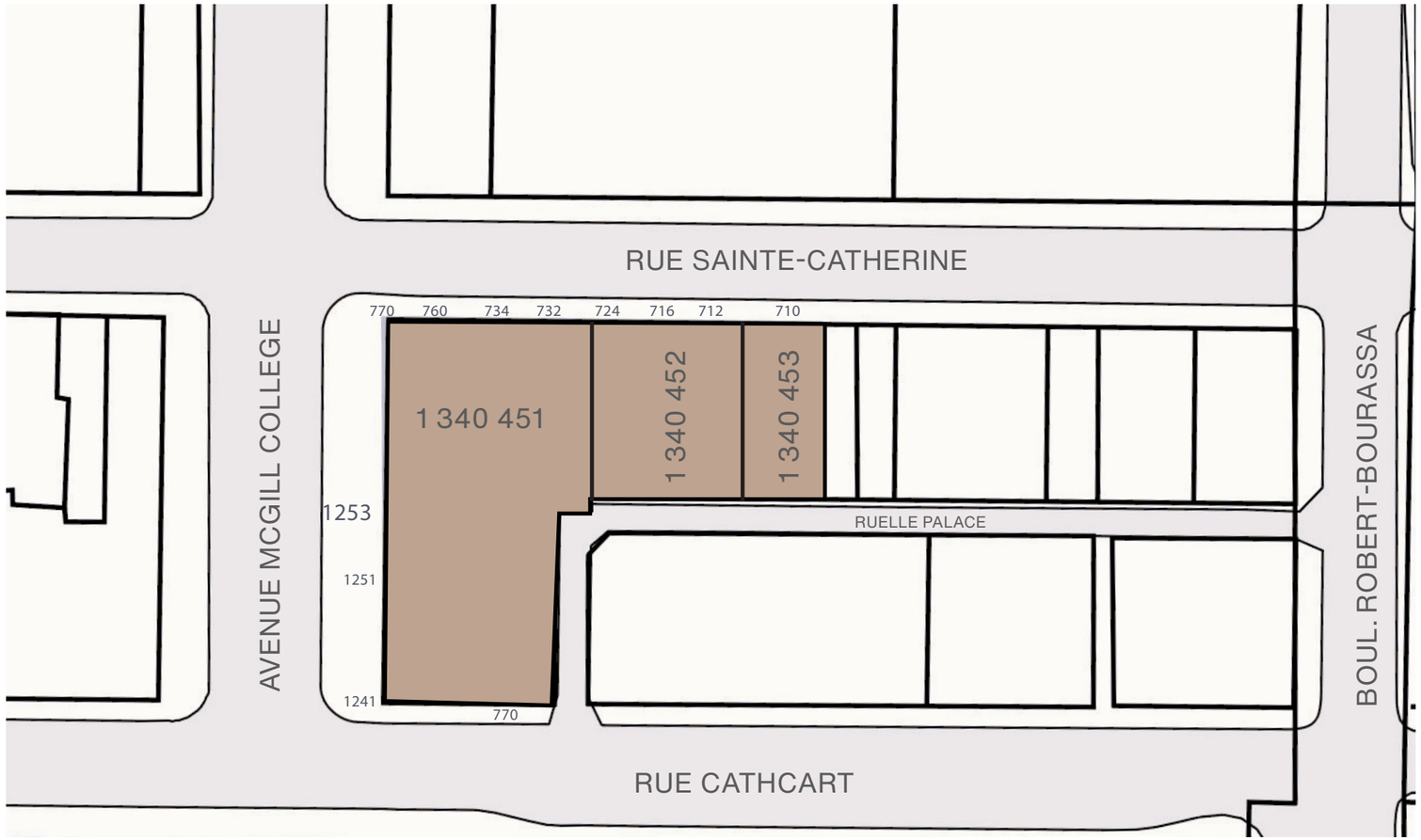
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

2.1 Plan de propriété

La propriété à l'étude est composée de trois lots d'une superficie totale de 2778,1 m² à l'angle de la rue Sainte-Catherine et de l'avenue McGill College.

Un accès aux terrains est rendu possible à l'arrière grâce à la ruelle Palace depuis la rue Cathcart. Une servitude est également présente sur le site pour l'accès souterrain entre le Centre Eaton et la place Ville-Marie

N° de lot	1 340 451	1 340 452	1 340 453
No civique	1253	712-724	710
Rue	McGill College	Ste-Catherine O.	
Largeur	32,16 m	23,77 m	12,07 m
Superficie	1 787,1 m²	655,8 m²	335,2 m²
Propriétaire	LORD REALTY HOLDINGS LTD		



Légende | Plan de lotissement

Lots à l'étude

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

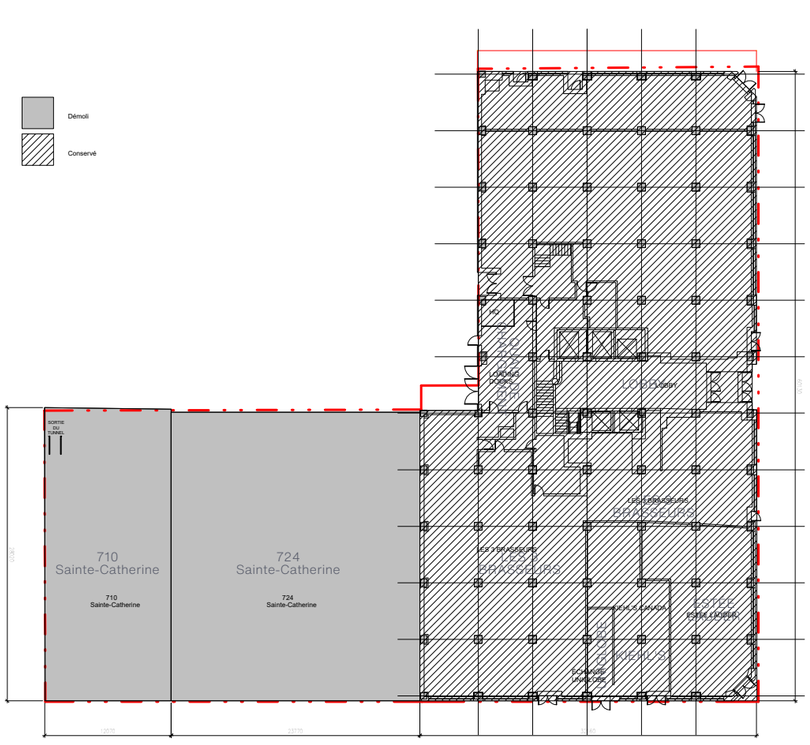
20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

3.1 Proposition de démolition

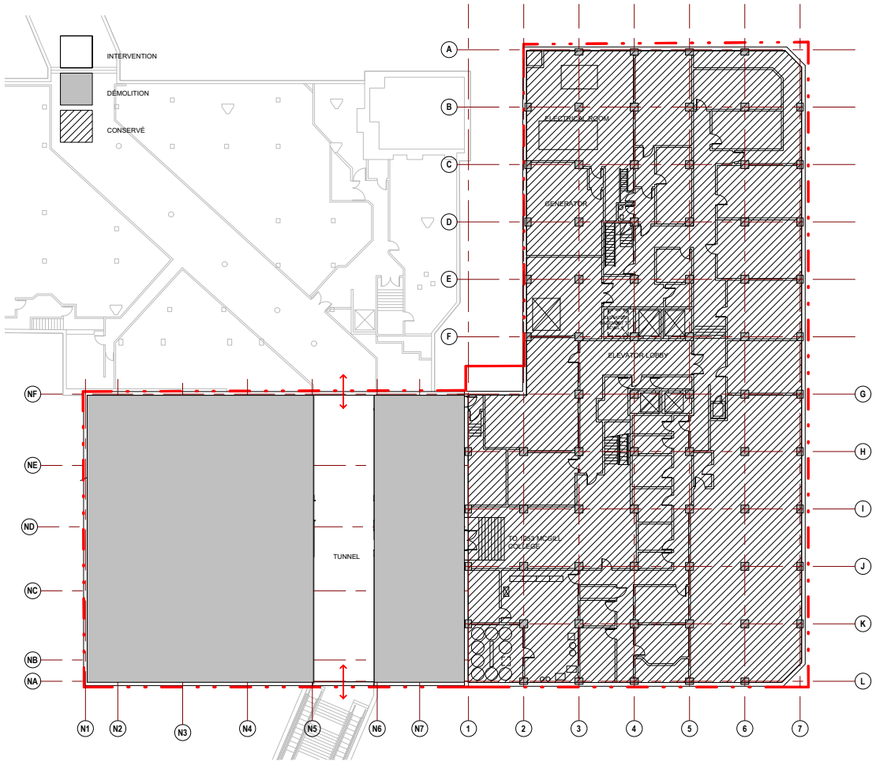
Seuls les deux bâtiments donnant sur la rue Sainte-Catherine feront l'objet d'une démolition. Ces bâtiments ne présentent pas d'intérêt architectural et n'ont conservé aucune caractéristique d'origine apparente. Ayant fait l'objet de plusieurs travaux au fil des ans, leur intégrité architecturale s'en est trouvée fortement affectée.

Étant donné la présence d'un tunnel reliant les bâtiments au RESO, la séquence et les mesures d'atténuation des travaux feront en sorte que le passage souterrain puisse demeurer ouvert durant toute la durée des travaux.



N

REZ-DE-CHAUSSÉE



N

NIVEAU MÉTRO

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

3.2 Relevé photographique

VOLUME À DÉMOLIR



FAÇADES DES BÂTIMENTS À DÉMOLIR SUR SAINTE-CATHERINE OUEST



ARRIÈRE DES BÂTIMENTS À DÉMOLIR DEPUIS LA RUELLE PALACE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

5.2 Synthèse volumétrique

Appentis mécanique au toit

Volume supérieur des étages 16@20

Toiture végétalisée sur la toiture du 15e étage

Terrasse commune accessible depuis le 15e étage

Les espaces communs intérieurs (amenities) destinés au résidents y sont adjacents

Le rez-de-chaussée et le 2e étage ont une programmation commerciale donnant sur la rue Sainte-Catherine Ouest

Terrasse privatives pour logements donnant sur la toiture existante du 12e étage

L'entrée résidentielle est à la jonction entre le bâtiment existant et l'agrandissement proposé



AXONOMÉTRIE SCHÉMATIQUE
Sans échelle

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
20 février 2026
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

5.3 Plan d'implantation

Reprenant l'implantation et l'alignement des bâtiments existants, le nouveau bâtiment souhaite contribuer à l'encadrement de la rue Sainte-Catherine et à son dynamisme en y conservant un accès à la fois visuel et physique depuis le trottoir.

Les étages supérieurs traités en surhauteur tendent quant à eux à s'éloigner des façades pour conserver l'échelle des abords de l'intersection et pour créer des endroits propices à l'aménagement de terrasses et jardins sur les toits.

Légende | Implantation

- 01 Terrasse commune (locatif)
- 02 Terrasses privées (locatif)
- 03 Toiture végétalisée
- 04 Appentis (toiture membranée)
- 05 Appentis (enclos à ciel ouvert)
- ▶ Entrées résidentielles (principales)
- ▷ Entrées commerces
- ▶ Entrées secondaires (techniques)

Statistiques de site

Superficie du terrain (m²)	2 778
Superficie au sol (m²)	2 737
Superficie de plancher COS (m²)	33 308
Indice de superficie de plancher (COS)	12



PLAN D'IMPLANTATION
Échelle 1:500

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

5.4 Programmation

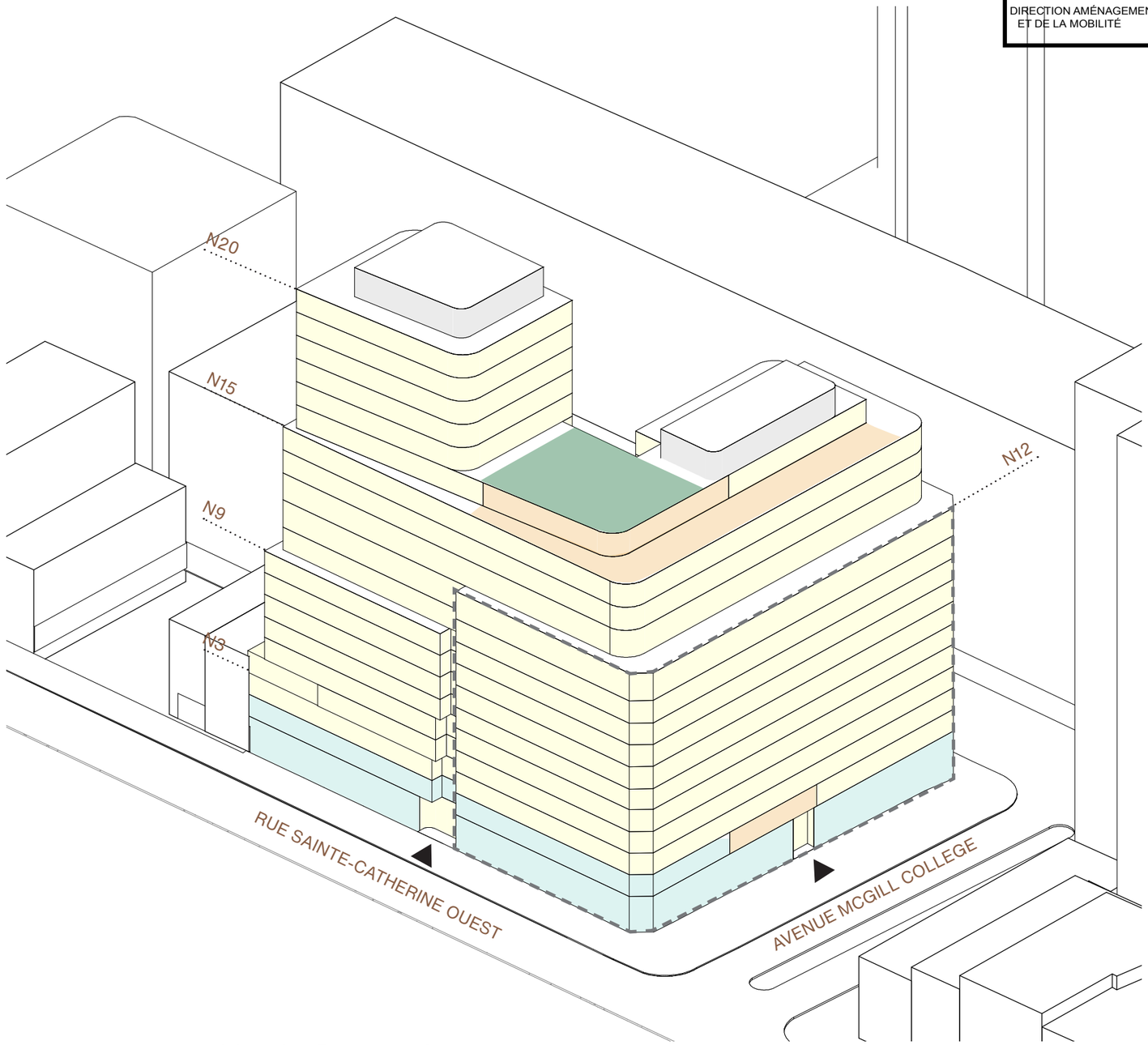
La conversion des bureaux en logements permettra d'occuper le volume en *L* de manière efficace à partir d'un couloir central.

Les espaces commerciaux au rez-de-chaussée permettront de conserver cette vocation sur la rue Sainte-Catherine Ouest et l'avenue McGill College. Le 2e étage et une partie du sous-sol connecté au Montréal Souterrain est également voué à des fonctions commerciales le long de la rue Sainte-Catherine.

Des terrasses extérieures ainsi qu'une toiture végétalisés sont prévues en toiture pour le bénéficie des futurs occupants.

Statistiques de développement

Indice de superficie de plancher (COS)	12
Nombre d'étages	20 + SS + Appentis
Nombre de logements (total)	**371**
Nouvelle partie	184
Retrofit	187



Légende | Programmation

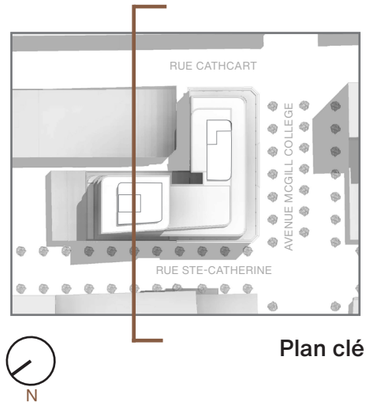
- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Espaces mécaniques (appentis)
- Toiture végétalisée
- Portion Retrofit (bâtiment exist.)

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

5.5 Coupe programmatique



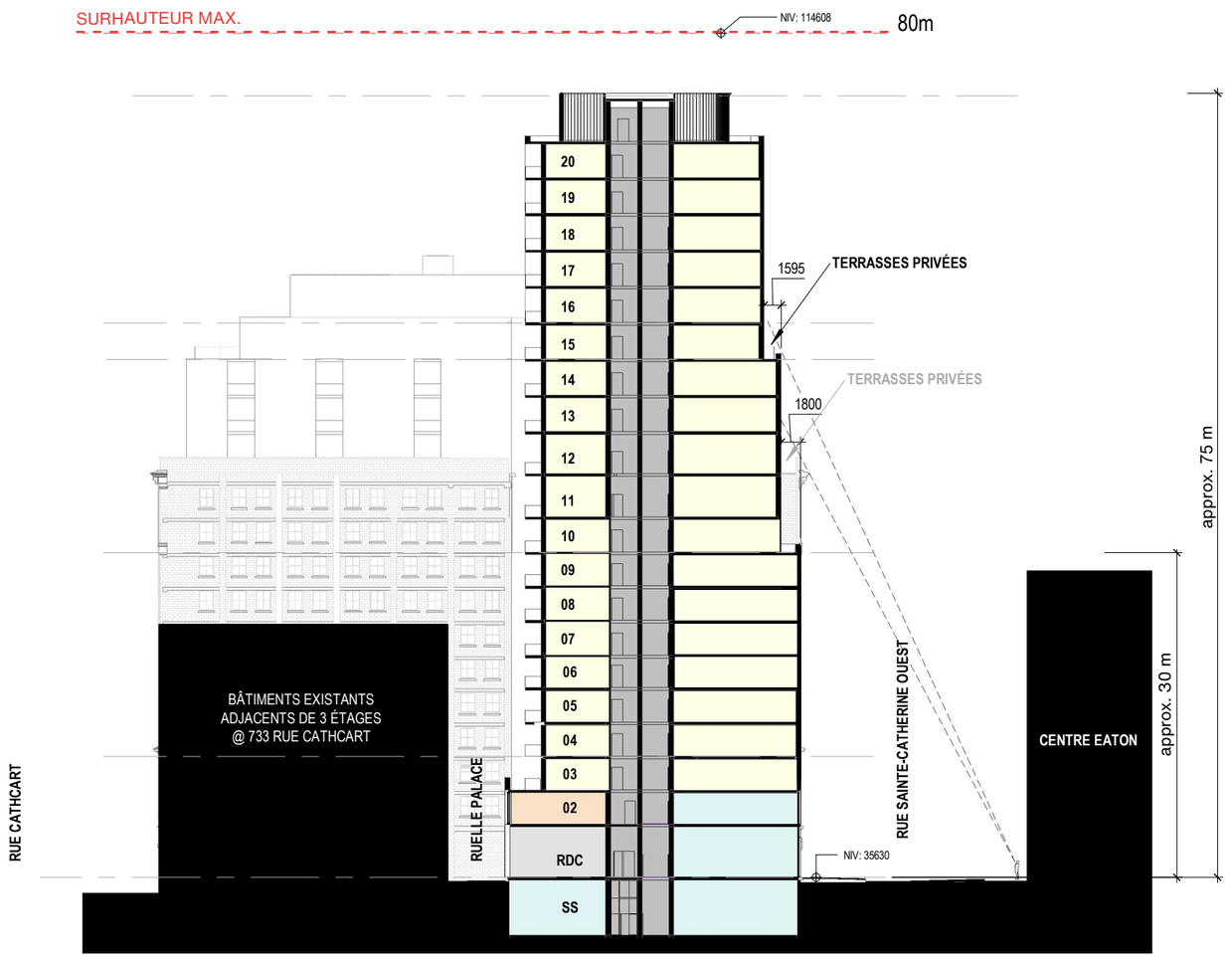
Plan clé

Statistiques de développement

Indice de superficie de plancher (COS)	12
Nombre d'étages	20 + SS + Appentis
Nombre de logements (total)	**371**
Nouvelle partie	184
Retrofit	187

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Technique



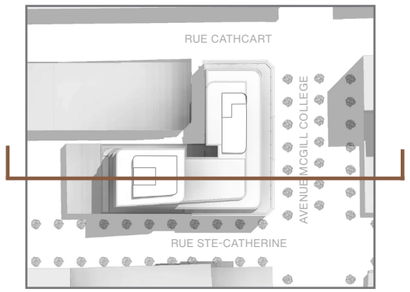
Échelle 1:500

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

5.5 Coupe programmatique



Plan clé

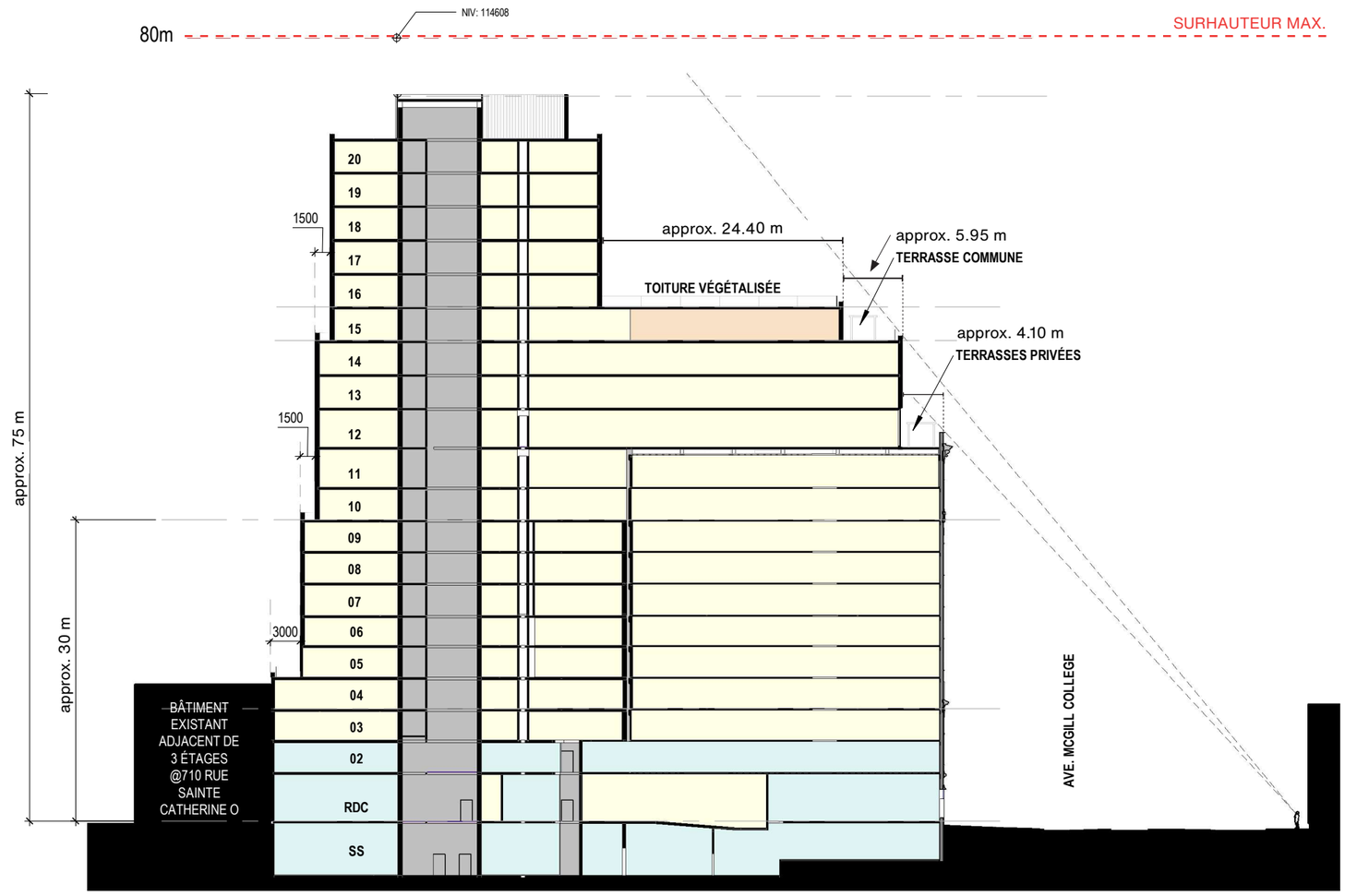
N

Statistiques de développement

Indice de superficie de plancher (COS)	12
Nombre d'étages	20 + SS + Appentis
Nombre de logements (total)	**371**
Nouvelle partie	184
Retrofit	187

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Technique



Échelle 1:500

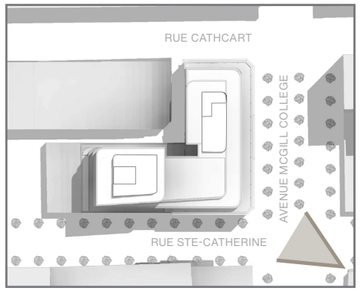
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

6.1 Perspectives

Intégration dans le contexte



Plan clé



Depuis l'intersection de l'avenue McGill College et la rue Ste-Catherine

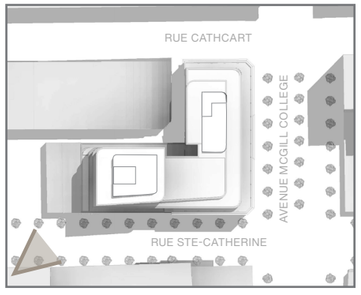
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

6.1 Perspectives

Intégration dans le contexte



Plan clé



Vue piétonne depuis la rue Ste-Catherine Ouest

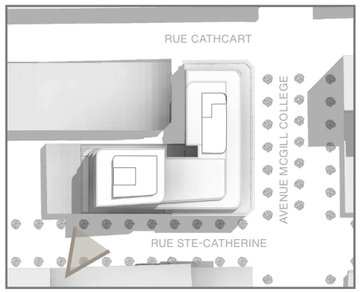
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

6.1 Perspectives

Insertion dans le contexte



Plan clé



Vue piétonne depuis la rue Ste-Catherine Ouest, à l'approche du basilaire

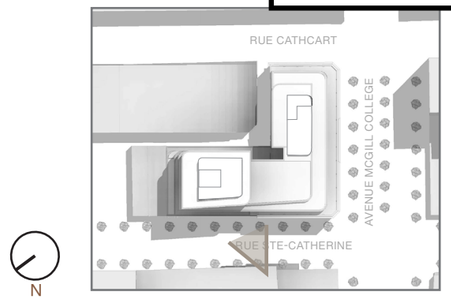
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

6.1 Perspectives

Insertion dans le contexte



Plan clé



Vue piétonne de la nouvelle entrée résidentielle sur la rue Ste-Catherine Ouest

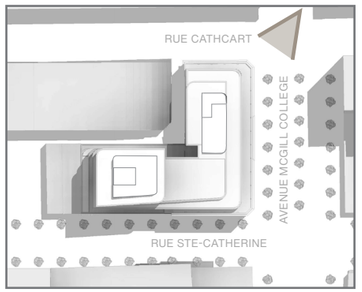
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

6.1 Perspectives

Insertion dans le contexte



Plan clé

N

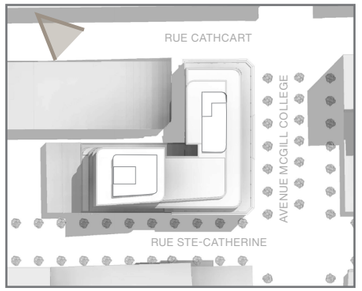


Vue piétonne depuis l'Anneau de Place Ville-Marie

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
20 février 2026
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN ET DE LA MOBILITÉ

6.1 Perspectives

Insertion dans le contexte



Plan clé

N

Vue piétonne depuis la rue Cathcart



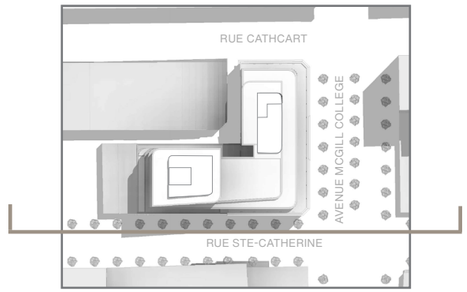
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

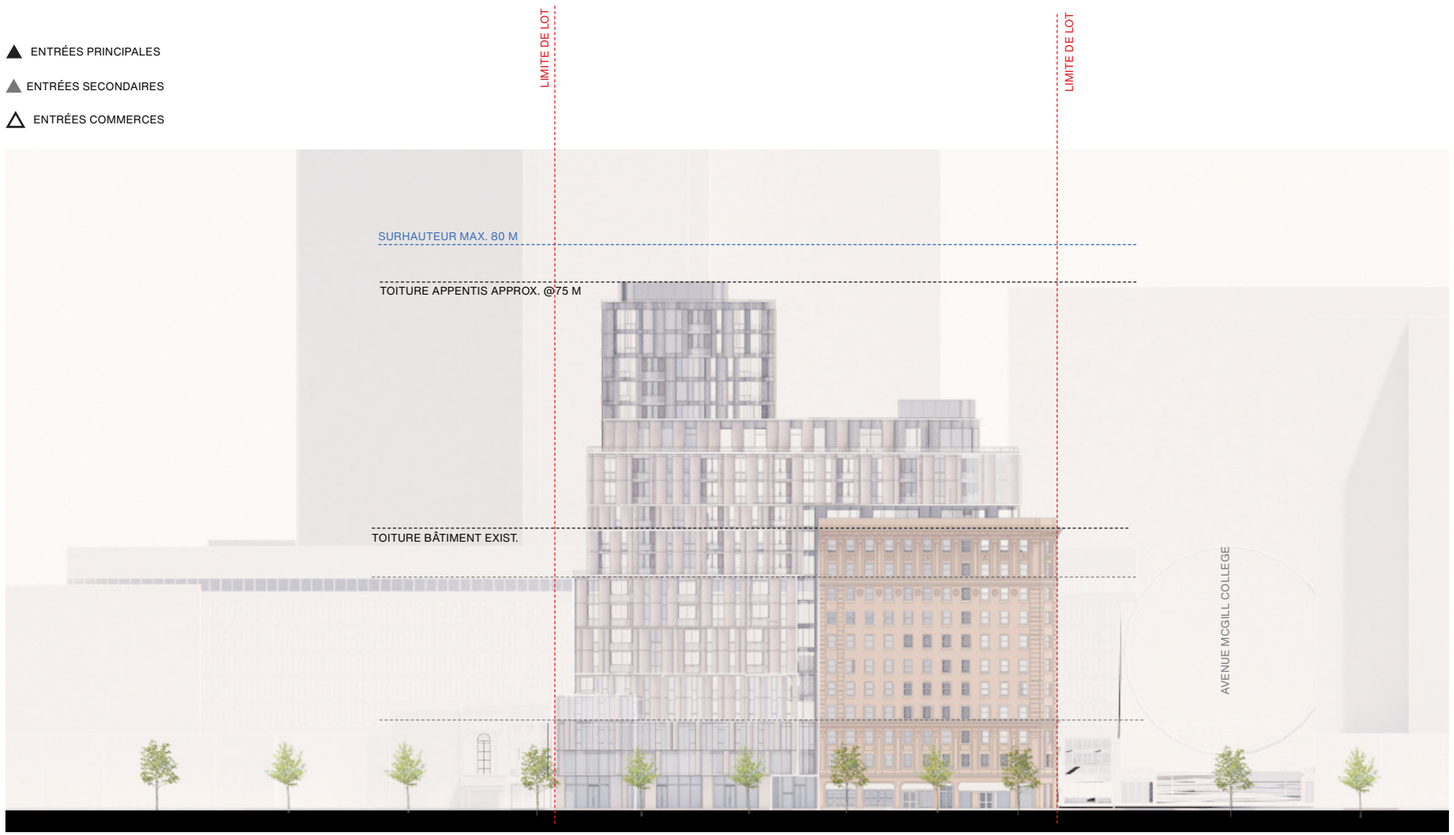
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

6.4 Élévations schématiques

Façade nord



Plan clé



RUE SAINTE CATHERINE OUEST

SCHÉMA - SANS ÉCHELLE

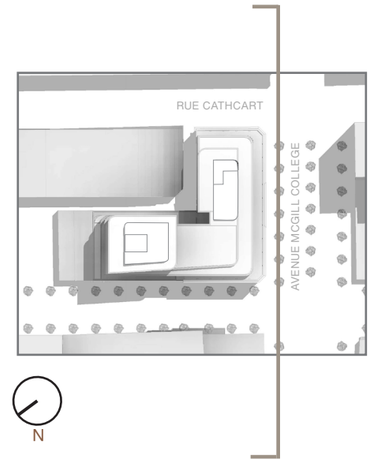
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

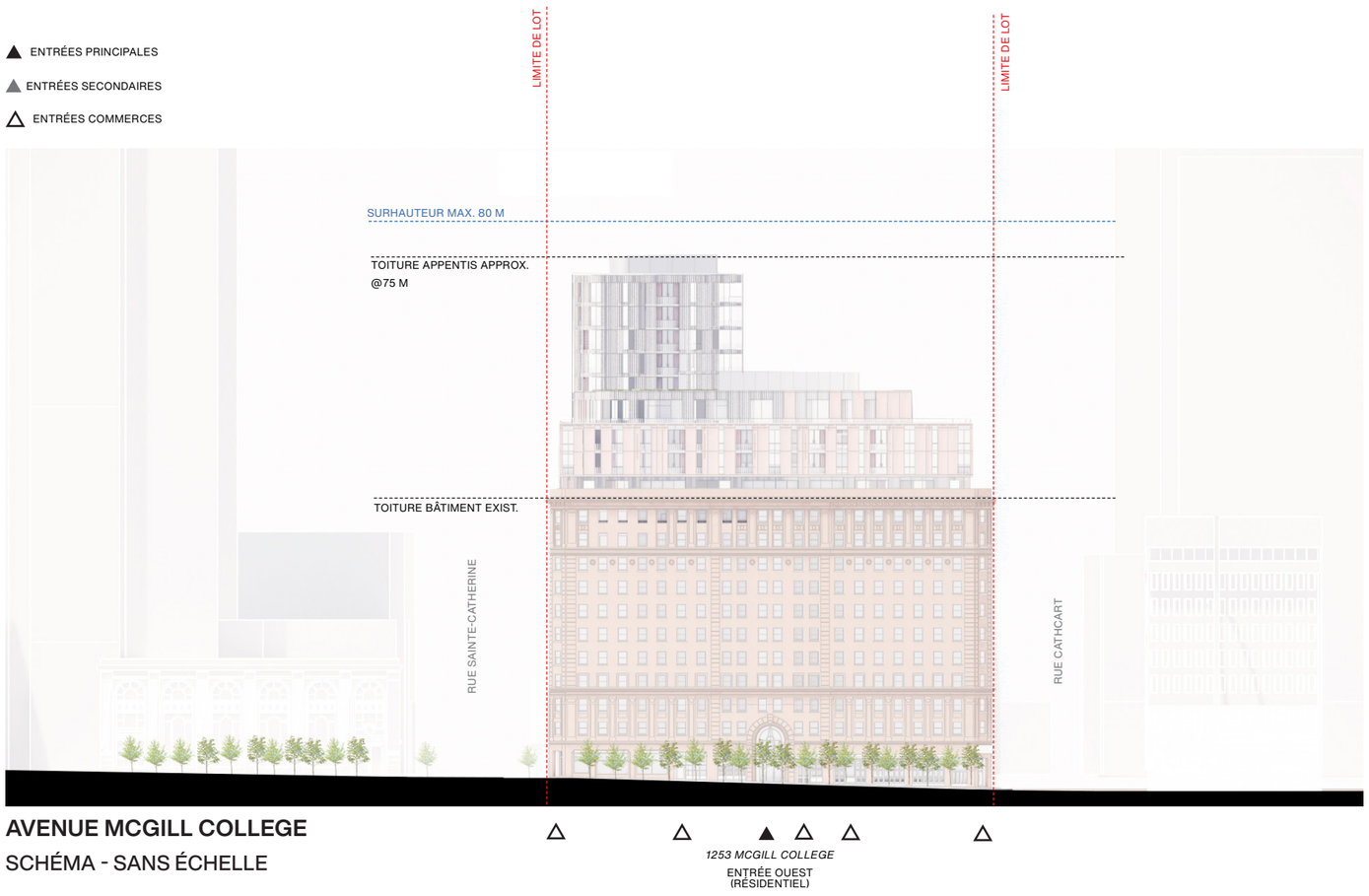
20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

6.4 Élévations schématiques

Façade ouest





AVENUE MCGILL COLLEGE
SCHÉMA - SANS ÉCHELLE

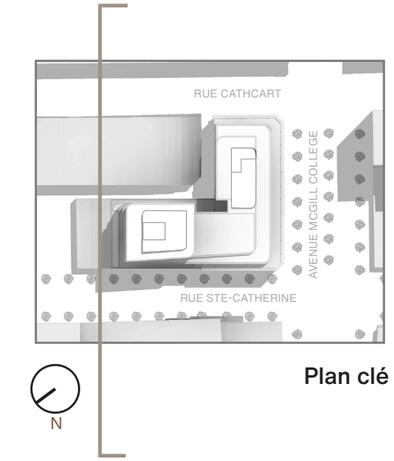
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

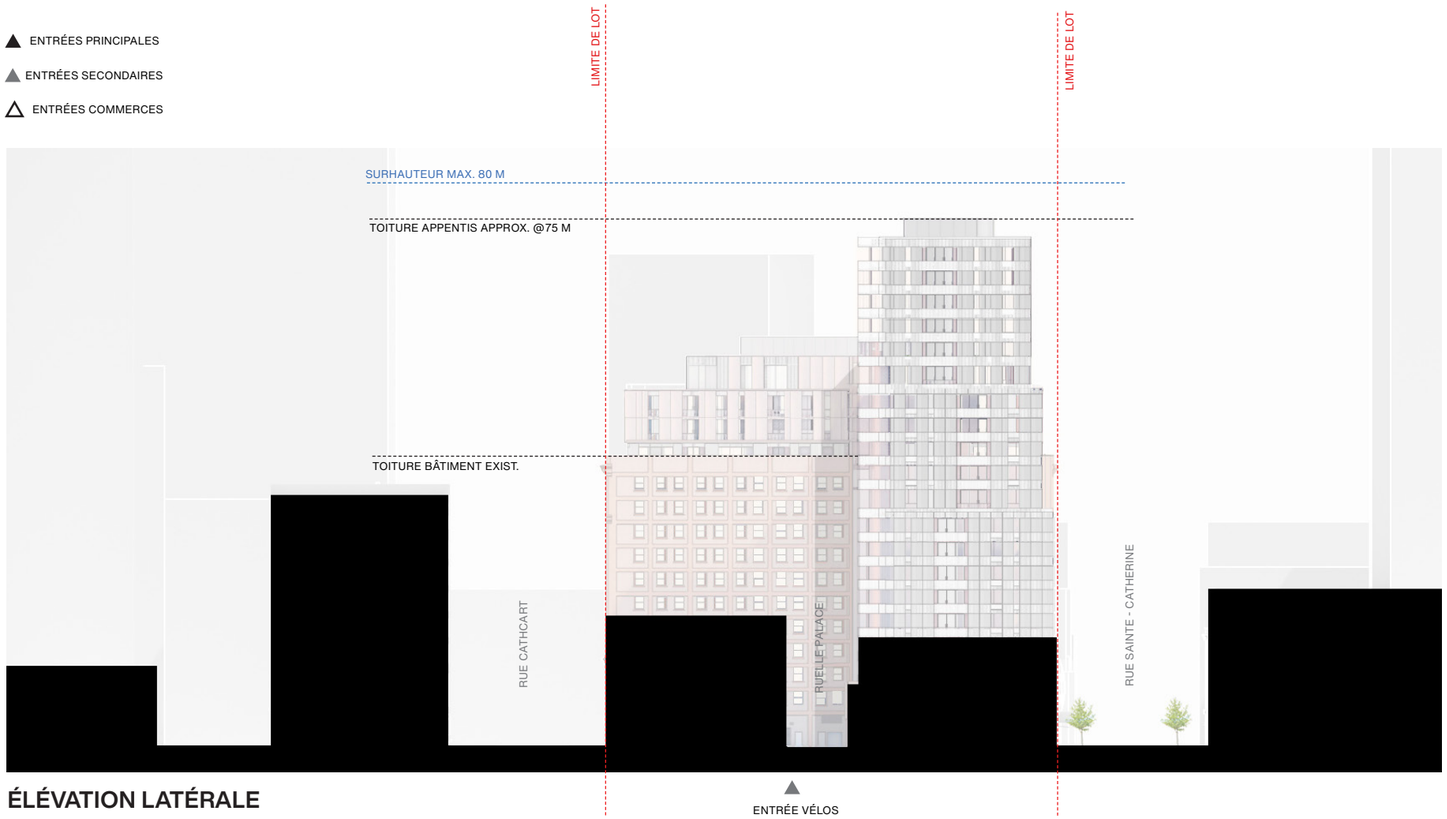
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

6.4 Élévations schématiques

Façade est



Plan clé



ÉLÉVATION LATÉRALE
SCHÉMA - SANS ÉCHELLE

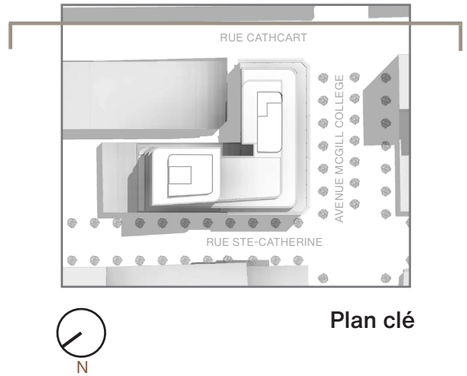
VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

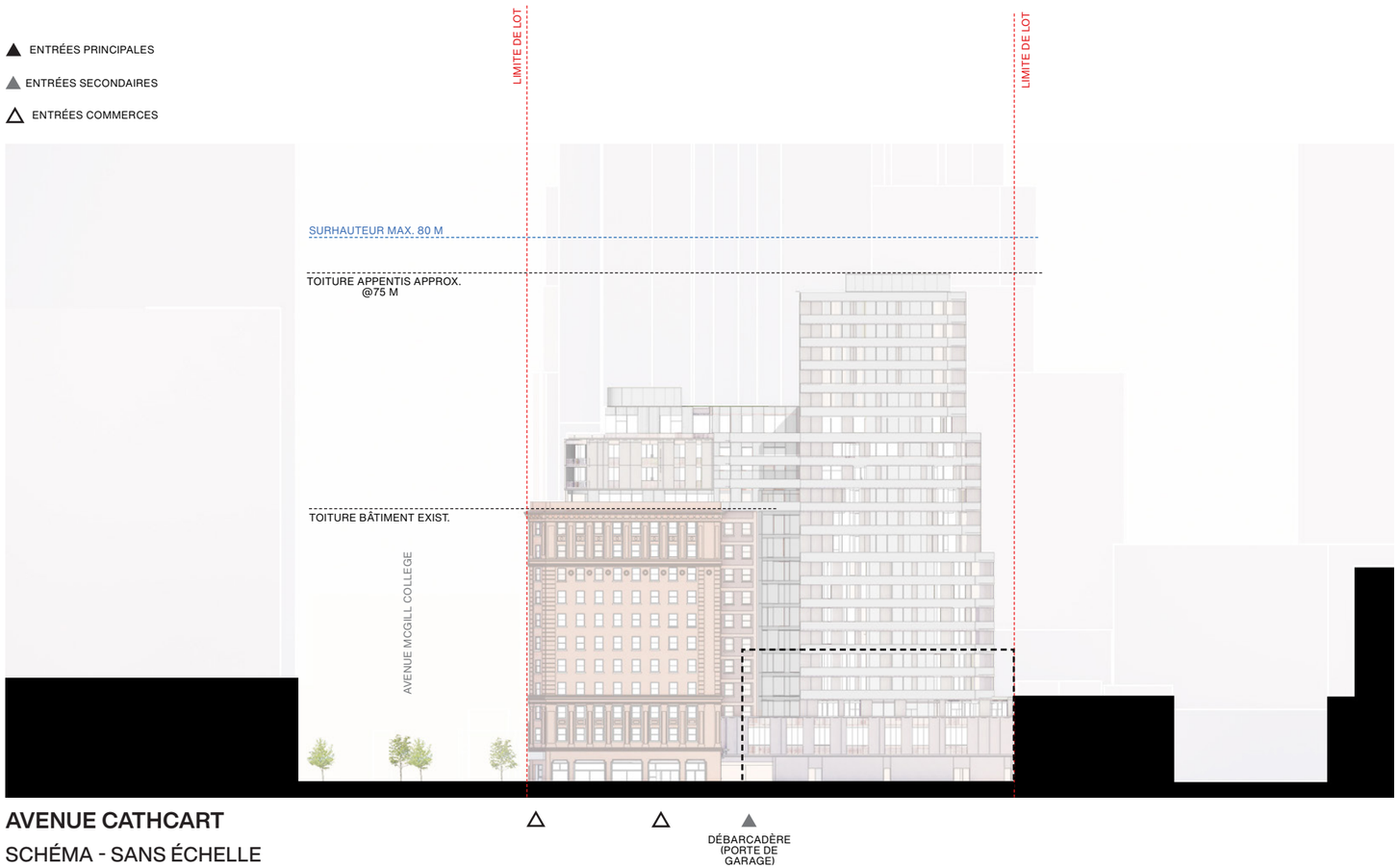
DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

6.4 Élévations schématiques

Façade sud



Plan clé



AVENUE CATHCART

SCHÉMA - SANS ÉCHELLE

VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

NIVEAU MÉTRO (SS)
ÉCHELLE 1 : 300

N

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

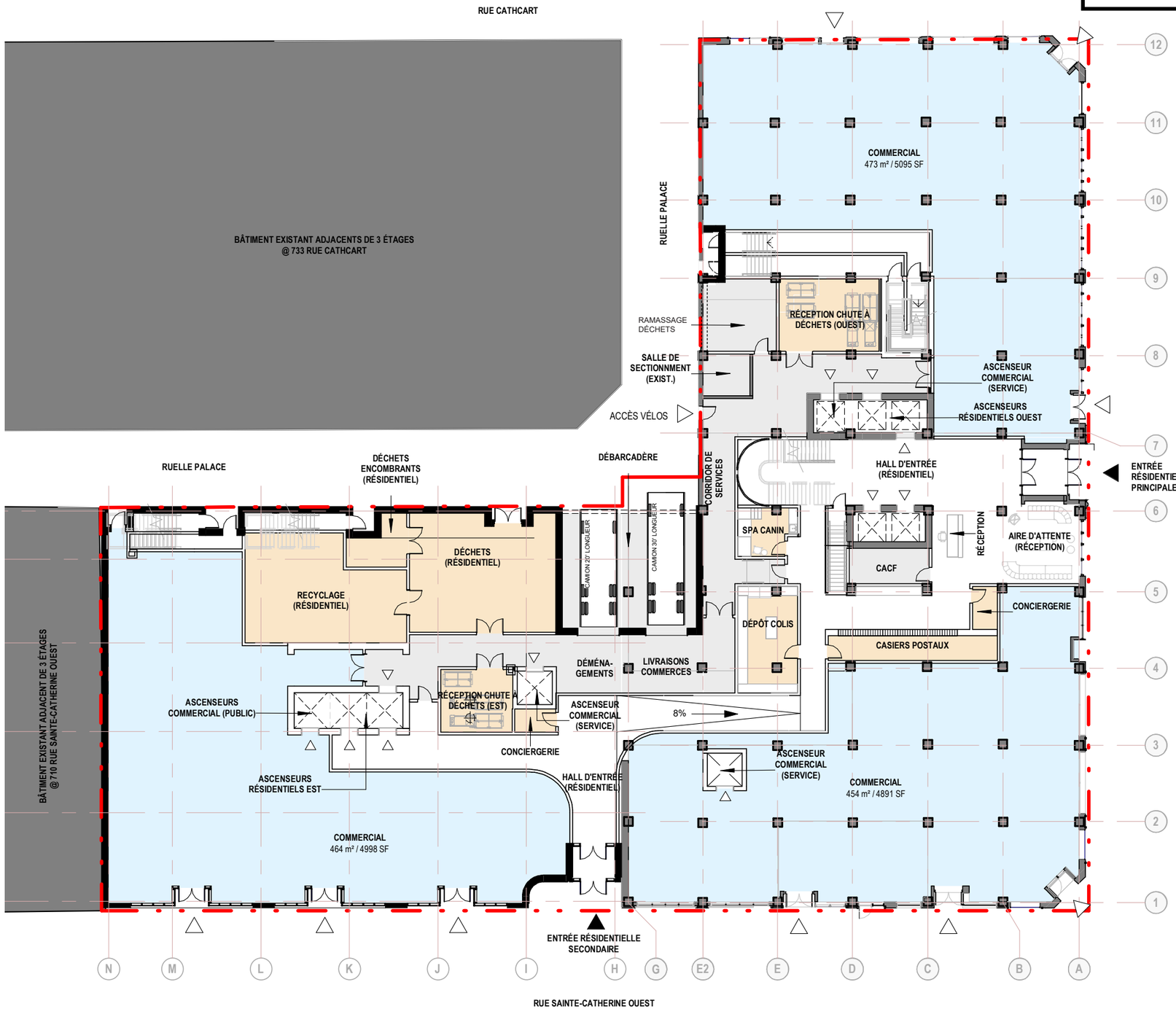
NIVEAU REZ-DE-CHAUSSÉE

ÉCHELLE 1 : 300

N

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

NIVEAU 2
ÉCHELLE 1 : 300

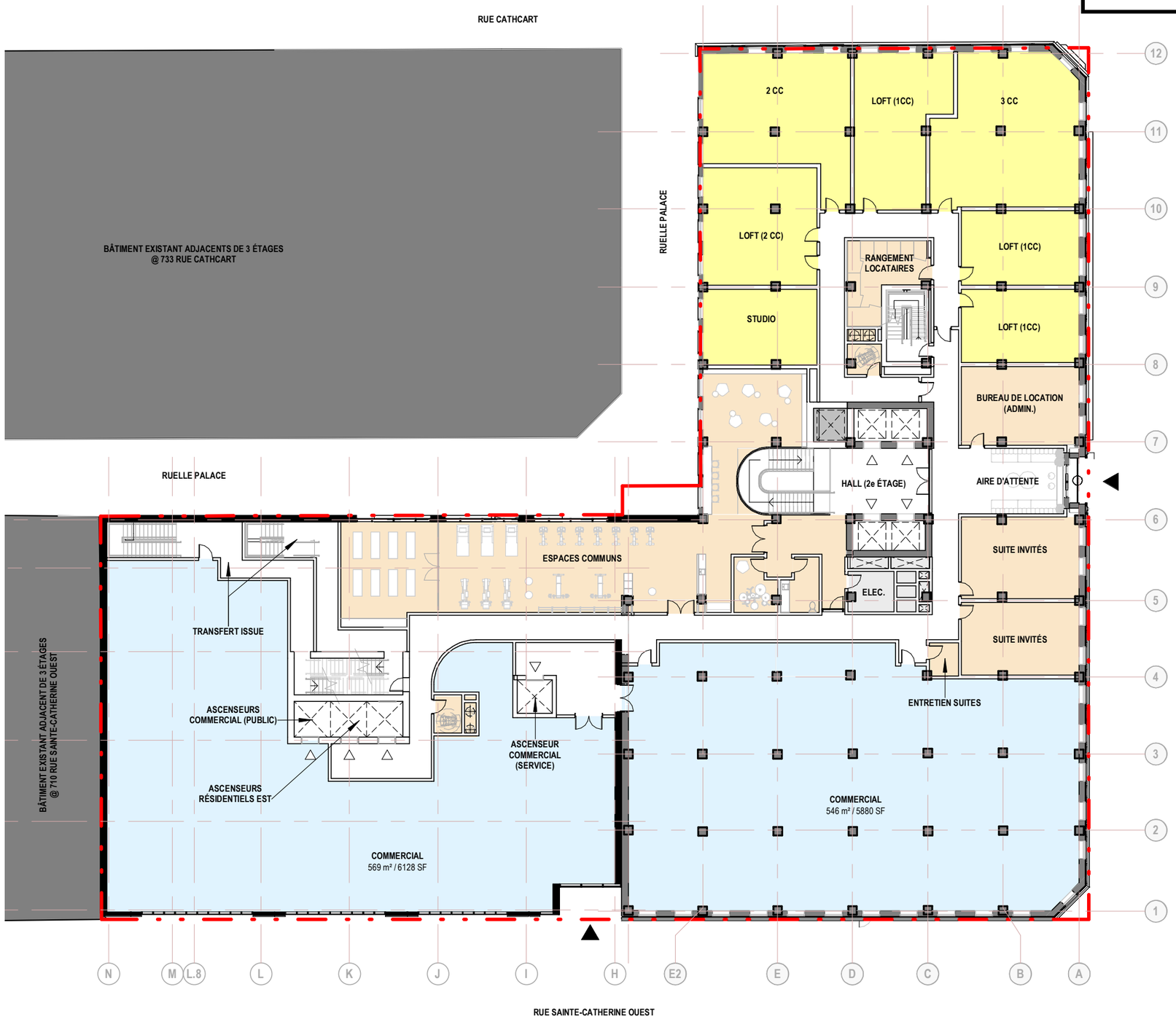
N

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique

Statistiques | Étage type

07 Nombre d'unités d'habitation



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

NIVEAU 3@4
ÉCHELLE 1 : 300

N

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique

Statistiques | Étage type

31 Nombre d'unités d'habitation



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

NIVEAU 5
ÉCHELLE 1 : 300

N

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique

Statistiques | Étage type

29 Nombre d'unités d'habitation



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

NIVEAU 6@9
ÉCHELLE 1 : 300

N

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique

Statistiques | Étage type

28 Nombre d'unités d'habitation



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

NIVEAU 10 @ 11
ÉCHELLE 1 : 300

N

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique

Statistiques | Étage type

28 Nombre d'unités d'habitation



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

NIVEAU 12

ÉCHELLE 1 : 300

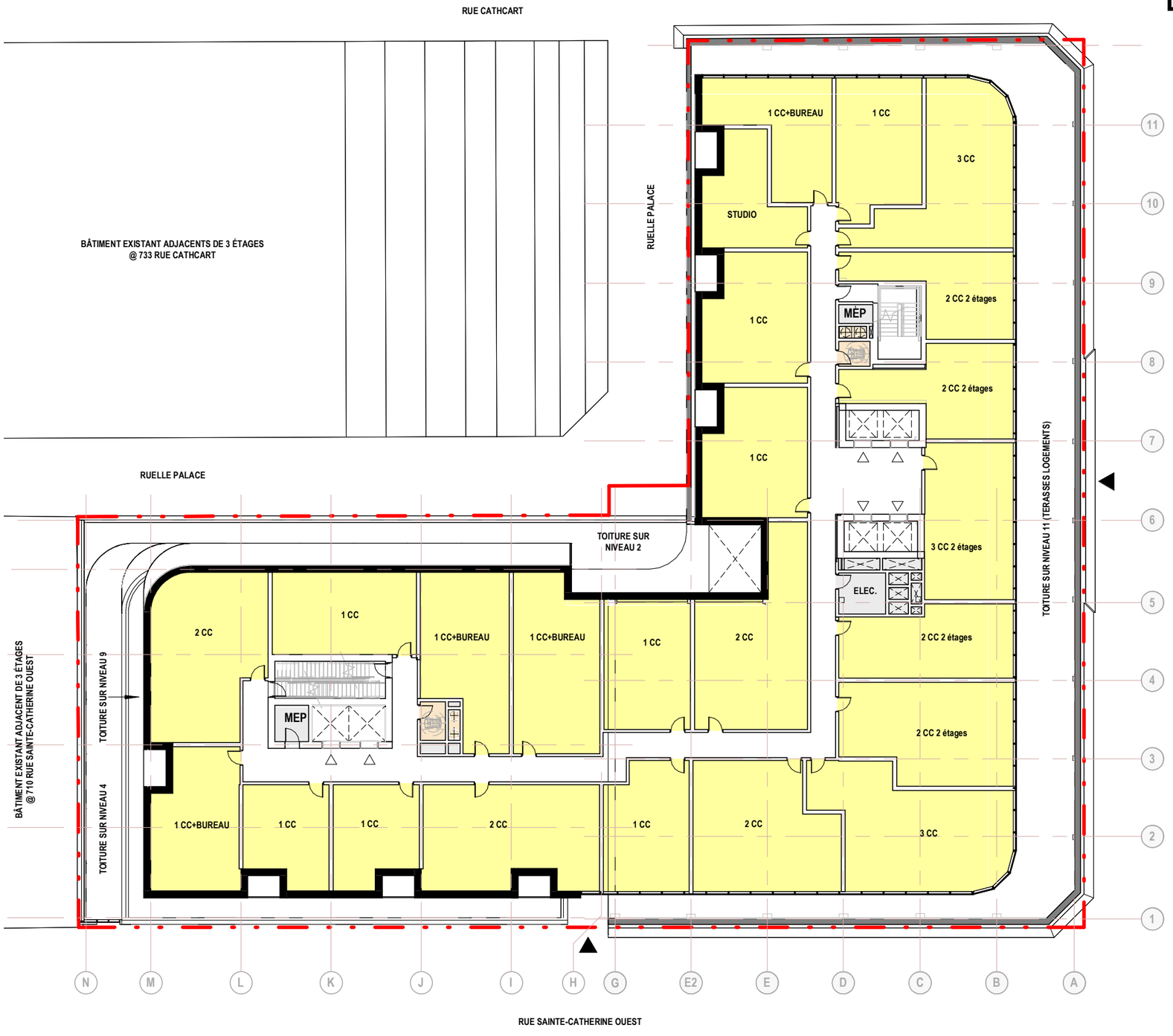
N

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique

Statistiques | Étage type

24 Nombre d'unités d'habitation



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

NIVEAU 13 @ 14
ÉCHELLE 1 : 300

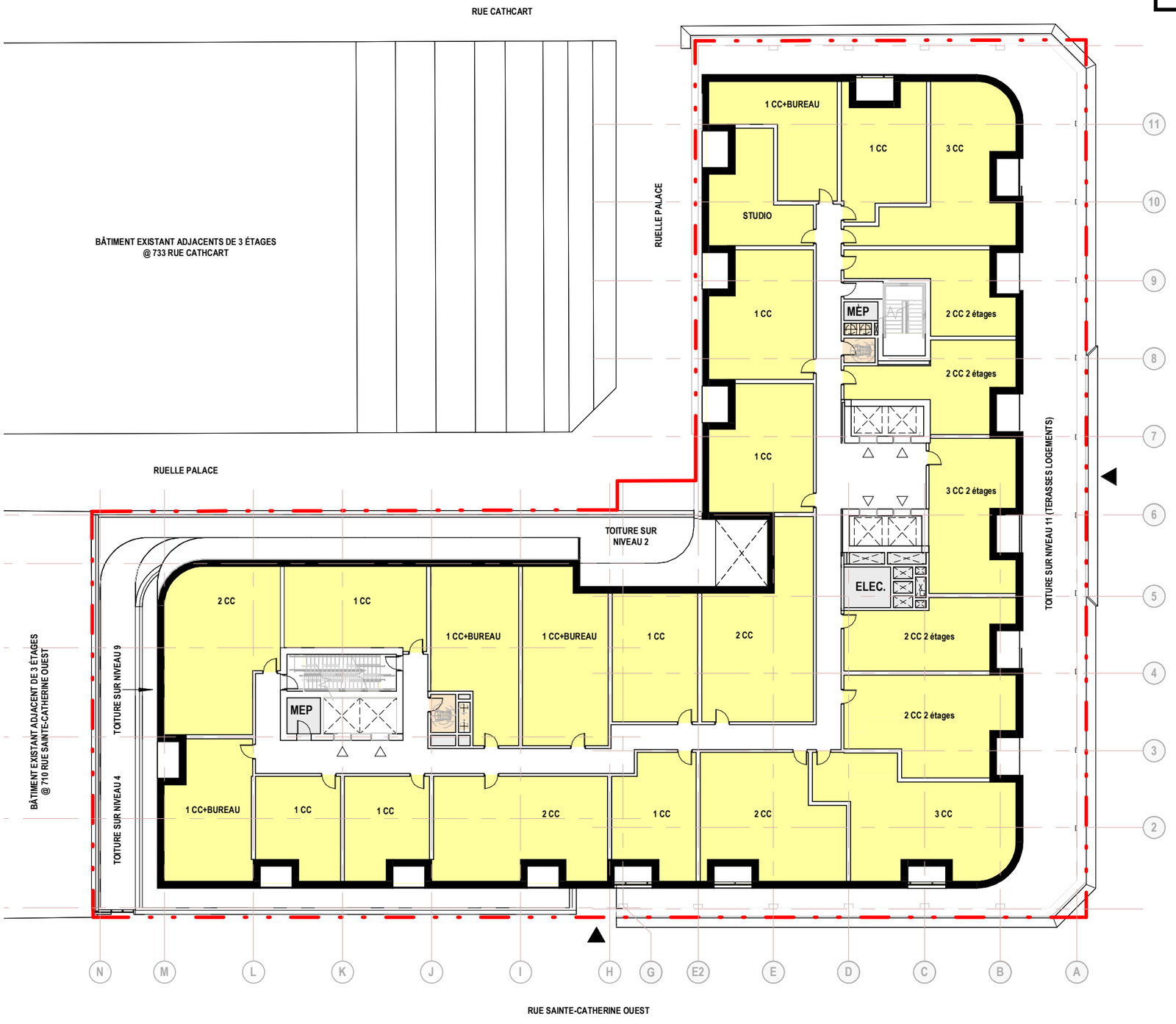
N

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique

Statistiques | Étage type

19 Nombre d'unités d'habitation (13e étage)
23 Nombre d'unités d'habitation (14e étage)



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

NIVEAU 15
ÉCHELLE 1 : 300

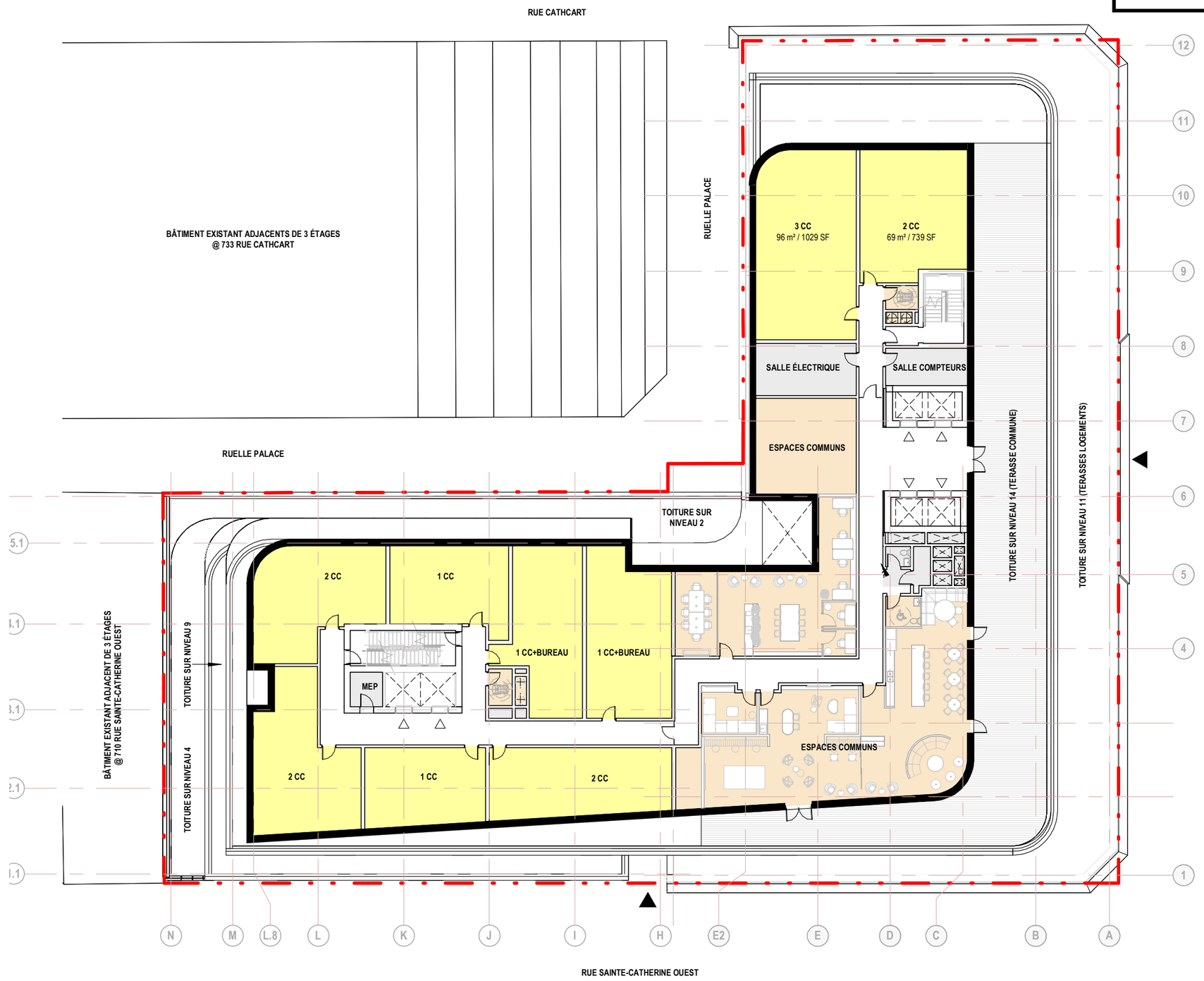
N

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique

Statistiques | Étage type

09 Nombre d'unités d'habitation



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

NIVEAU 16
ÉCHELLE 1 : 300

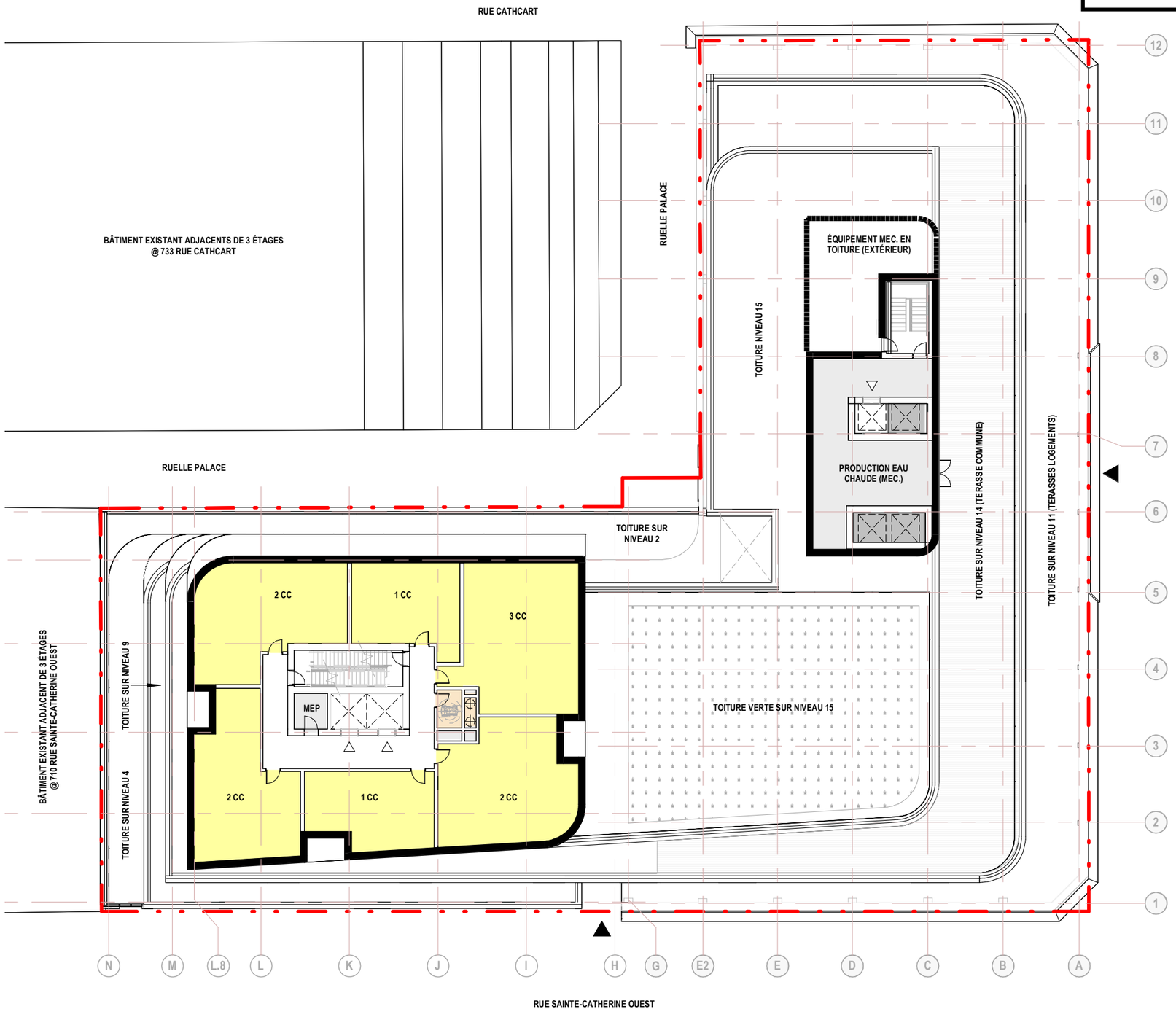
N

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique

Statistiques | Étage type

06 Nombre d'unités d'habitation



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

NIVEAU 17 @ 20
ÉCHELLE 1 : 300

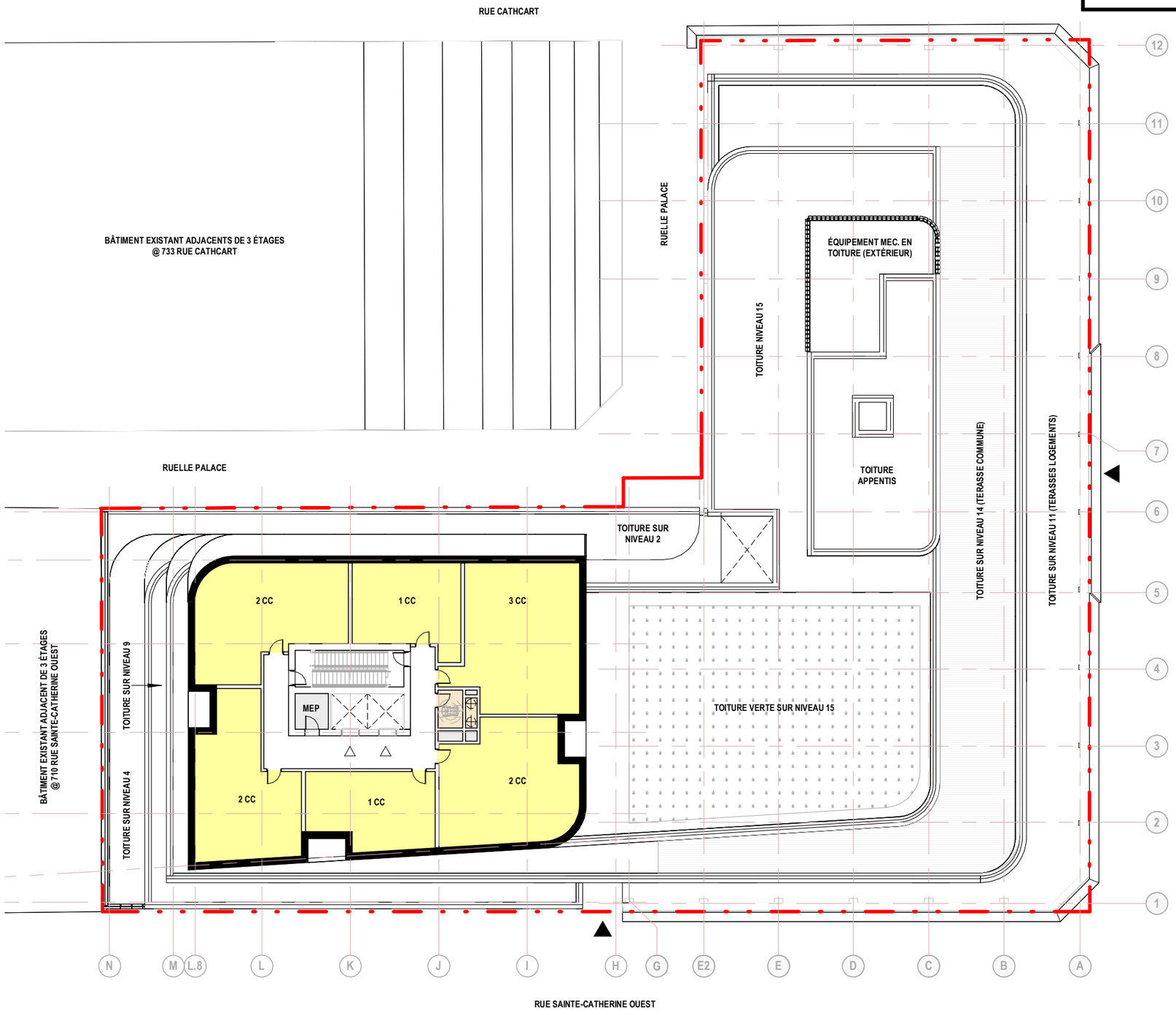
N

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique

Statistiques | Étage type

06 Nombre d'unités d'habitation



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

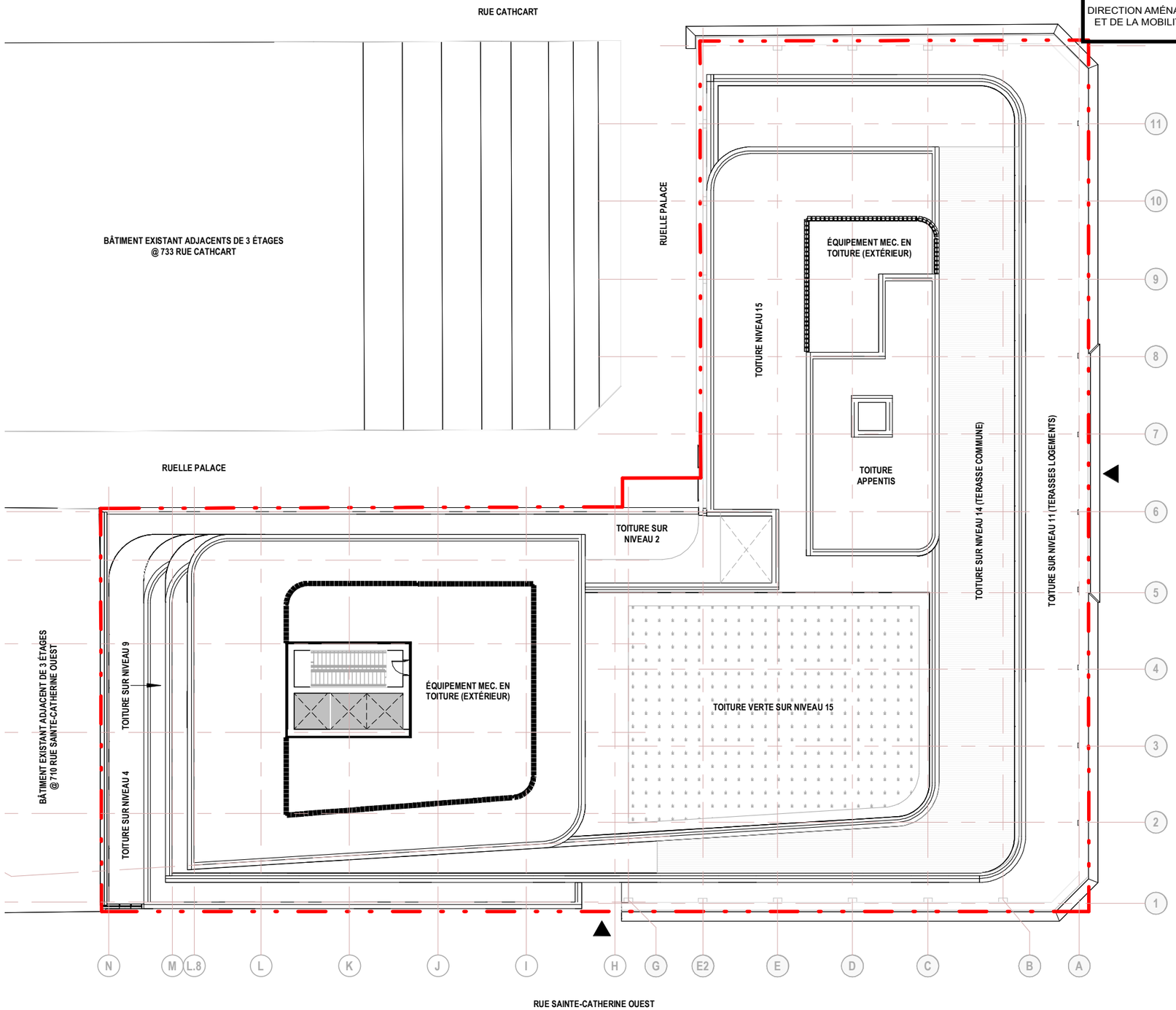
NIVEAU 21 (APPENTIS MÉCANIQUE)

ÉCHELLE 1 : 300

N

Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique



VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

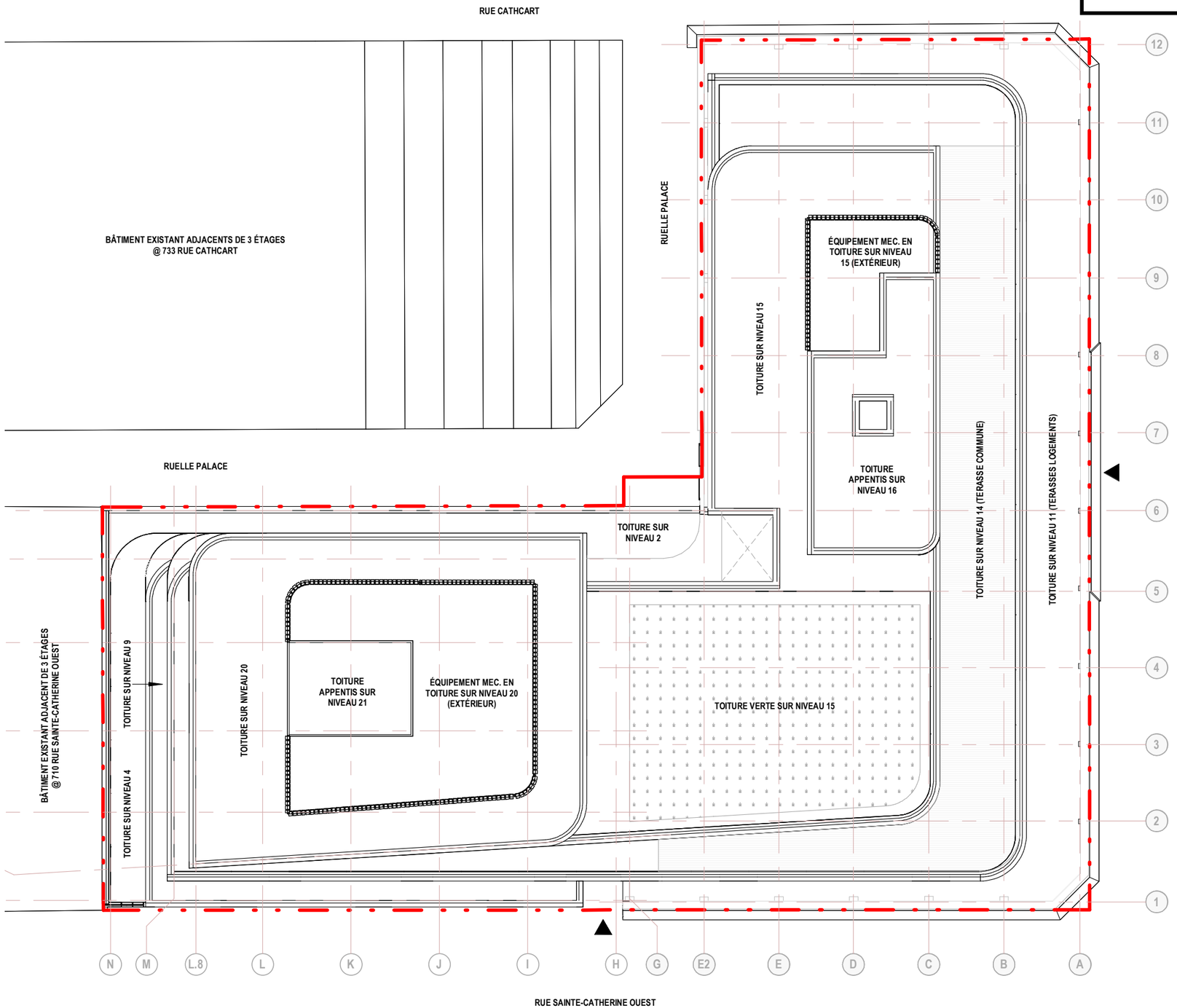
20 février 2026

DIRECTION AMÉNAGEMENT URBAIN
ET DE LA MOBILITÉ

7.1 Plans d'étages

NIVEAU TOITURE
ÉCHELLE 1 : 300

N



Légende | Programmation

- Résidentiel (locatif)
- Résidentiel (commun)
- Commercial
- Commercial (services connexes)
- Technique

Statistiques | Total projet

371 Nombre d'unités d'habitation

Ville-Marie
Montréal

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
12 février 2026
3003625812
4.2.1

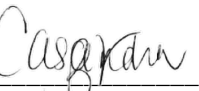
Objet :	**PROJET PARTICULIER**
Endroit :	1253, avenue McGill College
Responsable :	Olivier Légaré
Description :	La demande concerne un site occupé par deux bâtiments commerciaux et un lot laissé vacant. La majeure partie du site est occupée par un immeuble de bureaux, dont le rez-de-chaussée est commercial, d'une hauteur de 11 étages et dont la construction date de 1927, l'édifice de la Confédération. La demande vise à autoriser la démolition du bâtiment situé aux 714-716 et 724, rue Sainte-Catherine Ouest, et à agrandir l'édifice de la Confédération pour aménager 371 logements, dont 187 sont situés dans la partie existante. Le rez-de-chaussée ainsi que le deuxième étage conserveront leur fonction commerciale, tout comme le sous-sol qui demeure connecté au réseau piétonnier souterrain (RÉSO). Au total, le projet présente une superficie plancher nette de 33 008 m² pour un coefficient d'occupation du sol (C.O.S.) de 12 : cette superficie exclut le rez-de-chaussée commercial et les espaces souterrains connectés au métro, tel que le prescrit le Règlement d'urbanisme. Dans sa partie la plus haute, le bâtiment atteint une hauteur de 75 m, soit 20 étages en incluant les constructions hors toit. La proposition comporte peu d'interventions extérieures sur l'édifice de la Confédération, à l'exception d'un exhaussement de 3 à 4 étages présentant un recul de 1,8 m depuis la rue Sainte-Catherine et qui varie de 4 m à 24 m depuis l'avenue McGill College. Ainsi, l'interface actuelle avec la rue Cathcart et l'avenue McGill sera similaire, à l'exception de l'entrée principale qui dessert actuellement les espaces de bureaux et qui servira désormais d'accès aux logements situés aux étages supérieurs. Du côté de l'agrandissement, une entrée résidentielle est également proposée depuis la rue Sainte-Catherine. Celle-ci permet de marquer la limite entre la partie existante et l'agrandissement proposé avec un

	retrait d'alignement présent à tous les étages supérieurs. Au total, la façade de l'agrandissement, d'une largeur de 26 m sur la rue Sainte-Catherine, comportera 4 entrées, dont 3 qui desserviront des commerces. Pour le reste, le rez-de-chaussée laisse une grande part au verre segmenté par des pilastres en béton préfabriqué clair. Pour leur part, les 4 étages supérieurs ne comportent aucun balcon et sont constitués de murs-rideaux avec insertions de pierre et de sérigraphies dans des proportions variables, afin de souligner les volumes des bâtiments précédents. À partir du cinquième niveau, l'agrandissement présente une marge latérale de 4 m par rapport à son voisin immédiat. Tous les balcons proposés aux étages supérieurs ainsi que ceux du mur latéral sont intégrés au volume du bâtiment. Les seuls balcons en projection du projet sont situés sur le mur sud de l'agrandissement, qui est totalement occupé par des coursives visibles depuis la rue Cathcart. De plus, la volumétrie proposée présente plusieurs reculs de distances variables sur l'ensemble des murs, qui permettent d'aménager des terrasses, et culmine avec un ultime volume de 6 étages. Tous les coins nord-ouest, sud-ouest et sud-est de l'agrandissement présentent des formes arrondies. Le premier étage de ce volume de 6 étages, d'une plus grande superficie, comportera des espaces communs ainsi que des espaces collectifs extérieurs aménagés sur le toit de l'étage inférieur. Le toit de cet espace sera en grande partie végétalisé, à l'exception des emplacements prévus pour les équipements mécaniques qui sont répartis à ce niveau ainsi que sur le toit du vingtième étage. Aucun espace de stationnement intérieur pour automobile n'est proposé, mais le projet prévoit 281 espaces de stationnement pour vélos et des douches au rez-de-chaussée. L'ensemble des accès véhiculaires ou techniques se feront par la ruelle Palace. En ce qui concerne la collecte des matières résiduelles, celle-ci sera réalisée par la Ville pour le volet résidentiel et par le privé au niveau commercial. Toutes deux se feront dans la ruelle comme c'est le cas en ce moment. Aucune dalle de propreté n'est prévue. Le projet déroge aux dispositions suivantes du *Règlement d'urbanisme*: • sa hauteur est de 75 m dans un secteur où la hauteur maximale de 65 m; • son COS est de 12 dans un secteur où la densité maximale est de 9; • les logements proposés sont uniquement autorisés selon la procédure des usages conditionnels dans ce secteur.

	Le projet peut toutefois être autorisé en vertu d'une résolution adoptée conformément au règlement sur les projets particuliers, moyennant le respect des conditions de ce règlement, tel que d'assurer une plus-value en regard des politiques et orientations de la Ville de Montréal.
Élément particulier :	Le bâtiment est désigné comme immeuble d'intérêt au *Règlement d'urbanisme (01-282)*, soit le « *Confederation building* ».
Remarque importante :	Aucune
Considérant que :	Les bâtiments à démolir présentent une faible valeur patrimoniale et que le projet n'a aucune conséquence négative sur le nombre de logements.
Considérant que :	Le projet permet de répondre à un objectif de densification résidentielle du Plan d'urbanisme et de mobilité.
Considérant que :	Le projet permet de retisser la trame urbaine interrompue depuis la démolition du bâtiment autrefois situé au 710, rue Sainte-Catherine Ouest.
Considérant que :	Le projet permet de pérenniser et de mettre en valeur un bâtiment patrimonial.
Considérant que :	La proposition répond adéquatement aux objectifs et critères d'évaluation du *Règlement d'urbanisme (01-282)*, tel que tendre à préserver l'ouverture vers le ciel afin d'éviter l'effet de nef et de favoriser la pénétration de la lumière et une implantation à la limite d'emprise de la voie publique.

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

- **simplifier le traitement architectural en supprimant notamment les balcons situés sous le niveau de la corniche du bâtiment existant;**
- **porter une attention particulière au traitement des soffites des balcons;**
- **aucune nouvelle persienne ne doit être intégrée aux façades du bâtiment existant;**
- **étudier la possibilité d'aménager une dalle de propreté dans la ruelle Palace.**

Par ailleurs, les membres souhaitent qu'une attention particulière soit portée à l'arrimage entre le nouveau bâtiment et l'ancien. De plus, les membres conseillent au demandeur de s'adjoindre des services d'un spécialiste pour évaluer la possibilité de formation de glaçons sur le bâtiment.	
 _____ Leslie Roberts Président	 _____ Cascendra Barthelot Secrétaire

Grille d'analyse Montréal 2030
Numéro de dossier : 1267303001
Unité administrative responsable : DAUM
Projet : Accorder une dérogation mineure relativement à trois vantaux de portes dont les débattements empiètent sur le domaine public et des voies de circulation de stationnement d'une largeur inférieure à 5,5 m pour le bâtiment situé au 1600, avenue De Lorimier, conformément au Règlement sur les dérogations mineures - Projet Barsalou

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 1- Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050 19- Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins 20- Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** 1- Ce projet permettra de densifier un site à distance de marche de plusieurs stations de métro et de services de proximité. 19- Cette construction permettra de remplir une dent creuse et d'offrir du logement. 20- La pérennisation de l'occupation de l'édifice de la Confédération est contribue au maintien du patrimoine bâti de la VIlle.			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 40.23

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1264272002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. 0-1) afin, notamment, de compléter l'exercice de concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017)

D'adopter le Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. 0-1) afin, notamment, de compléter l'exercice de concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017).

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-03 10:37

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1264272002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. 0-1) afin, notamment, de compléter l'exercice de concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017)

CONTENU

CONTEXTE

Il est proposé de modifier le Règlement d'urbanisme (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. 0-1) afin, notamment, de compléter l'exercice de concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE26 0307 – 25 février 2026 - Résolution désapprouvant le Règlement CA-24-282.145.

CA25 240394 - 30 septembre 2025 - Adoption d'un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur les dérogations mineures (CA-24-008), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224), le Règlement sur les clôtures de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-225) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. O-1) afin, notamment, d'assurer la concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017).

CM25 0827 - 16 juin 2025 - Adoption du Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM) de la Ville de Montréal (24-017).

DESCRIPTION

Situation actuelle
L'Arrondissement doit modifier sa réglementation afin d'assurer la concordance aux

dispositions du Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017) ainsi qu'à son document complémentaire.

Pour compléter l'exercice de concordance, les éléments suivants doivent notamment être intégrés à la réglementation d'urbanisme :

- Interdire les usages industriels et commerciaux à l'intérieur de l'affectation « Grande emprise ou grande infrastructure publique » du PUM, soit sur le Port de Montréal, le long des voies de chemin de fer et autour de la cour de triage située à l'est de l'arrondissement;
- Modifier le découpage d'un secteur de la catégorie d'usages R.1 et d'un secteur de la catégorie d'usages R.2;
- Interdire certains usages complémentaires commerciaux dans un secteur de la catégorie E.1 situé dans le parc du Mont-Royal;
- Revoir les usages agricoles autorisés dans les secteurs de la catégorie E.5;
- Préciser que l'usage services personnels et domestiques inclut les comptoirs de collecte;
- Préciser que les usages habitation avec service pour personnes en situation d'instabilité résidentielle et service pour personnes en situation d'instabilité résidentielle correspondent à des usages de la famille équipements collectifs et institutionnels;
- Préciser que la définition d'équipement mécanique inclut les équipements participant à l'efficacité énergétique et assujettir ces équipements à des normes et des critères;
- Exempter les usages « cour de voirie », « gare » et « cour de matériel et de véhicules de service » des normes de hauteur, de densité, de taux d'implantation et de végétalisation;
- Identifier les travaux visant à transformer un parvis d'un lieu de culte à d'autres fins comme un projet majeur, tel que défini par le PUM;
- Assujettir une plus grande partie du territoire de l'arrondissement à des normes de verdissement, en incluant le Port de Montréal et les places publiques;
- Revoir certaines dispositions sur le stationnement;
- Ajouter ou modifier plusieurs critères d'analyse relatifs, notamment, à la transformation de bâtiment, au verdissement, au potentiel archéologique, aux lieux de culte, aux ensembles patrimoniaux industriels, aux bâtiments essentiels, aux caractéristiques patrimoniales d'un terrain, aux éléments techniques en façade, au tri des matières résiduelles, aux travaux effectués dans une rue orthogonale d'un parcours d'une vue dynamique ainsi qu'aux travaux effectués à moins de 100 m du site patrimonial de Montréal;
- Exiger, dans le cas de certaines demandes de permis, le dépôt de plusieurs études et de relevés photographiques complets;
- Dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal :
    - Ajuster les dispositions relatives aux travaux devant être approuvés conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme 01-282 et assujettir ces travaux à de nouveaux critères;
    - Autoriser, dans certains secteurs, l'agrandissement d'un monument communautaire pour une urne cinéraire érigé en bordure d'un sentier;
    - Ajouter plusieurs secteurs à la carte des milieux naturels et espaces verts protégés.
- Assujettir davantage de travaux à proximité d'une autoroute, d'une voie rapide, d'une voie à débit important ou d'une gare de triage à des normes et des critères en lien avec le bruit et les vibrations;
- Revoir les limites de certaines unités de paysage situées dans des ensembles patrimoniaux industriels;
- Identifier l'ensemble de la Place Ville Marie telle une construction significative au plan « Unités de paysage, immeubles d'intérêt et immeubles comportant une enseigne d'intérêt » de l'annexe A;

- Revoir les dispositions relatives aux opérations cadastrales impliquant la création d'une emprise publique;
- Apporter des modifications aux dispositions du Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215) et du Règlement sur les certificats (CA-24-224).

Par ailleurs, le règlement apporte notamment les modifications suivantes à la réglementation d'urbanisme :

- Certains secteurs de hauteurs et densités sont modifiés afin d'augmenter le potentiel de densification sur des sites tels que celui occupé autrefois par le magasin La Baie, les abords de l'avenue Viger et de la rue Drummond. Conséquemment, certains secteurs de hauteurs et densités différenciées sont également ajustés;
- Des ajustements sont apportés à la définition de démolition du Règlement sur la démolition d'immeubles, et de nouveaux critères s'appliquent aux travaux de démolition non assujettis aux dispositions du Règlement sur la démolition d'immeubles.
- Les dispositions sur les constructions hors toit, les marges minimales, les modes d'implantation, l'entrée principale des établissements occupés à des fins de débit de boissons alcooliques, les enseignes, les stationnements pour vélos et les usages autorisés dans la catégorie M.3 font l'objet de corrections.
- De nouveaux critères sont intégrés à la réglementation d'urbanisme afin d'assurer l'intégration harmonieuse des constructions dont la hauteur excède la hauteur moyenne du cadre bâti;
- Les limites du secteur dans lequel les projections lumineuses dynamiques sont autorisées sont agrandies pour inclure le pavillon des sciences de l'UQÀM, la Place Dupuis et la BAnQ et des critères sont ajoutés pour empêcher les nuisances liées à la pollution lumineuse.
- Les dispositions relatives aux hébergements touristiques sont ajustées.

Cadre réglementaire

- Les articles 1.2°, 3, 4, 5, 8, 29, 30, 33, 38.2° ainsi que le plan intitulé « Hauteurs, densités et taux d'implantation » de l'annexe A de de ce projet de règlement sont susceptibles d'approbation référendaire.
- Ce projet de règlement doit faire l'objet d'un examen de conformité aux dispositions du Plan d'urbanisme et de mobilité (24-017).
- Ce projet de règlement doit fait l'objet d'un examen de conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement ainsi qu'aux dispositions de son document complémentaire (RCG 14-029).

JUSTIFICATION

Les modifications proposées permettent de compléter l'exercice de concordance tel que le prévoit la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et d'assurer un meilleur encadrement réglementaire. De plus, les modifications apportées aux hauteurs et densités maximales contribuent directement à l'atteinte des cibles de densification résidentielle du PUM.

En ce qui concerne les dispositions de démolition, celles-ci permettent de préciser les éléments architecturaux essentiels à conserver sur les constructions significatives et les immeubles inclus dans l'inventaire adopté en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* tout en réduisant le dédoublement des procédures dans le contexte d'une autorisation réglementaire telle qu'un projet particulier. Parallèlement, l'ajout de nouveaux

travaux visés par le PIIA et de nouveaux critères de conservation pour ces bâtiments permet d'assurer un encadrement plus serré en faveur d'une meilleure intégration architecturale.

Pour le reste, les corrections proposées constituent des ajustements dont la nécessité a été révélée au cours de la période d'effet de gel du Règlement de concordance CA-24-282.145 qui a pris fin en 2026, alors que d'autres ajustements, tels que les modifications apportées aux dispositions sur les projections lumineuses, sont le résultat de la transformation du Quartier des spectacles et de ses abords.

Considérations :

- Le projet de règlement vise à compléter l'exercice de concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité;
- Le projet de règlement vise à optimiser le potentiel de développement résidentiel, conformément aux cibles du Plan d'urbanisme et de mobilité;
- Le projet de règlement vise à apporter des corrections à la réglementation d'urbanisme afin de faciliter sa mise en application, d'assurer une plus grande prévisibilité et d'en améliorer la cohérence.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite favorable à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Publication d'avis annonçant une assemblée publique sur le projet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

10 mars 2026 — Avis de motion et adoption du premier projet de règlement par le conseil d'arrondissement
25 mars 2026 — Assemblée publique de consultation
14 avril 2026 — Adoption du deuxième projet de règlement par le conseil d'arrondissement
5 mai 2026 — Adoption du règlement par le conseil d'arrondissement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Fantine CHENE
Conseillère en aménagement

Tél : 438 864-5070
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-25

Louis ROUTHIER
Chef de division - Urbanisme

Tél : 438 351-3263
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
directeur(-trice) amenagement urbain serv.entr. ville-marie
Tél : 514-868-5164
Approuvé le : 2026-02-27

Système de gestion des décisions des instances
PIÈCES JOINTES AU DOSSIER

Dossier # : 1264272002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. 0-1) afin, notamment, de compléter l'exercice de concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017)

Reglement_concordance_1264272002.docx

ANNEXE_A_Annexe_A.pdf

ANNEXE_B_Annexe_C.pdf

ANNEXE_C_Annexe_M.pdf

Mtl2030_1264272002.docx

RESPONSABLE DU DOSSIER

Fantine CHENE
Conseillère en aménagement

Tél : 438 864-5070
Télécop. :

Ville-Marie
Montréal

CA-24-282.147	**Règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) le Règlement d'urbanisme (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. 0-1) afin, notamment, de compléter l'exercice de concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017)**

Vu l'article 131 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) et les articles 155 et 169 de l'annexe C de cette Charte ;

Vu les articles 113. 145.15 et 145.31 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) ;

À l'assemblée du _____ 2026, le conseil d'arrondissement décrète :

1. L'article 5 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) est modifié par :

1° l'ajout, à la définition d' « équipement mécanique », des mots « , incluant une thermopompe, de l'aérothermie sur un toit, un transformateur sur socle, un panneau solaire, une éolienne et, le cas échéant, tout autre équipement qui participe à la réduction des gaz à effet de serre, à l'efficacité énergétique ou à l'adaptation aux changements climatiques; » à la suite des mots « de l'air »;

2° l'ajout, à la définition d' « établissement d'hébergement touristique », des mots « , excluant l'usage « gîte touristique » et « hôtel » » à la suite des mots « 31 jours »;

3° le remplacement de la définition d' « habitation avec service » par la définition suivante :

«« habitation avec service » : un bâtiment abritant un usage résidentiel et dans lequel un service ou une activité communautaire destinée à un occupant d'un logement ou d'une chambre de ce bâtiment est offert à l'exception d'un bâtiment abritant un usage résidentiel et dans lequel est offert un service de soin de santé :

1° un service de soin de santé ;

2° un service pour personne en situation d'instabilité résidentielle. »

4° le remplacement des mots « lieux de retour » par les mots « lieu de retour »;

5° l'insertion, selon l'ordre alphabétique, de la définition suivante :
« « services personnels et domestiques » : établissement offrant des services personnels et domestiques, incluant un comptoir de collecte; ».

2. L'article 6.1 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :
« **6.1.** Les dispositions relatives à la largeur d'un bâtiment ainsi que les normes de l'annexe A visant la hauteur, la densité et le taux d'implantation ne s'appliquent pas à :

1° une construction modulaire temporaire destinée à héberger des personnes ayant besoin d'hébergement, d'aide, de protection ou de soin en offrant, au plus, 60 lits, ou à fournir des locaux pour une école primaire ou secondaire, sauf lorsqu'elle est située dans le site déclaré du Mont-Royal.;

2° un bâtiment ou une partie de bâtiment dont l'usage est station ou infrastructure de transport collectif, gare, cour de voirie ou cour de matériel et de véhicules de service;

3° une construction accessoire à un usage station ou infrastructure de transport collectif, gare, cour de voirie ou cour de matériel et de véhicules de service. »

3. L'article 21 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « dans un secteur où la hauteur maximale prescrite est égale ou supérieure à 155 m » par les mots « à une hauteur supérieur à 155 m ».

4. L'article 21.1 de ce règlement est modifié par l'ajout des mots « , jusqu'en son point le plus élevé » à la suite du mot « érigée ».

5. Le paragraphe 4° de l'article 22 de ce règlement est modifié par l'insertion des mots « et habitable » à la suite des mots « construction fermée ».

6. Ce règlement est modifié par le remplacement des mots « Unités de paysage, immeubles d'intérêt et immeubles comportant une enseigne d'intérêt » par les mots « Modes d'implantation, unités de paysage, constructions significatives, immeubles d'intérêt et immeubles comportant une enseigne d'intérêt » partout où ils se trouvent.

7. Le deuxième alinéa de l'article 55 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « La construction ou l'agrandissement d'un bâtiment » par les mots « Lorsque visible de la voie publique adjacente, la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment modifiant son mode d'implantation ».

8. Le tableau de l'article 81 de ce règlement est remplacé par le tableau suivant :

HAUTEUR EN MÈTRES MAXIMALE	MARGE LATÉRALE MINIMALE (EN MÈTRES)
jusqu'à 16 m	1,5
plus de 16 m jusqu'à 23 m	2,5
plus de 23 m jusqu'à 35 m	3,0
plus de 35 m	4,0

9. Le premier alinéa de l'article 100 de ce règlement est modifié par :

1° l'ajout, à la suite du paragraphe 3°, du paragraphe suivant :

« 3.1° dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal :

a) la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment;

b) la transformation ou le remplacement d'une caractéristique architecturale d'un bâtiment, à l'exception des travaux qui visent à lui conserver ou lui restituer sa forme et son apparence d'origine;

c) la construction d'une piscine creusée; »

2° la suppression du paragraphe 5°;

3° l'ajout, au paragraphe 6°, du sous-paragraphe suivant à la suite du paragraphe g) :

« h) pour un lieu de culte, la transformation d'un parvis à une autre fin que celle-ci; »

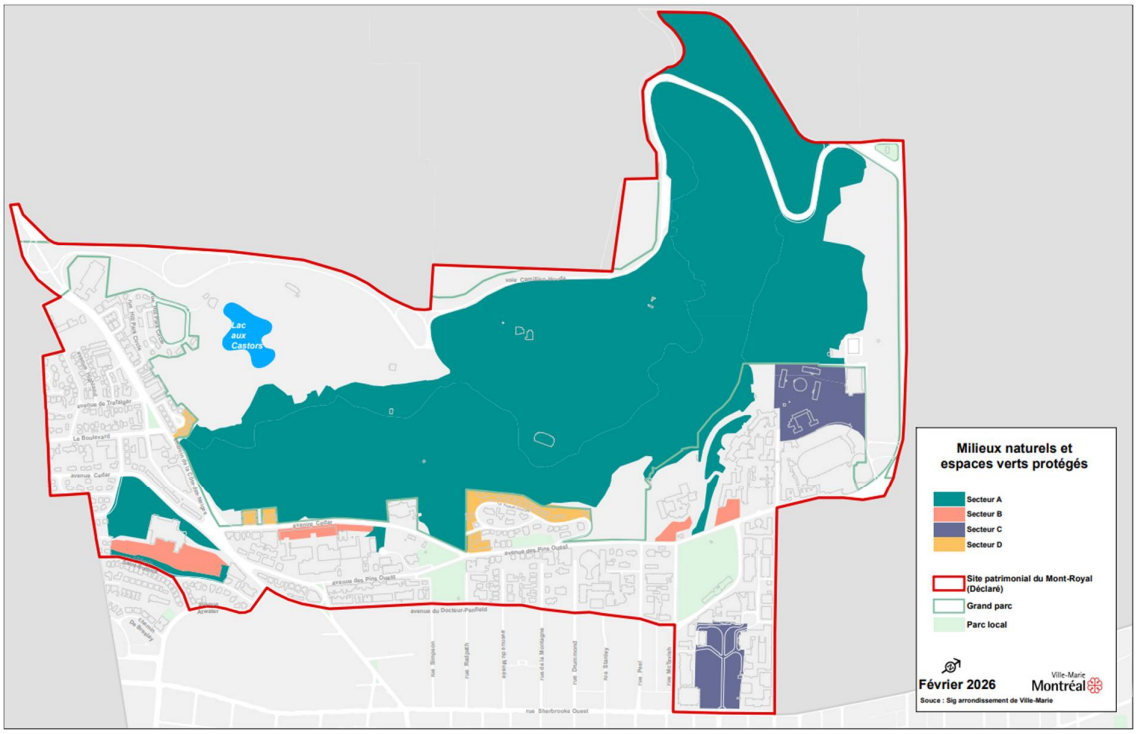
4° l'ajout, à la suite du paragraphe 6°, du paragraphe suivant :

« 7° une intervention sur la structure d'un plancher, d'un toit ou d'un mur extérieur, excluant un mur contigu à un autre bâtiment et un mur érigé à une limite de lot, ou d'un toit d'un bâtiment ayant pour résultat la destruction de plus de 50 % du volume hors sol d'un bâtiment. »

10. L'article 101 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au sous-paragraphe b) du paragraphe 1°, des mots « et d'un sentier piétonnier non pavé d'au plus 2 m de largeur » par les mots « , d'un sentier piétonnier non pavé d'au plus 2 m de largeur ou d'un monument communautaire pour une urne cinéraire érigé en bordure d'un sentier ».

2° le remplacement de la figure intitulée « Milieux naturels et espaces verts protégés » par la figure suivante :



11. L'article 103 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement du paragraphe 5° par le paragraphe suivant :

« 5° la minimisation des impacts sur les caractéristiques patrimoniales du terrain, incluant la topographie, les arbres existants pourvus d'un tronc de DHP égal ou supérieur à 10 cm et les espaces verts; »

2° l'ajout, à la suite du paragraphe 8°, des paragraphes suivants :

« 9° la limitation de la présence d'éléments techniques au niveau du rez-de-chaussée ou visibles de la voie publique adjacente;

10° l'intégration à l'intérieur d'un bâtiment d'un équipement mécanique et, advenant qu'une telle intégration ne soit pas possible à l'intérieur du bâtiment, son intégration discrète ainsi que la limitation de son impact visuel à partir de la voie publique et d'un point de vue identifié au plan intitulé « Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles » de l'annexe C, par une implantation et une dissimulation adéquate et un traitement architectural ou paysager de qualité. »

12. L'article 103.2 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du paragraphe 5°, du paragraphe suivant :

« 6° optimiser le tri des matières résiduelles dans la conception du projet. »

13. L'article 104 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **104.** Un élément caractéristique patrimonial tel qu'un revêtement, un couronnement,

une ouverture, un avant-corps et une saillie d'origine d'un bâtiment situé dans une unité de paysage doit être maintenu en bon état. Lorsque son état ne permet pas sa conservation, il peut être transformé ou remplacé en cohérence avec sa forme et ses attributs d'origine ou issus d'une période marquante de l'histoire de l'immeuble. »

14. L'article 110 de ce règlement est modifié par :

1° l'insertion, au paragraphe 4° du premier alinéa, des mots « d'une cour ou d'un terrain comprenant notamment, un escalier, un chemin, une terrasse, ou impliquant des travaux de remblai ou de déblai » à la suite des mots « un aménagement paysager »;

2° l'insertion, au deuxième alinéa, des mots « et au sous-paragraphe c) du paragraphe 3.1° de l'article 100 » à la suite des mots « les travaux visés au premier alinéa »;

3° le remplacement du paragraphe 5° du deuxième alinéa par le paragraphe suivant : « 5° le bâtiment, le paysage, la végétation et la topographie du site doivent être respectés et mis en valeur, en accord avec leur importance à titre d'éléments représentatifs, intéressants, exceptionnels ou uniques de l'environnement, et l'aménagement paysager d'origine du terrain doit être considéré; »

4° l'insertion, à la suite du paragraphe 6°, du paragraphe suivant : « 6.1° la conservation des arbres mature doit être priorisée; »

5° l'ajout, à la suite du paragraphe 9° du deuxième alinéa, du paragraphe suivant : « 10° les vues sur un espace public, le fleuve et tout élément naturel ou bâti exceptionnel doivent être mises en valeur. »

15. Le deuxième alinéa de l'article 111.1 de ce règlement est modifié par :

1° l'ajout, au paragraphe 1°, des mots « , selon leur importance documentaire et didactique identifiée dans la documentation archéologique » à la suite du mot « paysager »;

2° l'ajout, au paragraphe 2°, des mots «, selon leur importance documentaire et didactique identifiée dans la documentation archéologique » à la suite du mot « bâtiment ».

16. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de la sous-section 3 de la section II du chapitre VIII du titre II, de la sous-section suivante :

« **SOUS-SECTION 4**

ÉTAGE À UNE HAUTEUR SUPÉRIEURE À LA HAUTEUR DES CONSTRUCTIONS ADJACENTES ET À LA HAUTEUR MOYENNE DU CADRE BÂTI DE SON MILIEU D'INSERTION

126.0.1. Un étage à une hauteur supérieure à la hauteur des constructions adjacentes et à la hauteur moyenne du cadre bâti de son milieu d'insertion doit tendre à respecter les critères suivants :

1° l'étage, ou le volume auquel il s'intègre, doit tendre à s'inscrire dans le paysage, par la légèreté et l'originalité de l'expression volumétrique;

2° le projet doit tenir compte de l'impact de la construction sur le cadre bâti existant;

3° l'étage, ou le volume auquel il s'intègre, doit tendre à préserver l'ouverture vers le ciel, afin de favoriser la pénétration de la lumière;

4° le plan de façade de l'étage ou du volume auquel il s'intègre, doit tendre à présenter un retrait pour la portion située au-dessus de la moyenne du cadre bâti de son milieu d'insertion;

5° l'étage, ou le volume auquel il s'intègre, doit tendre à assurer une répartition entre les surfaces pleines et les surfaces fenêtrées de tout mur afin d'éviter la présence de murs aveugles;

6° l'étage, ou le volume auquel il s'intègre, doit tenir compte de son impact visuel dans le paysage montréalais à l'échelle de la rue, du quartier et de la ville;

7° le projet doit intégrer architecturalement les constructions et les équipements mécaniques hors toit, notamment de manière à réduire leur visibilité et assurer leur intégration architecturale à l'unité d'ensemble du bâtiment;

8° l'étage, ou le volume auquel il s'intègre, doit s'exprimer dans un langage contemporain. »

17. Le paragraphe 3° de l'article 126.1 de ce règlement est modifié par l'insertion du mot « mécaniques » à la suite du mot « équipements ».

18. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 126.1, de l'article suivant :

« **126.2.** Dans une rue orthogonale d'un parcours d'une vue dynamique tel qu'identifié sur le plan intitulé « Corridors de vues intéressantes, vues dynamiques et repères emblématiques » de l'annexe C, les travaux visés à l'article 100 doivent être approuvés en respectant les critères suivants :

1° privilégier la conservation des éléments caractéristiques patrimoniaux de la rue orthogonale au parcours d'une vue dynamique;

2° assurer que l'intervention n'a pas une incidence négative sur la préservation et la mise en valeur de l'encadrement paysager des repères emblématiques;

3° respecter le caractère d'ensemble de la rue (formes, volumes, matériaux dominants ou caractéristiques, etc.);

4° assurer l'intégration architecturale des équipements mécaniques en façade, notamment quant à leur localisation, à leur volumétrie et aux matériaux de recouvrement.

19. L'article 127.0.2 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement des mots « à l'article 100 » par les mots « au paragraphe 7° de l'article 100 et tous les travaux de l'article 100 »;

2° l'ajout, à la suite du paragraphe 6°, du paragraphe suivant :

« 7° l'intégration à l'intérieur du bâtiment des équipements mécaniques et des équipements qui participent à l'efficacité énergétique du bâtiment ou à l'adaptation aux changements climatiques et, lorsqu'une telle intégration n'est pas possible à l'intérieur, une intégration discrète au bâtiment par un traitement architectural de qualité. »

20. Le premier alinéa de l'article 127.15 de ce règlement est modifié par :

1° l'insertion, au paragraphe 3°, des mots « milieux naturels et des » à la suite des mots « un couvert végétal significatif des »;

2° l'insertion, à la suite du paragraphe 12°, du paragraphe suivant :

« 12.1° pour un lieu de culte, le maintien ou le rehaussement de sa lisibilité, notamment en assurant la visibilité de la façade principale et en favorisant le maintien d'un dégagement suffisant autour de celui-ci pour assurer la visibilité des murs latéraux et arrière présentant des éléments caractéristiques patrimoniaux; »

3° le remplacement du paragraphe 13° par le paragraphe suivant :

« 13° la conservation des bâtiments et éléments essentiels au maintien des valeurs patrimoniales de l'ensemble, identifiés à la suite d'une évaluation patrimoniale; »

4° l'insertion, à la suite du paragraphe 13°, du paragraphe suivant :

« 13.1° la mise en valeur des bâtiments essentiels, notamment en assurant leur prédominance, en limitant l'effet de masse et en préservant les perspectives et les percées visuelles sur ceux-ci; »

21. L'article 127.16 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du paragraphe 11°, du paragraphe suivant :

« 12° pour un bâtiment situé à moins de 100 m du site patrimonial de Montréal, une volumétrie qui favorise la préservation et la mise en valeur des vues donnant vers et depuis le site patrimonial. »

22. L'article 127.27 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 14°, des mots « favoriser le verdissement des espaces libres et l'augmentation de la canopée pour contrer les îlots de chaleur » par les mots « le verdissement des espaces libres et l'augmentation de la canopée pour contrer les îlots de chaleur doivent être favorisés »;

2° l'ajout, à la suite du paragraphe 14°, des paragraphes suivants :

« 15° la préservation et la mise en valeur de la cohérence de l'ensemble, en s'assurant que les éléments conservés ou réhabilités soient considérables en nombre et perceptibles;

16° le maintien de l'esprit du lieu et des traces des usages industriels passés;

17° l'aménagement de liens physiques avec les quartiers avoisinants, notamment des liens de mobilité active;

18° la protection des perspectives et des percées visuelles sur les immeubles d'intérêt ou sur d'autres éléments d'intérêt de l'ensemble qui contribuent à l'identité du lieu. »

23. L'article 128.1 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **128.1.** Sur un terrain situé dans un secteur dont le taux d'implantation maximal est égal ou inférieur à 85 %, un aménagement paysager, ou toute modification d'un aménagement paysager, visant à recouvrir une cour d'une surface imperméable doit respecter l'une des conditions suivantes :

1° dans un secteur de la catégorie R.1, R.2, M.2 à M.9, E.5 ou E.6 :

a) une surface égale ou supérieure à 60 % de la superficie totale de la cour visée par les travaux demeure végétalisée;

b) les travaux prévoient la végétalisation d'une surface égale ou supérieure à 60% de la superficie totale de la cour visée par les travaux;

2° dans un secteur de la catégorie E.1 à E.4 ou M.11(1) :

a) une surface égale ou supérieure à 5 % de la superficie totale de la cour visée par les travaux demeure perméable;

b) les travaux prévoient la végétalisation d'une surface égale ou supérieure à 5 % de la superficie totale de la cour visée par les travaux;

Dans un secteur de la catégorie M.10 ou M.11, un aménagement paysager, ou toute modification d'un aménagement paysager, visant à recouvrir une cour d'une surface imperméable doit respecter l'une des conditions suivantes :

1° une surface égale ou supérieure à 15 % de la superficie totale de la cour avant demeure végétalisée;

2° les travaux prévoient la végétalisation d'une surface égale ou supérieure à 15 % de la superficie totale de la cour avant.

Aux fins du présent article, une cour correspond à un espace au sol compris entre les limites d'un terrain et les murs extérieurs d'un bâtiment principal hors-sol d'une hauteur supérieure à 1 m. Les aménagements et constructions suivants sont exclus du calcul visé au premier alinéa :

1° une terrasse dont la conception permet l'absorption des eaux pluviales dans le sol sur lequel elle est implantée;
2° une piscine;
3° une dépendance;
4° une voie d'accès;
5° une voie de circulation;
6° un chemin piéton donnant accès à une porte, une voie d'accès, une voie publique ou une ruelle;
7° un quai;
8° l'emprise d'une voie ferrée;
9° un espace d'entreposage extérieur dédié à un usage équipement collectif et institutionnel.

L'exclusion mentionnée au paragraphe 6° du troisième alinéa s'applique sur une largeur d'au plus 1,5 m.

Sauf sur un toit, une surface devant être végétalisée doit uniquement être composée de plantations à même le sol et sans construction souterraine.

Le présent article ne s'applique pas à :

1° une construction modulaire temporaire destinée à héberger des personnes en situation d'instabilité résidentielle ou à fournir des locaux pour une école primaire ou secondaire, sauf lorsqu'elle est située dans le site patrimonial déclaré du Mont-Royal.;
2° un bâtiment ou une partie de bâtiment dont l'usage est station ou infrastructure de transport collectif, gare, cour de voirie ou cour de matériel et de véhicules de service;
3° une construction accessoire à un usage station ou infrastructure de transport collectif, gare, cour de voirie ou cour de voirie ou cour de matériel et de véhicules de service. »

24. L'article 130.6 de ce règlement est modifié par :

1° la suppression des mots « À l'exception d'un bâtiment situé dans un secteur délimité par les rues De Bleury, Sainte-Catherine et Berri et par le boulevard De Maisonneuve ou dans le site patrimonial de Montréal, »

2° l'ajout, à la suite du deuxième alinéa, de l'alinéa suivant :

« Le présent article ne s'applique pas à :

1° un bâtiment situé dans le site patrimonial de Montréal;

2° un bâtiment situé dans le secteur délimité par la rue De Bleury, le boulevard René-Lévesque, la rue Saint-André et le boulevard De Maisonneuve;

3° Un bâtiment situé dans le secteur délimité par les rues Jeanne-Mance, Sherbrooke, Saint-Urbain et le boulevard De Maisonneuve

4° un bâtiment situé dans le secteur délimité par les rues Savoie, Ontario, Berri et le boulevard De Maisonneuve.

L'éclairage d'un bâtiment visé par les paragraphes 3° et 4° du troisième alinéa, lorsqu'il est projeté sur une façade faisant face à la rue Jeanne-Mance, Saint-Urbain, Savoie, Berri ou Saint-André, doit être approuvé conformément au titre VIII, selon les objectifs et les critères énoncés à l'article 130.7, et l'éclairage qui en résulte doit être conforme aux plans approuvés. »

25. L'article 130.7 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du paragraphe 2°, du paragraphe suivant :

« 3° l'intensité, la direction et la réflexion des faisceaux lumineux doivent tendre à limiter l'impact perceptible depuis les bâtiments résidentiels. »

26. Le paragraphe 7.1° de l'article 136 de ce règlement est modifié par le remplacement de « R.2, R.3 et M.1 à M.9 » par les mots « R.2 ou M.2 à M.9 »

27. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 142.2, de l'article suivant :

« **142.3.** Malgré les usages prescrits, les usages suivants sont autorisés dans les secteurs R.2, M.2 à M.11, E.5 et E.6 :

1° les usages équipements collectifs et institutionnels :

- habitation avec service pour personnes en situation d'instabilité résidentielle;
- service pour personnes en situation d'instabilité résidentielle. »

28. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de la sous-section 2 de la section II du chapitre III du titre III, de la sous-section suivante :

« **SOUS-SECTION 3**

USAGES CONDITIONNELS ASSOCIÉS À LA CATÉGORIE R.1

148.1. Sont associés à la catégorie R.1 :

1° les usages équipements collectifs et institutionnels suivants :

• habitation avec service pour personnes en situation d'instabilité résidentielle;

• service pour personnes en situation d'instabilité résidentielle. »

29. Le premier alinéa de l'article 172 de ce règlement est modifié par :

1° l'insertion, à la suite des mots « voie publique », des mots « d'orientation est-ouest ou »;

2° le remplacement de « M.4 ou M.6 à M.11 » par « M.3, M.4, M.6 à M.11 ou E.1 à E.6 ».

30. Le paragraphe 1° de l'article 204 est modifié par l'insertion, selon l'ordre alphabétique, des mots « établissement de jeux récréatifs ».

31. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de la sous-section 3 de la section XIV du chapitre IV du titre III de ce règlement, des sous-sections suivantes :

« **SOUS-SECTION 4**

USAGES AUTORISÉS DANS UN SECTEUR DE LA CATÉGORIE M.11(1)

256.3. La catégorie M.11(1) comprend :

1° l'usage commercial spécifique suivant :

• pôle de mobilité;

2° les usages équipements collectifs et institutionnels suivants :

• ateliers municipaux;

• cour de matériel et de véhicules de service;

• cour de voirie;

• cour et gare de triage;

• établissement d'assainissement, de filtration et d'épuration des eaux;

• établissement et service liés à la gestion des neiges usées;

• gare;

• héliport;

• les usages liés à la présence du port, tels que la manutention et l'entreposage de conteneurs, l'entreposage de produits importés ou exportés ainsi que l'entretien et la réparation de bateaux;

• station ou infrastructure de transport collectif.

SOUS-SECTION 5

EXIGENCES RELATIVES À LA CATÉGORIE M.11(1)

256.4. Dans un secteur de la catégorie M.11(1), un usage de cette catégorie doit respecter les exigences suivantes :

1° les activités ne doivent pas présenter de risque pour l'environnement, tels des émanations, des explosions ou des déversements toxiques;

2° aucune vibration et aucune émission d'odeur, de poussière, de bruit, de vapeur ou de gaz ne doit être perceptible hors des limites du terrain;

3° aucune lumière éblouissante ne doit être visible hors des limites du terrain. »

32. L'article 289 de ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite du deuxième alinéa, de l'alinéa suivant :

« Malgré le premier alinéa, dans un secteur de l'arrondissement situé au nord de l'avenue des Pins, entre sa limite est et le chemin de la Côte-des-Neiges, les usages associés à la catégorie E.1 suivants ne peuvent être autorisés :

- fleuriste;
- activité communautaire ou socioculturelle;
- aréna;
- maison de la culture;
- marina;
- piscine. »

33. Le deuxième alinéa de l'article 300 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du paragraphe 3°, du paragraphe suivant :

« 4° les usages agricoles suivants :

- agriculture extérieure;
- agriculture intérieure;
- apiculture. »

34. L'article 301 de ce règlement est modifié par l'insertion des mots « , à l'exception des usages agricoles, » à la suite des mots « à l'article 300 ».

35. Le paragraphe 1° de l'article 307.2 de ce règlement est modifié par :

1° la suppression des mots « d'une voie à débit important et »;

2° l'insertion, à la suite des mots « ciel ouvert, », des mots « ou à moins de 300 m de

l'emprise d'une gare de triage ferroviaire ».

36. Le premier alinéa de l'article 307.3 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « gare de triage ou d'une voie ferrée principale » par les mots « gare de triage, d'une voie ferrée principale, d'une autoroute, d'une voie à débit important ou d'une voie rapide ».

37. L'article 310.4 de ce règlement est modifié par l'insertion des mots « équipement collectif et institutionnel » à la suite des mots « pour un usage ».

38. L'article 315 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 7°, du mot « résidentiel » par les mots « équipement collectif et institutionnel »;

2° l'ajout, au paragraphe 8°, des mots « qui n'est pas converti en hôtel » à suite des mots « logement existant ».

39. Le tableau de l'article 381 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite des mots « distance minimale de toute limite d'un terrain situé dans un secteur de la catégorie R.1, R.2 ou M.2 à M.9 », des mots « , ou dans un secteur de la catégorie E.6 lorsque celui-ci est situé au nord de la rue Sherbrooke ».

40. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 381.1, de l'article suivant :

« **381.1.1.** Dans un secteur de la catégorie E.1 situé au nord de la rue Sherbrooke, un équipement mécanique installé à moins de 3 m de toute limite d'un terrain et visible de la voie publique ou d'un point de vue identifié au plan intitulé « Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles » de l'annexe C doit être approuvé conformément au titre VIII, selon les critères suivants afin d'assurer son intégration discrète et d'assurer son intégration architecturale et urbaine :

1° favoriser une implantation permettant sa dissimulation adéquate;

2° favoriser un traitement architectural ou paysager de qualité. »

41. Le paragraphe 2° de l'article 499 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite de « E.6 », des mots « , ou une enseigne visée à l'article 489.1 ».

42. L'article 504 de ce règlement est modifié par la suppression de « , 479 ».

43. L'article 521 de ce règlement est modifié par le remplacement de « à R.3 » par « ou R.2

».

44. L'article 609 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **609.** Sous réserve du deuxième alinéa, une aire de stationnement doit être aménagée à l'intérieur du bâtiment qu'elle dessert.

Une aire de stationnement peut être aménagée à l'extérieur du bâtiment qu'elle dessert lorsque celui-ci respecte l'une des conditions suivantes :

1° il comporte au plus 3 logements et moins de 500 m² de superficie de plancher occupée par un usage commercial, industriel ou équipement collectif et institutionnel;

2° il comporte entre 4 et 8 logements et possède une aire de stationnement intérieure fournissant plus de la moitié des unités de stationnements;

3° il est situé dans un secteur de la catégorie M.10 ou M.11;

4° il est accessoire à l'usage gare, station ou infrastructure de transport collectif, cour de voirie ou cour de matériel et de véhicules de service.

Malgré les paragraphes 1° à 3° du deuxième alinéa, une aire de stationnement accessoire à un usage commercial ou industriel située à moins de 750 m d'une station de transport collectif doit :

1° être aménagée à l'intérieur lorsqu'elle comporte au plus 3 unités;

2° comporter un minimum de 3 unités sur 4 à l'intérieur du bâtiment qu'elles desservent. »

45. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 652.4, des articles suivants :

« **652.5.** Pour l'agrandissement d'un bâtiment comprenant moins de 8 logements ou des travaux de transformation visant à convertir un espace commercial, industriel ou équipement collectif et institutionnel en usage résidentiel comprenant moins de 8 logements, le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé est de 1 unité par logement.

652.6. Pour l'agrandissement d'un bâtiment comprenant 8 logements et plus ou des travaux de transformation visant à convertir un espace commercial, industriel ou équipement collectif et institutionnel en usage résidentiel comprenant plus de 8 logements, le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé est de 1 unité par logement pour le premier groupe de 8 logements, plus 1 unité pour chaque groupe de 3 logements additionnels.

652.6.1. Pour l'agrandissement d'un usage commercial, industriel ou équipement collectif

et institutionnel ou des travaux de transformation visant à convertir un espace résidentiel en espace commercial, industriel ou équipement collectif et institutionnel, le nombre d'unités de stationnement pour vélo exigé est de 1, plus 1 unité pour chaque tranche additionnelle de superficie de plancher de 300 m². »

46. L'article 663.4 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite des mots « prescrite par secteur, des mots « si elle est conforme à la hauteur prescrite à la section VII du chapitre II du titre II ».

47. Le premier alinéa de l'article 663.5 de ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite des mots « surhauteur maximale prescrite », des mots « si elle est conforme à la hauteur prescrite à la section VII du chapitre II du titre II ».

48. L'article 712 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 7.1°, des mots « de travaux visés au sous-paragraphe b) du paragraphe 3° de l'article 100 » par les mots « de l'agrandissement d'une construction significative identifiée sur le plan « Modes d'implantation, unités de paysage, constructions significatives, immeubles d'intérêt et immeubles comportant une enseigne d'intérêt » de l'annexe A du présent règlement »;

2° l'ajout, à la suite du sous-paragraphe c) du paragraphe 7.1°, du sous-paragraphe suivant :

« d) toute autre étude pertinente à la connaissance du lieu à l'égard notamment de l'aménagement paysager, de l'arboriculture, de la biodiversité, etc. »;

3° l'insertion, au sous-paragraphe e) du paragraphe 7.2°, des mots « incluant notamment les vues, les paysages d'intérêt et les bâtiments et éléments essentiels, » à la suite des mots « une description de l'impact potentiel des interventions sur les éléments caractéristiques patrimoniaux, »;

4° le remplacement, au paragraphe 7.3°, du sous-paragraphe b) par les sous-paragraphes suivants :

« b) une étude documentaire réalisée selon les paramètres définis à l'annexe P, dans le cas où le projet majeur implique un changement de famille d'usages;

c) une évaluation patrimoniale, dans le cas où le projet majeur implique un changement de famille d'usages;

d) une description de la proposition architecturale et paysagère, incluant une démonstration de la cohérence et de la contribution du projet au regard de la mise en valeur de l'ensemble patrimonial industriel, ainsi qu'une démonstration de la

contribution des composantes de l'ensemble patrimonial au projet, dans le cas où le projet majeur implique un changement de famille d'usages;

e) toute autre étude pertinente à la connaissance du lieu à l'égard, notamment de l'aménagement paysager, de l'arboriculture, de la biodiversité;

5° le remplacement, au paragraphe 13°, des mots « incluant une description de l'entreposage intérieur et extérieur » par les mots « comprenant, au minimum, un plan détaillant la localisation, l'implantation et l'aménagement de l'espace d'entreposage et du point de collecte ».

49. Ce règlement est modifié par le remplacement de l'annexe A par l'annexe jointe en annexe A du présent règlement.

50. Ce règlement est modifié par le remplacement des plans intitulés « Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles » et « Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles » de l'annexe C par les plans joints en annexe B du présent règlement

51. Ce règlement est modifié par le remplacement du plan intitulé « Hauteurs et densité différenciées » de l'annexe M par l'annexe jointe en annexe C du présent règlement.

52. L'article 7.6 du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-011) est abrogé.

53. L'article 9.2 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « du Règlement d'urbanisme (01-282) » par les mots « du règlement d'urbanisme, de l'article 0.1 du Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C.0-1) ».

54. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 9.2, de l'article suivant :

« **9.2.1.** Une demande d'autorisation comportant une dérogation à la densité maximale du règlement d'urbanisme ne peut pas se justifier uniquement par l'atteinte de la hauteur maximale autorisée par ce règlement ou la hauteur maximale établie en fonction des dispositions d'intensification urbaine du Plan d'urbanisme et de mobilité. »

55. L'article 9.5 de ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite du paragraphe 9°, du paragraphe suivant :

« 10° optimiser le tri des matières résiduelles dans la conception du projet. »

56. L'article 9.7 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement des mots « dans une unité de paysage GPI, PM et PMCH du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) » par les mots « dans une unité de paysage GPI, IV, PM et PMCH du règlement d'urbanisme »;

2° l'insertion, au paragraphe 2°, des mots « pour un lieu de culte ou un équipement collectif et institutionnel, » avant le mot « privilégier »;

3° l'insertion, au paragraphe 4°, des mots « pour un lieu de culte ou un équipement collectif et institutionnel, » avant le mot « assurer ».

57. L'article 1 du Règlement sur la démolition d'immeubles de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-215) est modifié par :

1° le remplacement de la définition de « démolition » par la définition suivante :

« « démolition » : une intervention sur la structure d'un plancher, d'un toit ou d'un mur extérieur, excluant un mur contigu à un autre bâtiment et un mur érigé à une limite de lot, d'un bâtiment ayant l'un des résultats suivants :

1° la destruction de plus de 50 % du volume hors sol d'une construction fermée et l'un des résultats suivants :

a) la destruction totale d'une façade ou de plus de 50 % d'un autre mur visible depuis une voie publique adjacente;

b) la transformation des caractéristiques architecturales d'origine d'une façade parmi les suivantes :

i) une mansarde ou une fausse mansarde, incluant les lucarnes;

ii) un couronnement;

iii) le revêtement d'un mur extérieur, incluant les linteaux et les allèges;

iv) une porte, incluant son imposte, ses panneaux latéraux et son encadrement;

v) un garde-corps, une colonne ou un pilastre en bois;

vi) la structure, le revêtement et les ornements d'un oriel;

c) la destruction d'un toit adjacent à une façade, sauf lorsqu'il est conservé sur la profondeur la plus longue des deux profondeurs suivantes :

i) 4 m depuis la façade;

ii) la profondeur de la première travée structurale derrière la façade;

2° la destruction de plus de 65 % du volume hors sol d'une construction fermée.

Une intervention qui, jumelée à des travaux autorisés en vertu d'un permis de construction non périmé délivré précédemment et pour lequel la réalisation de ceux-ci n'est pas complétée, a pour effet l'un des résultats listés au premier alinéa, constitue également une démolition. »

2° l'insertion, selon l'ordre alphabétique, des définitions suivantes :

a. « « façade » : une façade telle que définie par le règlement d'urbanisme; »

b. « « immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi; »

c. « « voie publique » : une voie publique telle que définie par le règlement d'urbanisme; »

58. Le troisième alinéa de l'article 7 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « les travaux de démolition visent un bâtiment » par les mots « les travaux de démolition visent un immeuble patrimonial ou un bâtiment ».

59. L'article 1 du Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation de l'arrondissement de Ville-Marie (CA-24-224) est modifié par l'insertion, selon l'ordre alphabétique, des définitions suivantes :

1° « « construction significative » : une construction identifiée comme telle au règlement d'urbanisme; »

2° « « immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi; »

60. Le premier alinéa de l'article 3 de ce règlement est modifié par le remplacement du sous-paragraphe e) du paragraphe 7° par le sous-paragraphe suivant :

« e) s'il s'agit d'un immeuble patrimonial ou qui comporte une construction identifiée comme construction significative :

i) une étude documentaire réalisée selon les paramètres définis à l'annexe P du règlement d'urbanisme;

ii) une démonstration visant à identifier les alternatives possibles pour conserver l'immeuble ou une partie de l'immeuble et l'intégrer au projet envisagé;

iii) une étude de potentiel de déconstruction ou de réemploi;

iv) un relevé photographique complet de l'immeuble, incluant les pièces

intérieures, l'enveloppe du bâtiment ainsi que les éléments caractéristiques patrimoniaux du bâtiment et du terrain, ainsi que des rues et terrains adjacents; »

61. Le Règlement sur les opérations cadastrales à l'égard du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie (R.R.V.M. c. O -1) est modifié par l'insertion, avant la section I, de la section suivante :

« **SECTION 0.I**

OPÉRATION CADASTRALE VISANT LA CRÉATION D'UNE EMPRISE PUBLIQUE

0.1. Une opération cadastrale située dans un secteur de potentiel archéologique, tel qu'indiqué à la carte de l'annexe O du règlement d'urbanisme, qui vise à créer une emprise publique doit être approuvée conformément au titre VIII de ce règlement en vertu des critères suivants :

1° la mise en valeur ou la protection des vestiges archéologiques doit être favorisée dans la configuration du lotissement qui résulte de l'opération cadastrale;

2° l'opération cadastrale doit favoriser la préservation de l'intégrité des vestiges archéologiques en regard des possibilités d'implantation de nouveaux bâtiments. »

62. Les articles 1.1.2 et 1.2.2 de ce règlement sont abrogés.

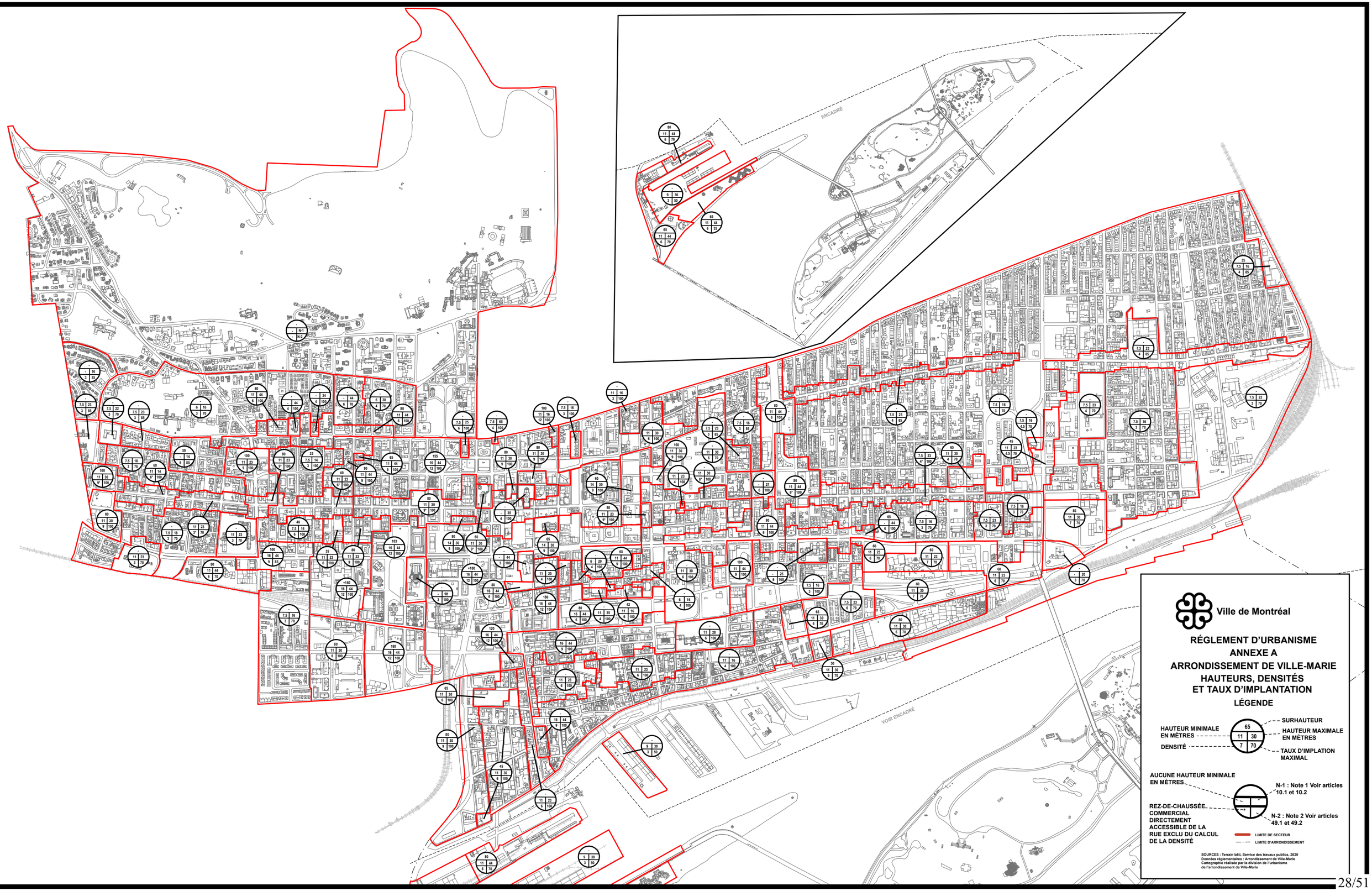
63. L'annexe A de ce règlement est abrogée.

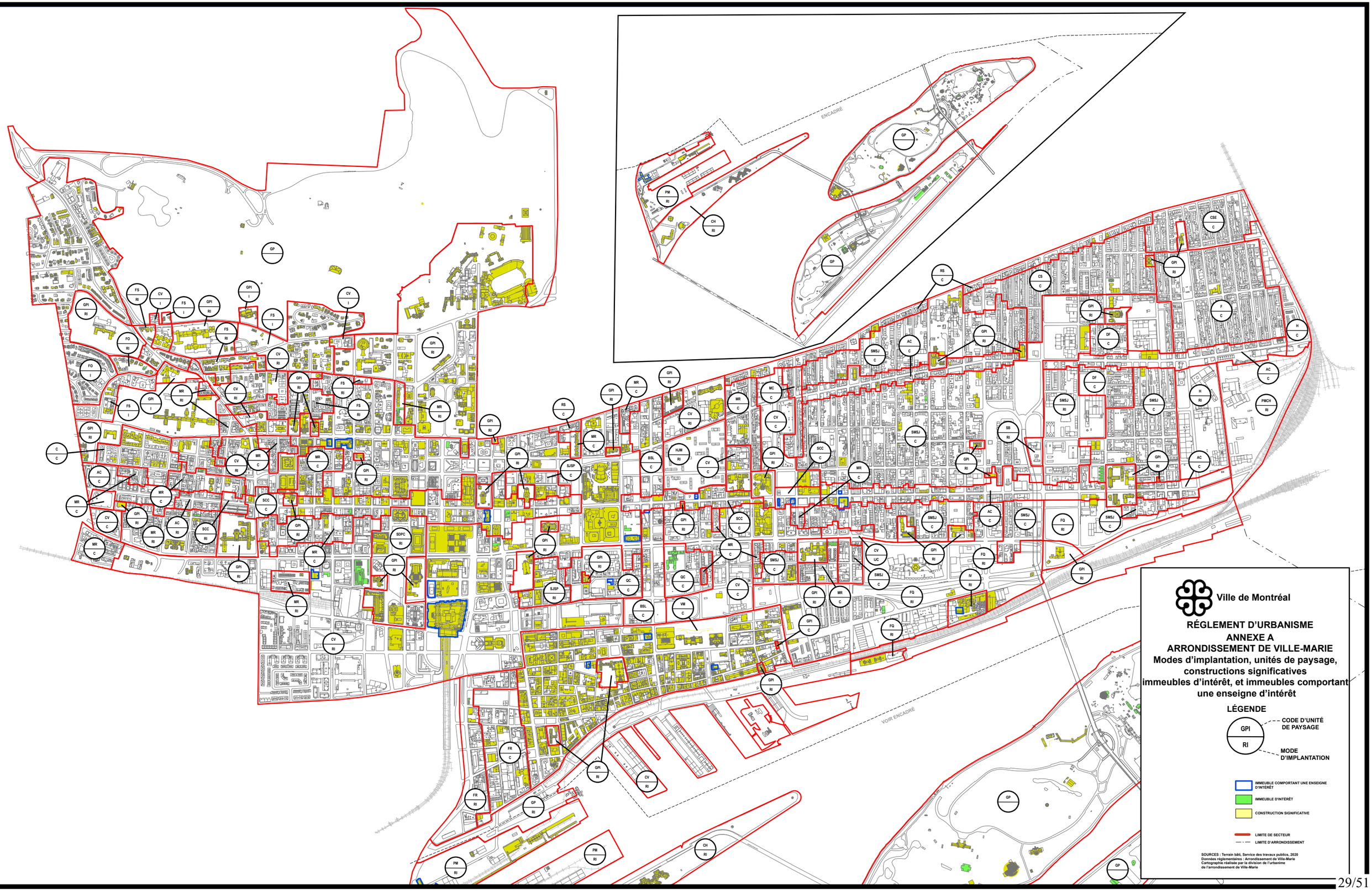
VILLE MARIE

27 février 2026

01-282 – ANNEXE A

PLANS INTITULÉS « HAUTEURS, DENSITÉS ET TAUX D'IMPLANTATION », « MODES D'IMPLANTATION, UNITÉS DE PAYSAGE, CONSTRUCTIONS SIGNIFICATIVES, IMMEUBLES D'INTÉRÊT ET IMMEUBLES COMPORTANT UNE ENSEIGNE D'INTÉRÊT », « USAGES PRESCRITS » ET « ZONES »


ENCADRÉ
VOIR ENCADRÉ
Ville de Montréal
RÉGLEMENT D'URBANISME
ANNEXE A
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
HAUTEURS, DENSITÉS
ET TAUX D'IMPLANTATION
LÉGENDE
HAUTEUR MINIMALE EN MÈTRES
DENSITÉ
SURHAUTEUR
HAUTEUR MAXIMALE EN MÈTRES
TAUX D'IMPLATION MAXIMAL
AUCUNE HAUTEUR MINIMALE EN MÈTRES
REZ-DE-CHAUSSÉE COMMERCIAL DIRECTEMENT ACCESSIBLE DE LA RUE EXCLU DU CALCUL DE LA DENSITÉ
N-1 : Note 1 Voir articles 10.1 et 10.2
N-2 : Note 2 Voir articles 49.1 et 49.2
LIMITE DE SECTEUR
LIMITE D'ARRONDISSEMENT
SOURCES : Terrain bâti, Service des travaux publics, 2020
Données réglementaires : Arrondissement de Ville-Marie
Cartographie réalisée par la division de l'urbanisme
de l'arrondissement de Ville-Marie


ENCADRÉ
VOIR ENCADRÉ
Ville de Montréal
RÉGLEMENT D'URBANISME
ANNEXE A
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
Modes d'implantation, unités de paysage, constructions significatives immeubles d'intérêt, et immeubles comportant une enseigne d'intérêt
LÉGENDE
GPI
RI
CODE D'UNITÉ DE PAYSAGE
MODE D'IMPLANTATION
IMMEUBLE COMPORTANT UNE ENSEIGNE D'INTÉRÊT
IMMEUBLE D'INTÉRÊT
CONSTRUCTION SIGNIFICATIVE
LIMITE DE SECTEUR
LIMITE D'ARRONDISSEMENT
SOURCES : Terrain bâti, Service des travaux publics, 2020
Données réglementaires : Arrondissement de Ville-Marie
Cartographie réalisée par la division de l'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

Ville de Montréal

RÉGLEMENT D'URBANISME
ANNEXE A
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
USAGES PRESCRITS

LÉGENDE

M.7 — CATÉGORIE D'USAGES

E.1 (PARCS ET PLACES PUBLIQUES)

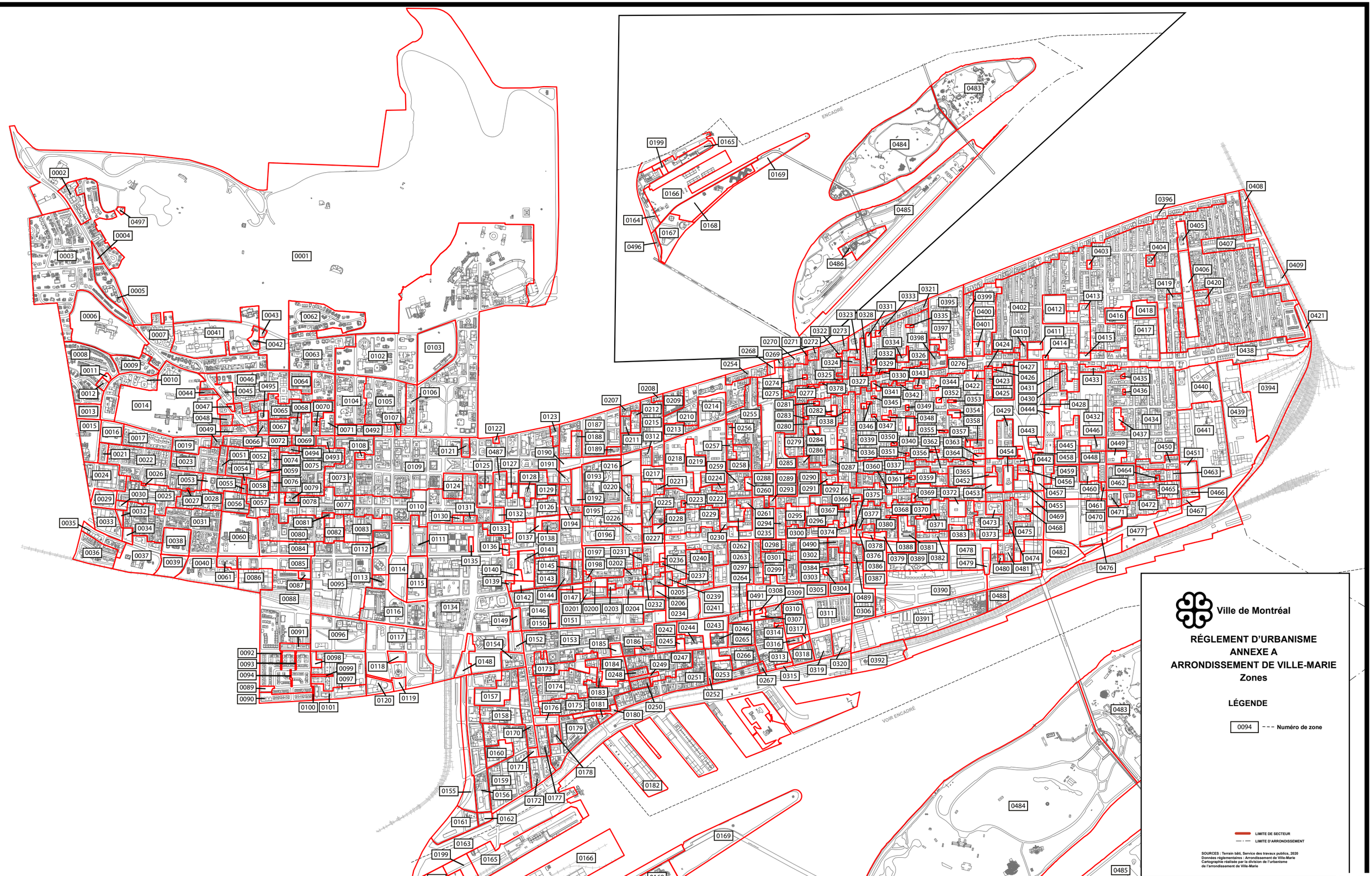
LIMITE DE SECTEUR

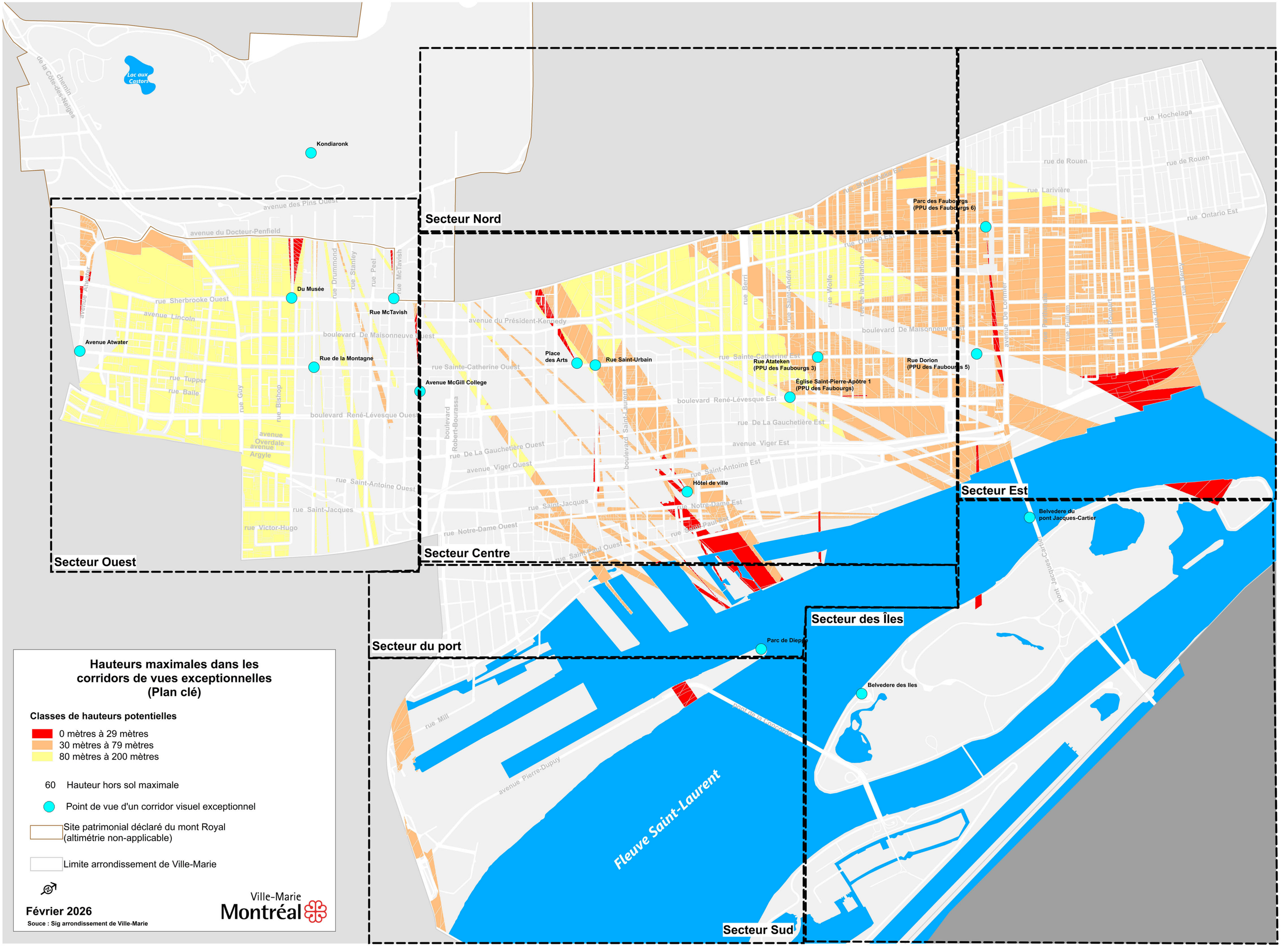
LIMITE D'ARRONDISSEMENT

SOURCES : Terrain bâti, Service des travaux publics, 2020
Données réglementaires : Arrondissement de Ville-Marie
Cartographie réalisée par la division de l'urbanisme
de l'arrondissement de Ville-Marie

VOIR ENCADRÉ

ENCADRÉ


ENCADRÉ
VOIR ENCADRÉ
Ville de Montréal
RÉGLEMENT D'URBANISME
ANNEXE A
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
Zones
LÉGENDE
0094
Numéro de zone
LIMITE DE SECTEUR
LIMITE D'ARRONDISSEMENT
SOURCES : Terrain bâti, Service des travaux publics, 2020
Données réglementaires : Arrondissement de Ville-Marie
Cartographie réalisée par la division de l'urbanisme
de l'arrondissement de Ville-Marie



Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan clé)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur hors sol maximale

Point de vue d'un corridor visuel exceptionnel

Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Février 2026

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Ouest)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur hors sol maximale

Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Février 2026

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal

Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Nord)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur hors sol maximale

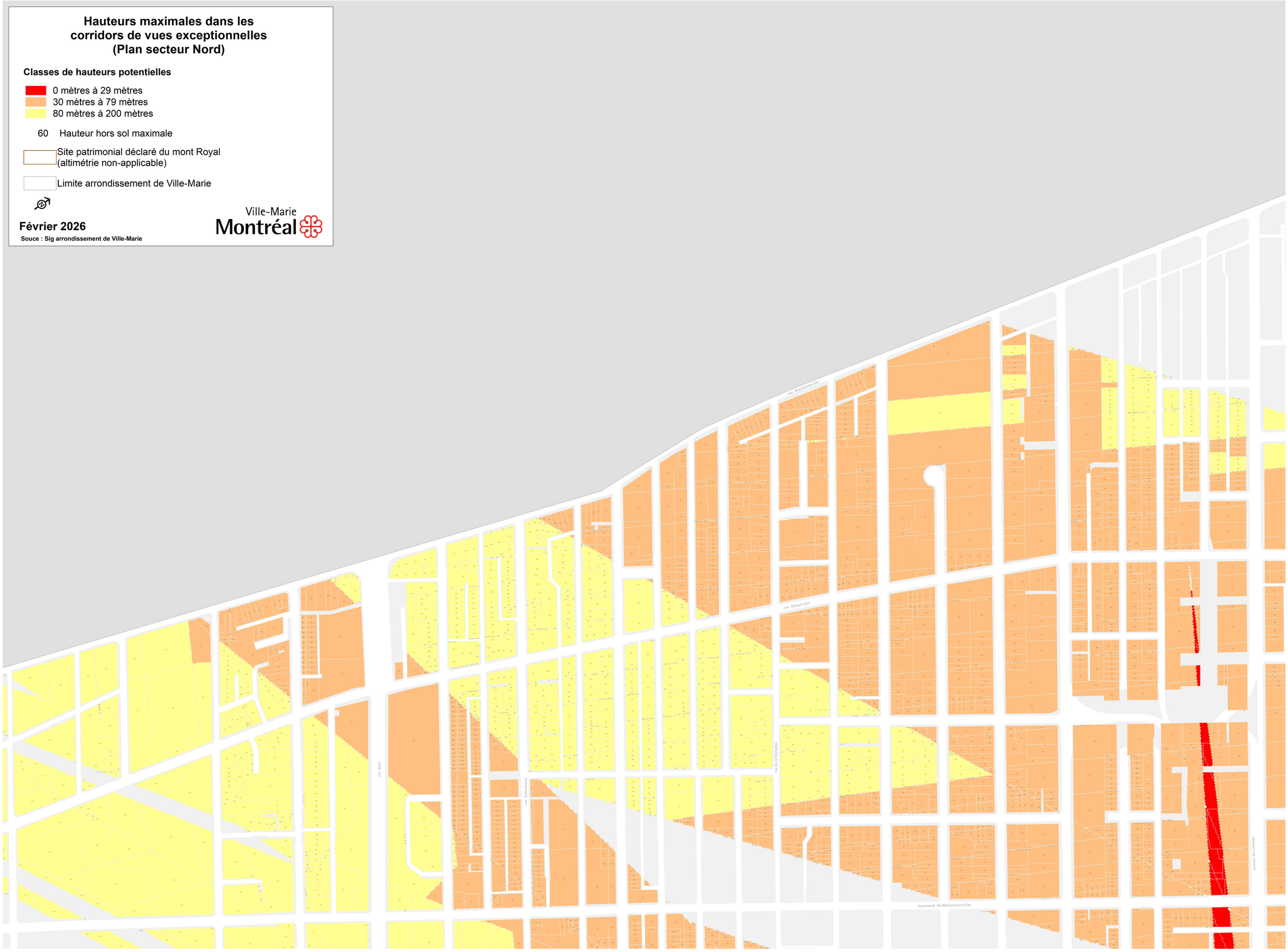
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Février 2026

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal



avenue du Président-Kennedy
avenue Union
rue Aylmer
rue City Councillors
rue Sainte-Catherine Ouest
rue Bonri
rue Saint-Andre
rue de la Visitation
rue Ontario Est
boulevard De Maisonneuve Est
rue Sainte-Catherine Est
rue Berri
rue Boyer
rue Beaudry
rue de la Visitation
rue Fullum
rue Panet
rue Plessis
rue Alexandre-DeSève
rue De Chambly
avenue Papineau
boulevard René-Lévesque Est
rue De La Gauchetière Est
avenue Viger Est
rue De La Gauchetière Ouest
avenue Viger Ouest
rue Saint-Antoine Est
rue Saint-Jacques
rue Notre-Dame Est
rue Notre-Dame Ouest
rue Saint-Paul Est

Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Centre)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur hors sol maximale

Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

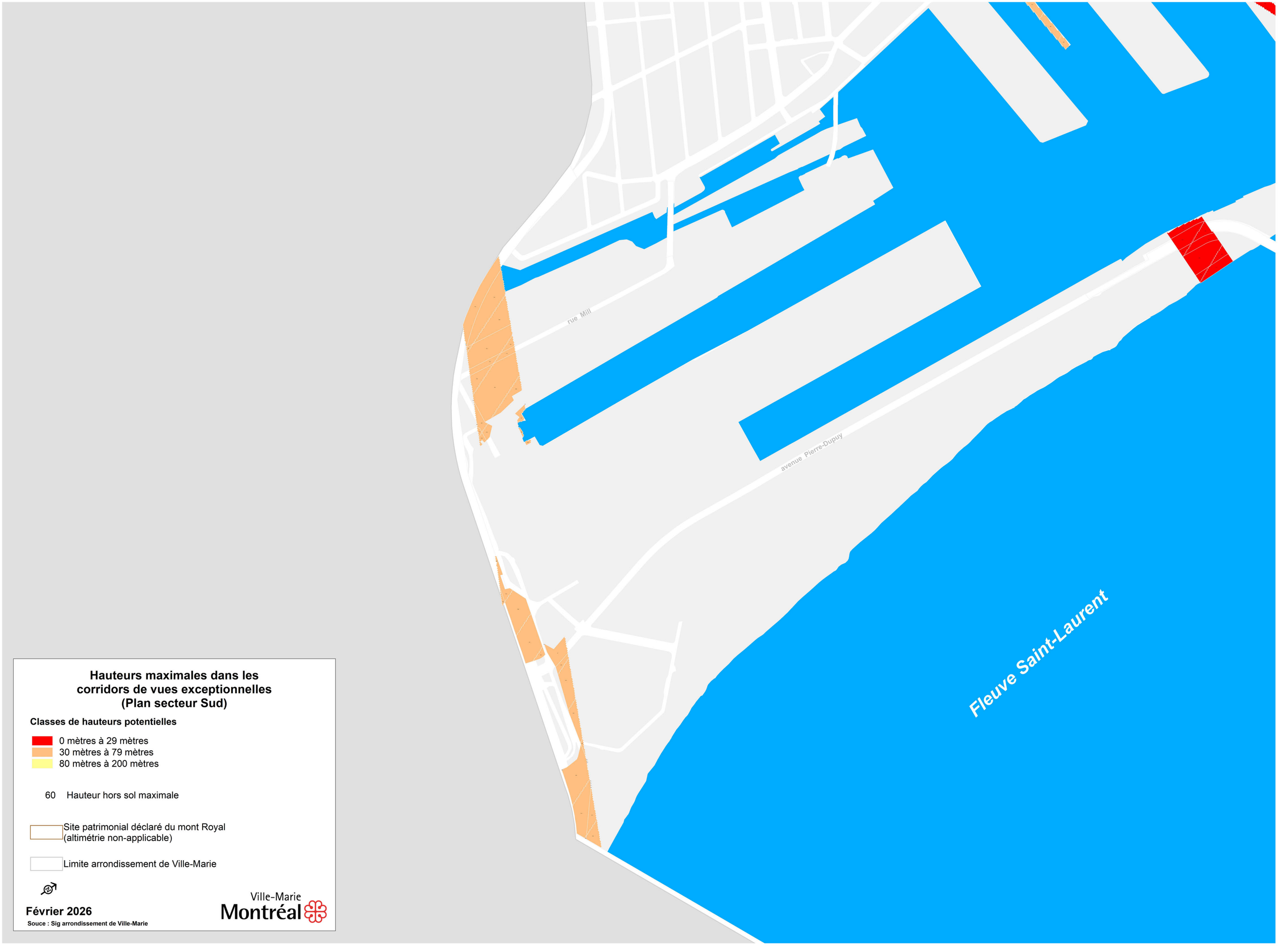
Limite arrondissement de Ville-Marie

Février 2026

Ville-Marie
Montréal

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie


rue Saint-Antoine Est
rue Saint-Jacques
rue Notre-Dame Est
rue Saint-Paul Est
rue de la Commune Est
rue Saint-Paul Ouest
rue de la Commune Ouest
Fleuve Saint-Laurent
pont de la Concorde
Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur du Port)
Classes de hauteurs potentielles
0 mètres à 29 mètres
30 mètres à 79 mètres
80 mètres à 200 mètres
60 Hauteur hors sol maximale
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)
Limite arrondissement de Ville-Marie
Février 2026
Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie
Ville-Marie
Montréal



Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Sud)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur hors sol maximale

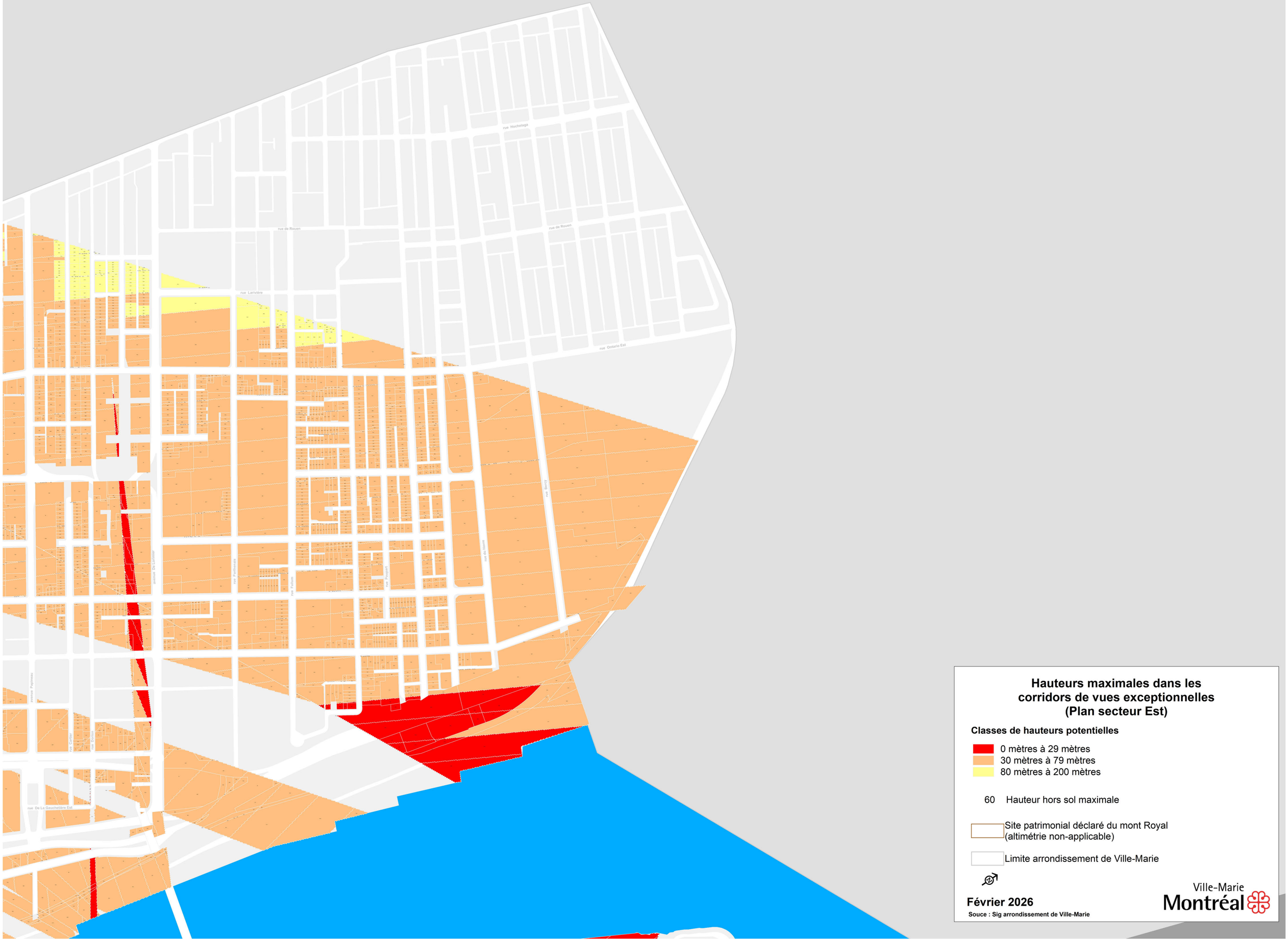
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

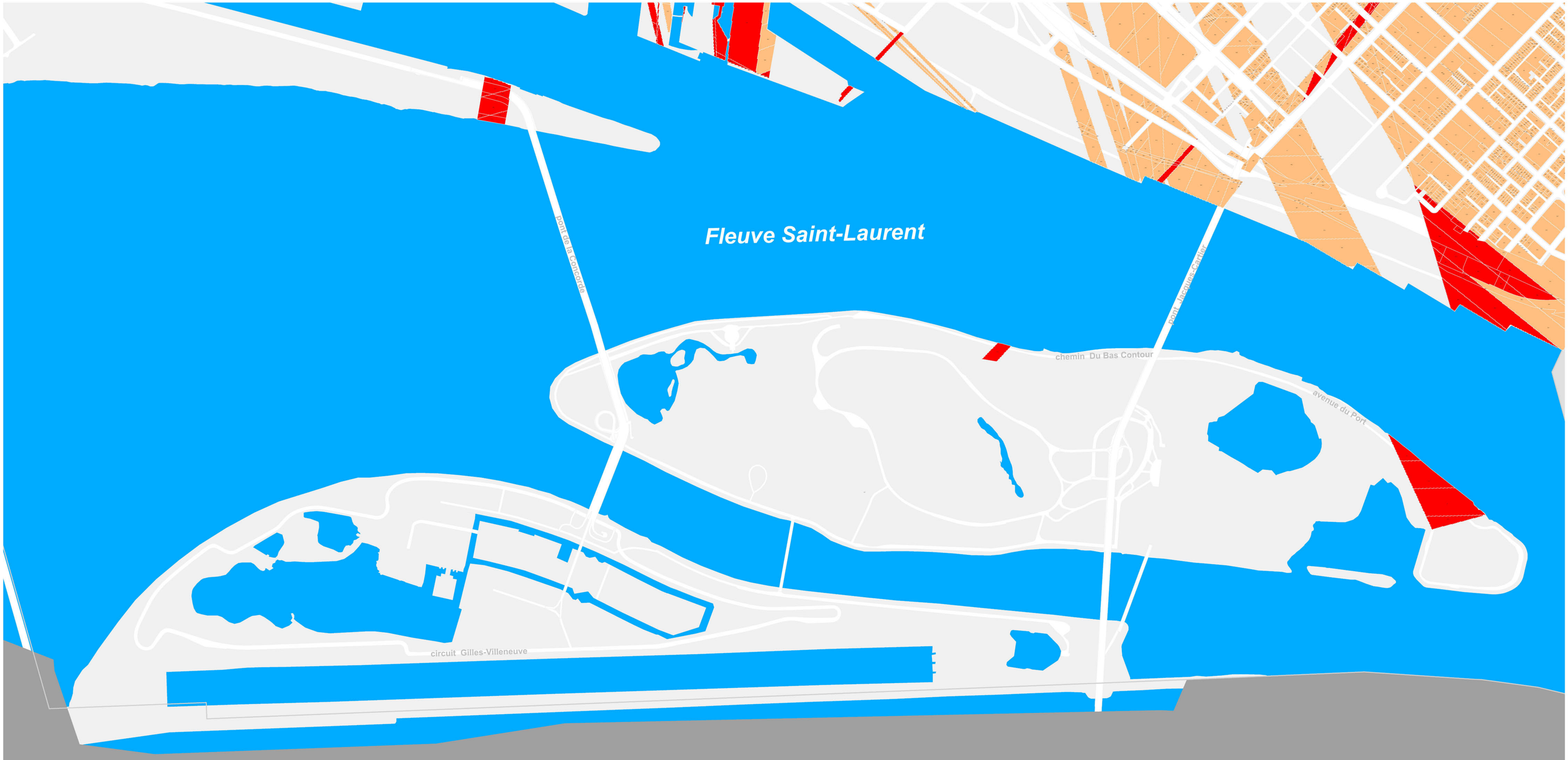
Limite arrondissement de Ville-Marie

Février 2026

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal


rue Hochelaga
rue de Rouen
rue de Rouen
rue Larivière
rue Ontario Est
rue Berry
rue du Havre
rue Poupart
rue Fullum
rue Panet
avenue De Lorimier
avenue Papineau
rue Cartier
rue Dorion
rue De La Gauchetière Est
Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Est)
Classes de hauteurs potentielles
0 mètres à 29 mètres
30 mètres à 79 mètres
80 mètres à 200 mètres
60 Hauteur hors sol maximale
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)
Limite arrondissement de Ville-Marie
Février 2026
Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie
Ville-Marie
Montréal



Hauteurs maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur du Port)

Classes de hauteurs potentielles

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur hors sol maximale

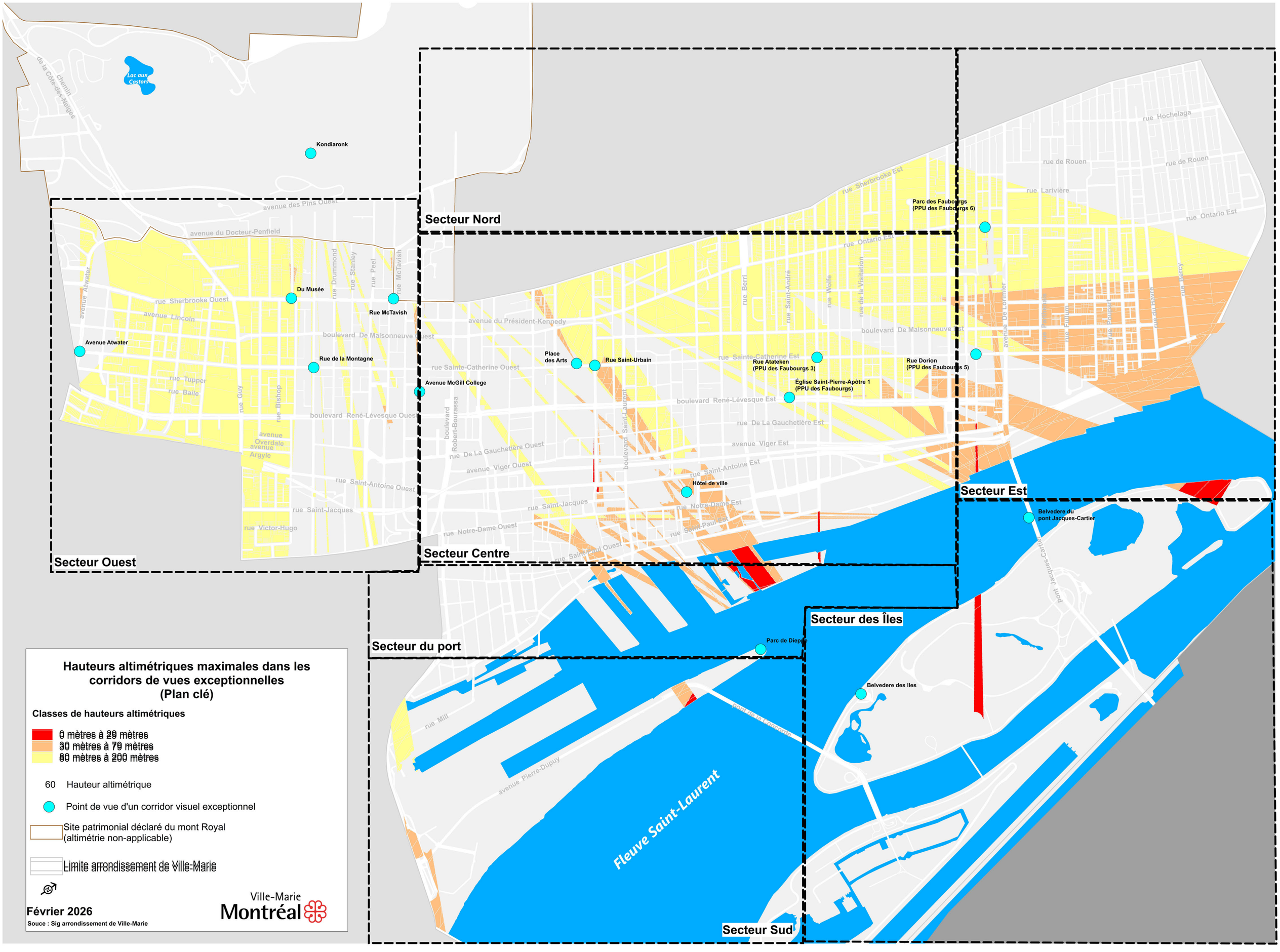
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

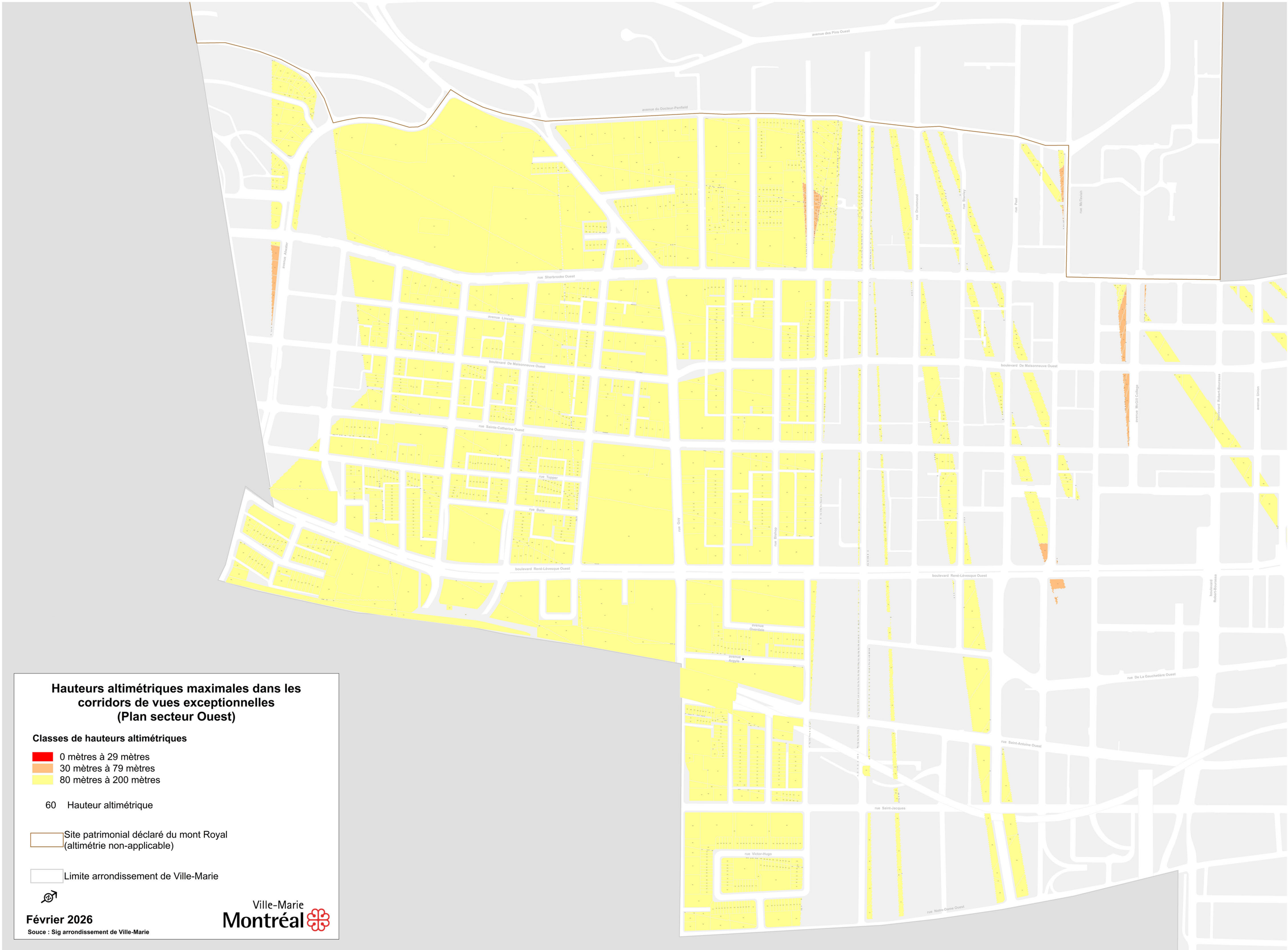
Limite arrondissement de Ville-Marie

Février 2026

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal


Secteur Nord
Secteur Ouest
Secteur Centre
Secteur Est
Secteur du port
Secteur des Îles
Secteur Sud
Kondiaronk
Du Musée
Rue McTavish
Avenue Atwater
Rue de la Montagne
Avenue McGill College
Place des Arts
Rue Saint-Urbain
Rue Ataleken (PPU des Faubourgs 3)
Église Saint-Pierre-Apôtre 1 (PPU des Faubourgs)
Rue Dorion (PPU des Faubourgs 5)
Parc des Faubourgs (PPU des Faubourgs 6)
Hôtel de ville
Belvedere du pont Jacques-Cartier
Parc de Dieppe
Belvedere des Iles
Fleuve Saint-Laurent
Lac aux Castors
chemin de la Côte-des-Neiges
avenue des Pins Ouest
avenue du Docteur-Penfield
avenue Atwater
rue Sherbrooke Ouest
avenue Lincoln
rue Tupper
rue Baile
rue Guy
rue Bishop
rue Drummond
rue Stanley
rue Peel
rue McTavish
boulevard De Maisonneuve Ouest
boulevard René-Lévesque Ouest
avenue Overdale
avenue Argyle
rue Saint-Antoine Ouest
rue Saint-Jacques
rue Victor-Hugo
rue Sainte-Catherine Ouest
avenue du Président-Kennedy
boulevard Robert-Bourassa
rue De La Gauchetière Ouest
avenue Viger Ouest
rue Notre-Dame Ouest
rue Saint-Paul Ouest
rue Berri
rue Saint-André
rue Wolfe
rue de la Visitation
rue Ontario Est
rue Sherbrooke Est
boulevard De Maisonneuve Est
rue Sainte-Catherine Est
boulevard René-Lévesque Est
rue De La Gauchetière Est
avenue Viger Est
rue Saint-Antoine Est
rue Notre-Dame Est
rue Saint-Paul Est
boulevard Saint-Laurent
rue Hochelaga
rue de Rouen
rue Larivière
rue Ontario Est
avenue De Lorimier
rue Fullum
rue Bourbonnière
rue du Havre
rue Sherbrooke Est
rue Mill
avenue Pierre-Dupuy
pont de la Concorde
pont Jacques-Cartier
Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan clé)
Classes de hauteurs altimétriques
0 mètres à 29 mètres
30 mètres à 79 mètres
80 mètres à 200 mètres
60 Hauteur altimétrique
Point de vue d'un corridor visuel exceptionnel
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)
Limite arrondissement de Ville-Marie
Février 2026
Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie
Ville-Marie
Montréal


avenue des Pins Ouest
avenue du Docteur-Penfield
rue Sherbrooke Ouest
avenue Lincoln
boulevard De Maisonneuve Ouest
rue Sainte-Catherine Ouest
rue Tupper
rue Baile
boulevard René-Lévesque Ouest
avenue Overdale
avenue Argyle
rue Saint-Antoine Ouest
rue Saint-Jacques
rue Victor-Hugo
rue Notre-Dame Ouest
rue De La Gauchetière Ouest
avenue Union
Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Ouest)
Classes de hauteurs altimétriques
0 mètres à 29 mètres
30 mètres à 79 mètres
80 mètres à 200 mètres
60 Hauteur altimétrique
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)
Limite arrondissement de Ville-Marie
Février 2026
Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie
Ville-Marie
Montréal

Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Nord)

Classes de hauteurs altimétriques

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur altimétrique

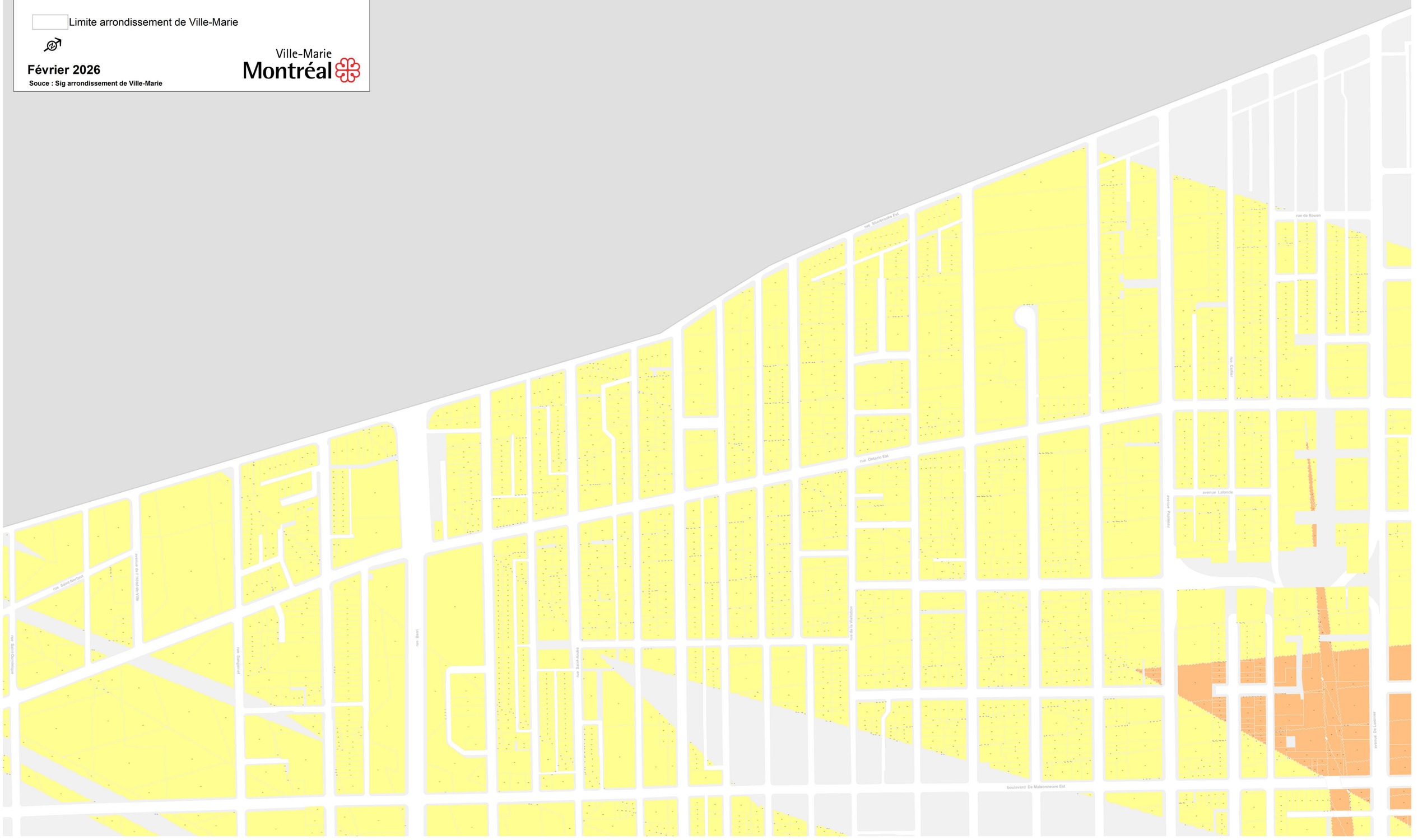
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

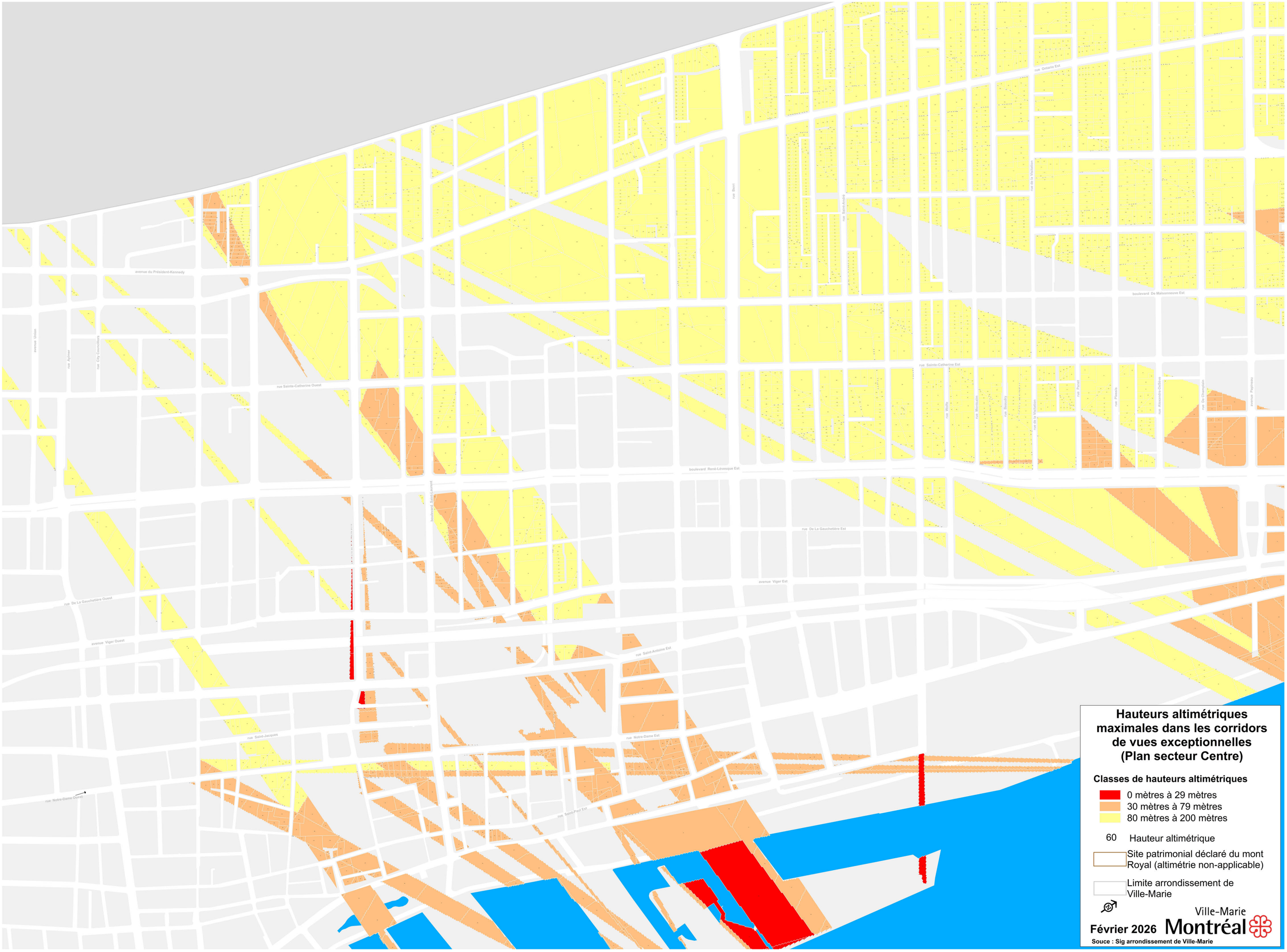
Limite arrondissement de Ville-Marie

Février 2026

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal




avenue du Président-Kennedy
avenue Union
rue Aylmer
rue City Councillors
rue Sainte-Catherine Ouest
rue Berri
rue Saint-Andre
rue de la Visitation
rue Ontario Est
boulevard De Maisonneuve Est
rue Sainte-Catherine Est
rue Wolfe
rue Montcalm
rue Beaudry
rue de la Visitation
rue Panet
rue Plessis
rue Alexandre-DeSève
rue De Champlain
avenue Papineau
boulevard René-Lévesque Est
rue De La Gauchetière Est
avenue Viger Est
rue De La Gauchetière Ouest
avenue Viger Ouest
rue Saint-Antoine Est
rue Saint-Jacques
rue Notre-Dame Est
rue Notre-Dame Ouest
rue Saint-Paul Est
Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Centre)
Classes de hauteurs altimétriques
0 mètres à 29 mètres
30 mètres à 79 mètres
80 mètres à 200 mètres
60 Hauteur altimétrique
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)
Limite arrondissement de Ville-Marie
Ville-Marie
Montréal
Février 2026
Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

rue Saint-Antoine Est

rue Saint-Jacques

rue Notre-Dame Est

rue Saint-Paul Est

Fleuve Saint-Laurent

pont de la Concorde

Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur du Port)

Classes de hauteurs altimétriques

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur altimétrique

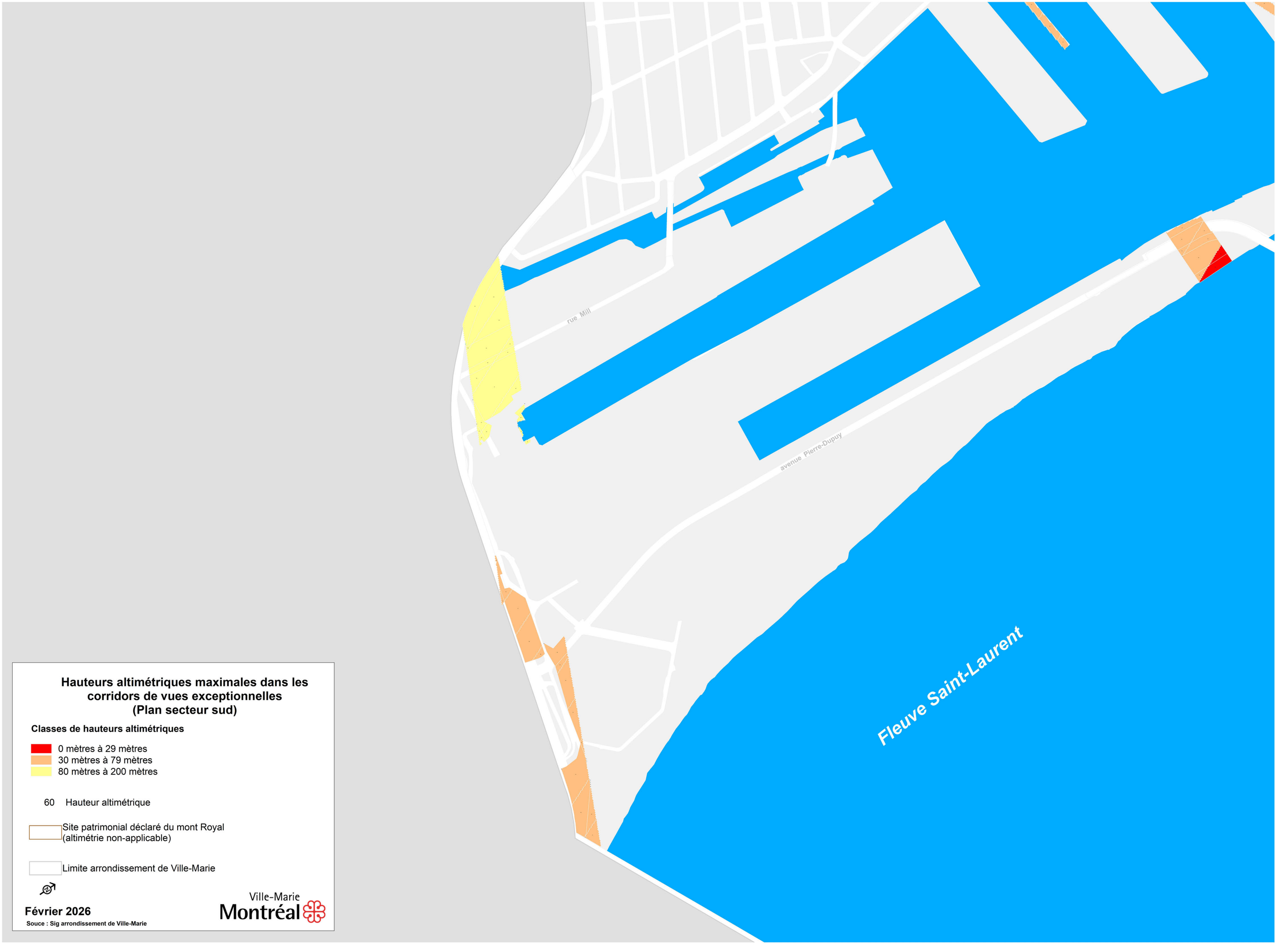
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Février 2026

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie
Montréal



Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur sud)

Classes de hauteurs altimétriques

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur altimétrique

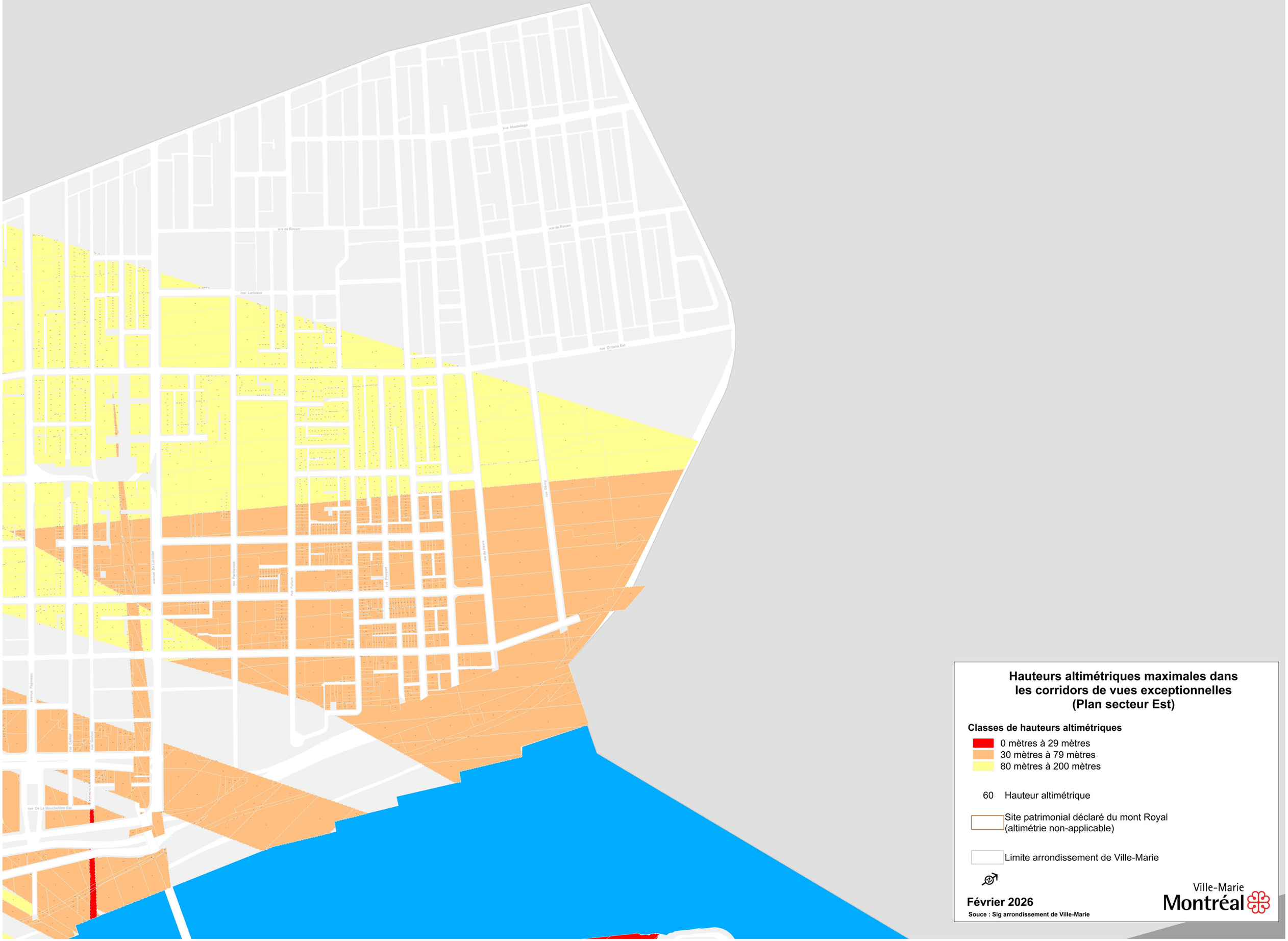
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Février 2026

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal



Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur Est)

Classes de hauteurs altimétriques

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur altimétrique

Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Février 2026

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal

avenue Pierre-Dupuy

Fleuve Saint-Laurent

pont de la Concorde

chemin Du Bas Contour

avenue du Port

pont Jacques-Cartier

circuit Gilles-Villeneuve

Hauteurs altimétriques maximales dans les corridors de vues exceptionnelles (Plan secteur des îles)

Classes de hauteurs altimétriques

- 0 mètres à 29 mètres
- 30 mètres à 79 mètres
- 80 mètres à 200 mètres

60 Hauteur altimétrique

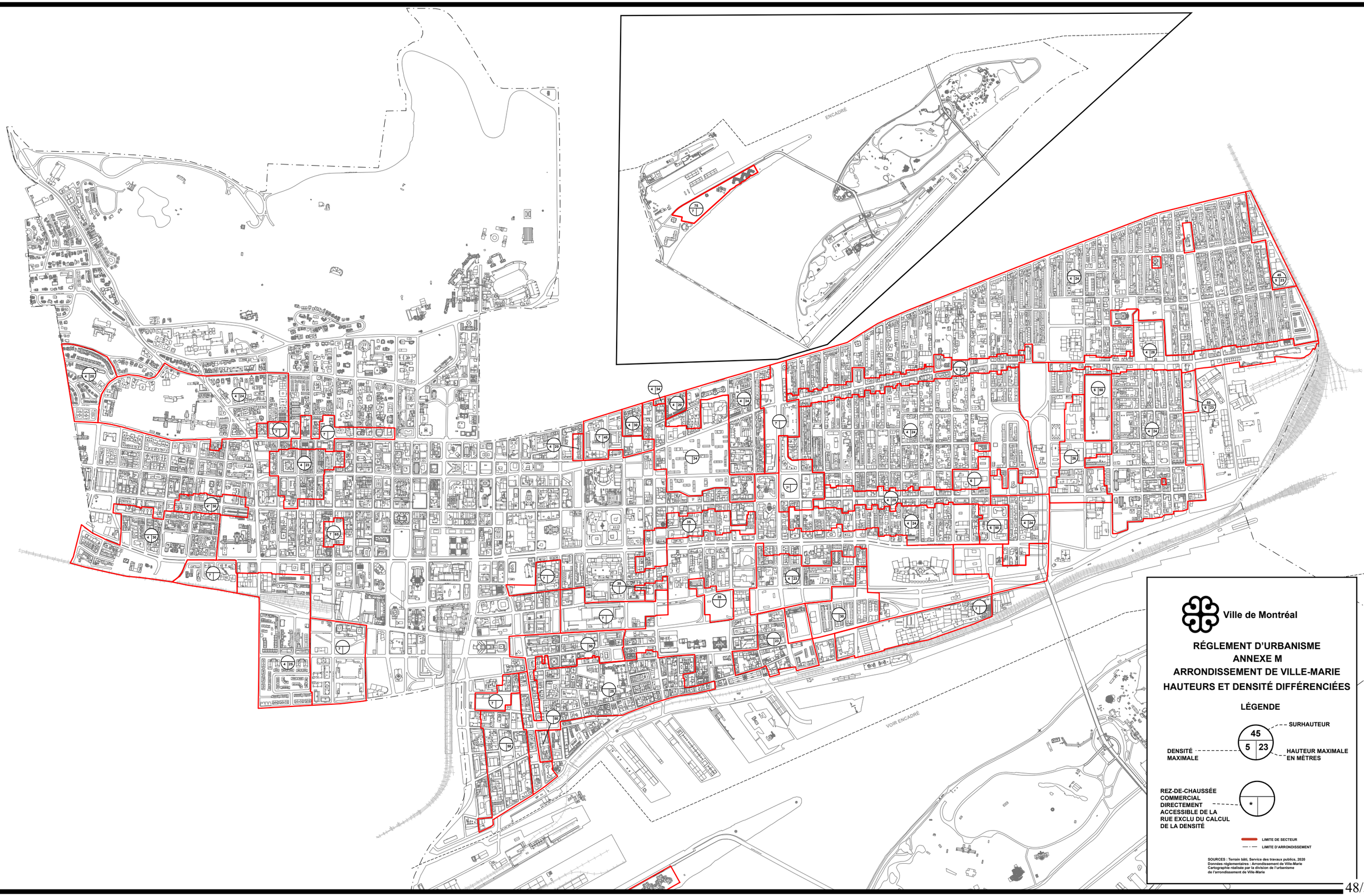
Site patrimonial déclaré du mont Royal (altimétrie non-applicable)

Limite arrondissement de Ville-Marie

Février 2026

Souce : Sig arrondissement de Ville-Marie

Ville-Marie Montréal


ENCADRÉ
VOIR ENCADRÉ
Ville de Montréal
RÉGLEMENT D'URBANISME
ANNEXE M
ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE
HAUTEURS ET DENSITÉ DIFFÉRENCIÉES
LÉGENDE
SURHAUTEUR
DENSITÉ MAXIMALE
HAUTEUR MAXIMALE EN MÈTRES
REZ-DE-CHAUSSÉE COMMERCIAL DIRECTEMENT ACCESSIBLE DE LA RUE EXCLU DU CALCUL DE LA DENSITÉ
LIMITE DE SECTEUR
LIMITE D'ARRONDISSEMENT
SOURCES : Terrain bâti, Service des travaux publics, 2020
Données réglementaires : Arrondissement de Ville-Marie
Cartographie réalisée par la division de l'urbanisme
de l'arrondissement de Ville-Marie

Grille d'analyse Montréal 2030

Montréal

Numéro de dossier : 1264272002

Unité administrative responsable : Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité, division de l'urbanisme

Projet : Adopter un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme (01-282), le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011), le Règlement sur la démolition d'immeubles (CA-24-215), le Règlement sur les certificats d'autorisation et d'occupation (CA-24-224) et le Règlement sur les opérations cadastrales (R.R.V.M., C. 0-1) afin, notamment, de compléter l'exercice de concordance au Plan d'urbanisme et de mobilité de la Ville de Montréal (24-017)

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 1- Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050 2- Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision 5- Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** 1- Cette modification réglementaire permettra une plus grande densité, favorable aux déplacements actifs et collectifs. De plus, elle introduit des dispositions relatives au stationnement pour vélo afin d'encourager le transport actif. 2- Le règlement introduit des dispositions visant à assurer le verdissement des terrains ainsi que la préservation des milieux			

naturels.

5- Le règlement introduit des dispositions visant à optimiser le tri des matières résiduelles dans la conception des projets.

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**x**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**x**		

c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CA : 51.01

2026/03/10
18:30

Dossier # : 1265662001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Demander au Directeur de l'état civil de désigner Madame Soraya Martinez Ferrada, mairesse de la Ville de Montréal, à titre de « célébrante compétente », afin de célébrer des mariages et des unions civils sur le territoire de de la Ville de Montréal

De demander au Directeur de l'état civil de désigner Madame Soraya Martinez Ferrada, mairesse de la Ville de Montréal, à titre de « célébrante compétente », afin de célébrer des mariages et des unions civils sur le territoire de la Ville de Montréal.

Signé par Alain DUFRESNE **Le** 2026-03-02 13:38

Signataire : Alain DUFRESNE

_____

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1265662001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction des services administratifs , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Demander au Directeur de l'état civil de désigner Madame Soraya Martinez Ferrada, mairesse de la Ville de Montréal, à titre de « célébrante compétente », afin de célébrer des mariages et des unions civils sur le territoire de de la Ville de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

L'article 366 du Code civil du Québec permet aux mairesses et maires, aux membres des conseils municipaux et conseils d'arrondissements, et aux fonctionnaires municipaux qui en font la demande auprès du Directeur de l'état civil, d'être désigné(e)s comme célébrant(e)s compétent(e)s pour célébrer des mariages et unions civils.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Pour être nommée célébrante compétente, une résolution du conseil d'arrondissement doit être adressée au Directeur de l'état civil lui demandant la désignation de la personne apte à exercer cette fonction. Par la suite, le Directeur de l'état civil devra attribuer un numéro d'identification unique à inscrire sur la déclaration de mariage ou d'union civile. Une fois nommée, la célébrante sera autorisée à célébrer des mariages et unions civils uniquement sur le territoire défini dans son acte de désignation et pour la durée de sa charge d'élue municipale.

JUSTIFICATION

Madame Soraya Martinez Ferrada, mairesse de la Ville de Montréal, a manifesté son intention d'être nommée célébrante afin de célébrer des mariages et des unions civiles sur le territoire de la Ville de Montréal. Cette désignation étant volontaire, le conseil d'arrondissement peut adopter une résolution afin de demander au Directeur de l'état civil de désigner Madame Soraya Martinez Ferrada à titre de célébrante compétente.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Envoi de la résolution au Directeur de l'état civil.

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

Domenico ZAMBITO, Service du greffe

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Laura FLORESCO
secretaire- recherchiste

Tél : 514 -212-5326
Télécop. : -

ENDOSSÉ PAR Le : 2026-02-19

Katerine ROWAN
secretaire d'arrondissement

Tél : - -
Télécop. : -

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jean-Luc L'ARCHEVÊQUE
directeur(-trice)-services administratifs en

arrondissements
Tél : - -
Approuvé le : 2026-02-20